



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Introdução

- Exigência Legal: Artigo 18, caput e parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
- Regulamentação: Decreto Municipal n.º 9.858, de 24 de janeiro de 2023, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Andirá (PR), a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Definição normativa: Estudo Técnico Preliminar – ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;
- Objeto da pretendida contratação: **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.**

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/PROBLEMA A SER RESOLVIDO

A Administração Municipal enfrenta a necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas, financeiras e operacionais que envolvem a Prefeitura Municipal de Andirá, a FUNPESPA, o SAMAE e a Câmara Municipal de Andirá.

O contrato atualmente vigente para utilização de sistema de gestão encontra-se em seu prazo final e não poderá ser renovado, tornando imprescindível a realização de um novo procedimento licitatório para evitar a descontinuidade dos serviços.

A ausência de uma solução contratual ativa acarretaria:

Interrupção no processamento de informações essenciais, como dados contábeis, tributários, financeiros, de pessoal e de serviços públicos;

Prejuízo ao cumprimento de prazos legais e obrigações junto a órgãos de controle, tais como Tribunal de Contas, STN, Receita Federal e demais entidades fiscalizadoras;

Dificuldade no atendimento das demandas da população, pela perda de agilidade e confiabilidade na tramitação dos processos administrativos;



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

Risco de comprometimento da transparência e da prestação de contas públicas, devido à impossibilidade de manter atualizado o acesso às informações;

Sobrecarga nos servidores municipais, que teriam de recorrer a procedimentos manuais e fragmentados, sujeitos a falhas e inconsistências.

Assim, o problema identificado é a iminente descontinuidade de um instrumento indispensável ao funcionamento da gestão pública municipal, caso não seja promovida nova contratação por meio de licitação. A situação demanda resposta imediata para assegurar que a Administração continue desempenhando suas funções com eficiência, legalidade, transparência e economicidade.

2 – PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do Município, elaborado em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes de planejamento da Administração Pública. Sua inclusão no referido plano reforça o caráter planejado da demanda, garantindo maior eficiência, transparência e alinhamento às necessidades das secretarias municipais, da Fundação e demais órgãos atendidos.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 CONVERSÃO DE DADOS

3.1.1. 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.

3.1.2. 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.



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

3.1.3. 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.

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

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

3.1.4.2. 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.

3.1.4.3. 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.

3.1.4.4. 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.

3.1.4.5. 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.

3.1.4.6. O descumprimento desta obrigação, que venha a ocasionar atraso, inconsistência ou impossibilidade de envio dos dados obrigatórios, implicará em prejuízo direto à CONTRATADA, ensejando a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas na legislação.

3.1.4.7. 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.

3.1.5. 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;



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

- Termos de aceite pela Administração a cada etapa concluída.

3.1.6. 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.

3.1.7. 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.

3.2 SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO

3.2.1. 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.

3.2.1.1 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.

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

3.2.1.3 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.

3.2.1.4 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.



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

3.2.1.5 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.

3.2.2. 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.

3.2.2.1. 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.

3.2.2.2. 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.

3.2.2.3. 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.

3.2.2.4. 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.

3.2.2.5 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.

3.2.2.6 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.

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

3.2.4. 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.

3.2.5. 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.



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

3.2.6. 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.

3.2.7. 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.

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

3.2.9. 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.

3.2.10. 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.

3.2.11. 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.

3.2.12. 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.

3.2.13. 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.

3.2.14. 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,



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

armazenamento, backup e demais recursos indispensáveis, em ambiente próprio, sem necessidade de instalação dos sistemas nos servidores do Município.

3.2.15. 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.

3.2.16. 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.

3.2.17. 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.

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

3.2.19. 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.

3.2.20. 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.

3.3. 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.

3.3.1. 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.

3.4 SERVIÇO DE TREINAMENTO

3.4.1 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.

3.4.2 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.



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

3.4.3 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).

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

3.4.5 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.

3.4.6 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.

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

3.5.1 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.

3.5.1.1 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.

3.5.2 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.

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

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



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

3.6 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ARMAZENAMENTO

3.6.1 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.

3.6.2 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.

3.6.3 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.

3.6.4 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.

3.6.5 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.

3.6.6 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).

3.6.7 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



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

quanto à realização de cópias, armazenamento seguro, restauração e 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

3.6.8 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.

3.7 DA PROVA DE CONCEITO / ANÁLISE DO SISTEMA

3.7.1 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.

3.7.2 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.

3.7.3 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.

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



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

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

3.7.6 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 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.

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

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

3.7.9 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.

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

3.7.11 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.

3.7.12 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.

3.7.13 Cronograma e Procedimento da Prova de Conceito (PoC)

3.7.13.1 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.



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

3.7.13.2 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.

3.7.13.3 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.

3.7.13.4 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.

3.7.13.5 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.

3.7.13.6 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.

3.7.13.7 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.

3.7.13.8 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.

3.7.13.9 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;
- b) atendimento a, no mínimo, 95% 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.



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

3.7.13.10 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.

3.7.13.11 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.

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

3.7.13.13 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.

3.7.13.14 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.

3.8. GESTÃO DO PROJETO

3.8.1 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.

3.8.1.1 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;
- c) acompanhar, documentar e reportar a execução das etapas do projeto.

3.8.1.2 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



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

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.

3.9 CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS COMUNS DO SISTEMA

3.9.1 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.

3.9.2 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.

3.9.3 Segurança da Informação

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.



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 sistema deverá garantir integridade relacional dos dados, bem como mecanismos de proteção contra acessos indevidos ou violações.

3.9.4 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.

3.9.5 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.

3.9.6 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.

3.9.7 Integração e Conformidade

- 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.

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 ao Setor Público – MCASP, do



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

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.

3.10 REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS POR MÓDULO

3.10.1 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.

3.10.2 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.

3.10.3 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;



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) 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.

3.11. SISTEMA DE CONTABILIDADE

3.11.1 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.

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

3.11.3 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.

3.11.4 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);
- Opção de consolidação de relatórios em conjunto com outras entidades cadastradas;



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

- Controle de fechamento das competências já transmitidas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE/PR);
- Parâmetro para aplicação do percentual de correção orçamentária autorizado

3.11.5 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.

3.11.6 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;
- Origem;
- Aplicação do recurso;
- Desdobramentos e detalhamentos exigidos pelo TCE.



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

3.11.7 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.

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

3.11.8.1 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.

3.11.9 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.



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

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

3.11.11 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;

3.11.11.1 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).

3.11.12 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.

3.11.13 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.

3.11.14 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.

3.11.15 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.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

3.11.20 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.
 - 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
- 3.11.20.1** Relatórios Contábeis – Instrução Normativa 89/2013
- Despesas Empenhadas.
 - Despesas Liquidadas.



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 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.

3.11.20.2 Relatórios de Natureza da Despesa:

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

3.11.20.3 Relatórios LRF – Lei Complementar nº 101/2000:

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

3.11.20.4 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.

3.11.20.5 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.



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

- Relatórios obrigatórios de prestação de contas ao TCE, como DCA, matriz de saldos contábeis, balanços oficiais e demais demonstrativos.

3.11.21 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.

3.11.22 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.

3.11.23 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.

3.11.24 Cadastro e Controle de Centros de Custos

3.11.24.1 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.

3.11.25 Agrupamento de Contas Bancárias

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

- 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.

3.11.26 Eventos de Retenção Contábil

3.11.26.1 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).

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

3.11.27 Integração Patrimonial em Tempo Real

3.11.27.1 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:

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

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

3.11.28 Provisão e Atualização de Passivos Atuariais (RPPS)

3.11.28.1 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.

3.11.29 Consulta Detalhada de Precatórios

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

- Sequência e número do precatório;



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

- 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.

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

3.12 SISTEMA DE ORÇAMENTO

3.12.1 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).

3.12.2 – Estrutura Orçamentária

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.

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

3.12.3.1 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;



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

- 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:
- 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.
- 3.12.4 – Controle de Receitas Orçamentárias (LOA e Créditos)**
- 3.12.4.1** 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:



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

- 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.

3.12.5 – Ferramentas de Pesquisa e Análise de Receitas

3.12.5.1 O sistema deverá dispor de funcionalidades que permitam:

a) Pesquisa Avançada:

- 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.

3.12.6 – 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).

3.12.7 – 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.



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

3.13. SISTEMA DE TESOUREARIA

3.13.1 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).

3.13.2 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.
- 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.

3.13.3 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.

3.13.4 Fluxo de Aprovação e Assinatura Eletrônica de Empenhos

3.13.4.1 Regras de Aprovação:



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

- 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.

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

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

3.13.5 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.

3.13.6 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.

3.13.7 Gestão de Pagamentos

3.13.7.1 Emissão de Ordens de Pagamento com controle sequencial.

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



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

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

3.13.7.4 Fluxo eletrônico de aprovação de pagamentos, com:

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

3.13.7.5 Estorno total ou parcial de pagamentos.

3.13.7.6 Transferências entre contas bancárias, com anexação de arquivos.

3.13.7.7 Aplicações financeiras e resgates, com registro automático.

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

3.13.8 Gestão de Contas Bancárias e Conciliação

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

3.13.8.2 Agrupamento de contas por recurso e código do Bacen.

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

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

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

3.13.8.6 Conciliação manual e lançamentos não contábeis.

3.13.8.7 Verificação automática de contas não conciliadas ou zeradas.

3.13.8.8 Exportação de conciliações em PDF e XLS.

3.13.9 Gestão de Receitas e Devoluções

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

3.13.9.2 Devolução de receita orçamentária com rateio automático.

3.13.9.3 Lançamento de deduções do FUNDEB.

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

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

3.13.10 Integração Bancária



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

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

3.13.10.2 Preparação e geração de arquivos de transferências bancárias.

3.13.10.3 Relação de arquivos de remessa por período e convênio

3.13.11 Gestão de Restos a Pagar

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

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

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

3.13.11.4 Fluxo eletrônico de aprovação e anulação, com assinatura eletrônica e rastreabilidade.

Integração automática com contabilidade e relatórios para o TCE.

3.13.12 Consultas e Relatórios

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

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

3.13.12.3 Extrato de fornecedor demonstrando empenhos e restos a pagar.

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

3.13.12.5 Emissão dos Diários de Receita, Despesa e Bancos.

3.13.12.6 Emissão do Termo de Abertura e Fechamento de livros.

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

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

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

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

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

3.13.12.12 Relatórios de acompanhamento da integração com módulo tributário.

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

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

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

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

3.14. 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

3.14.1 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.

3.14.2 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.

3.14.3 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.

3.14.4 Validação e Conferência

- 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.



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) Disponibilizar relatório de inconsistências e pendências para ajuste antes da transmissão.

3.14.5 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.

3.14.6 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.

3.15. LOCAÇÃO SISTEMA DE LRF

3.15.1 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).

3.15.2 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;
- 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):



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

- 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.

3.15.3 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.

3.15.4 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.

3.15.5 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.

3.15.6 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.

3.15.7 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.

3.15.8 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.

3.15.9 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.



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

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

3.16.1 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.

3.16.2 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.

3.16.2.1 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;
- 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.

3.16.2.2 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.

3.16.2.3 Controle de Autônomos



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) 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.

3.16.2.4 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.

3.16.2.5 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.

3.16.2.6 Controle de Contratos Temporários

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

3.16.2.7 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.

3.16.2.8 Controle de Contas de Pagamento

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

3.16.2.9 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.

3.16.3 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.



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

3.16.4 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.

3.16.4.1 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

3.16.5 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.

3.16.6 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.
- 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).

3.16.7.1 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.

3.16.8 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.



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) Controle de afastamentos legais (licenças médicas, maternidade, paternidade, afastamentos previdenciários, férias, entre outros).

3.16.9.1 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.

3.16.10 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.

3.16.11 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.

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.

3.16.12 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.

3.16.12.1 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



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

adequado dos registros, considerando que o sistema atualmente não se encontra configurado corretamente para essa finalidade.

3.16.13 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.

3.17. SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL

3.17.1 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.

3.17.2 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).

3.17.2.1 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).

3.17.2.2 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.

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



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

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

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

3.17.3 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).

3.17.4 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).

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

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

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

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

3.17.4.5 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.

3.17.5 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;



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) Encriptação das informações em trânsito e armazenadas;

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

3.17.7 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.

3.17.7.1 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.

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

3.17.9 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.

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

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

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

3.17.13 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.

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



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

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

3.18.1 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).

3.18.2 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.

3.18.3 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.

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

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

3.18.5 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.

3.18.6 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.

3.18.7 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.

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

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

3.19. LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO



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

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

3.19.2 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.

3.19.3 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).

3.19.4 Dashboards e Consultas:

- 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.

3.19.5 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.

3.19.6 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.

3.19.7 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:



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

- 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).

3.19.8 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).

3.19.9 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).

3.19.10 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.



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) Possibilitar emissão do relatório de solicitações por tipo, data e situação.

e) Emitir relatórios em tela, PDF ou outros formatos.

3.20 LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO

3.20.1 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).

3.20.1.1 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.

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

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

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

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

3.20.1.6 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, reparcèlement).

3.20.1.7 Rotina para emissão de Cota Única vencida.

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

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

3.20.2 Emissão, Boletos, Carnês e Consultas



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

3.20.2.1 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.

3.20.2.2 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).

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

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

3.20.2.5 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.

3.20.2.6 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.

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

3.20.2.8 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.

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

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

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

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

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

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

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

3.20.2.16 Repositório de documentos municipais com consulta/ impressão.

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

3.20.3 Cadastro e Parametrização

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



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

- 3.20.3.2** Feriados e pontos facultativos (impactam vencimentos).
- 3.20.3.3** Vínculos de proprietários (tipo de vínculo por tipo de cadastro)
- 3.20.3.4** Tipos de melhoria (Contribuição de Melhoria).
- 3.20.3.5** Itens de Nota Fiscal (para NFA).
- 3.20.3.6** Classificação de Tipo de Receita (vinculação contábil/orçamentária).
- 3.20.3.7** Cadastros de cargos e CBOs (uso econômico/fiscal).
- 3.20.3.8** Tipos de documentação (processos, certidões, ITBI).
- 3.20.3.9** Tipos de protocolo (para processos).
- 3.20.3.10** Motivos de cancelamento de ITBI.
- 3.20.3.11** Tipos de anexos (extensões/tamanho/escopo).
- 3.20.3.12** Parametrização de arquivos para gráfica (layouts de carnês/boletos sem intervenção técnica).
- 3.20.3.13** Tipos de fiscais (rotinas de fiscalização/vistoria).
- 3.20.4** Cadastros Imobiliários e Urbanísticos
 - 3.20.4.1** Boletins de Logradouros (trechos, quadras, faces e características para cálculo do IPTU).
 - 3.20.4.2** Tipos de segmentos e situações (se permite imposto, se é regular, demolição, desativado).
 - 3.20.4.3** Loteamentos (localização, projeto, proprietário, loteador, área etc.) com campos customizáveis.
 - 3.20.4.4** Condomínios (localização, tipo/uso, alvará, habite-se, situação, projeto, áreas; campos customizáveis).
 - 3.20.4.5** Controle de imóveis por imobiliárias (integração por arquivo; definição de forma de pagamento; boleto único por imobiliária).
 - 3.20.4.6** Tipos de caução e tipos de área verde (uso no cadastro).
 - 3.20.4.7** Eixos de comércio e zoneamentos (com sigla).
- 3.20.5** Cadastros Econômicos e Empresariais
 - 3.20.5.1** Atividades econômicas (vínculo a múltiplos CNAEs; horário especial).
 - 3.20.5.2** Horários especiais (fundamentação legal e observações).
 - 3.20.5.3** Serviços (periodicidade, alíquota, base de cálculo, tipo; marcações: construção civil, retenção ISS, permite dedução).
 - 3.20.5.4** Pré-cadastro de CNAEs (IBGE) com inclusão manual.
 - 3.20.5.5** Natureza das atividades e natureza jurídica.
 - 3.20.5.6** Tipos de capital social e tipos de registro mercantil.
 - 3.20.5.7** Regime Fiscal (gera ISS; Simples Nacional; MEI; alíquota zero; Regime Especial XSD).
 - 3.20.5.8** Tipos de sócio e quadro societário (percentuais com soma = 100%, validações e histórico).
- 3.20.6** Cadastro Mobiliário, CGCM e Integrações



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

- 3.20.6.1** Integração com Cadastro Único (razão social, nome fantasia, CNPJ, IE; endereços distintos).
- 3.20.6.2** Vinculação do cadastro econômico a imóvel urbano/rural.
- 3.20.6.3** Situação cadastral com histórico (ativo, inativo, suspenso, regularização etc.).
- 3.20.6.4** Contrato social (validação 100%, alerta de débitos, áreas, atividades, horários especiais, observações e histórico).
- 3.20.6.5** Personalização de campos no mobiliário (sem programação).
- 3.20.6.6** CGCM – cadastro geral de contribuintes (imóveis urbanos/rurais, sociedades, autônomos; estrangeiros sem CPF; integração à tabela de logradouros; sem restrição para não residentes).
- 3.20.6.7** Cadastro Rural (com emissão de guia de ITBI rural).
- 3.20.7** Gestão do ITBI – Lançamentos, Cálculos e Parcelamentos
 - 3.20.7.1** Controle completo do ITBI (pedido, processo e lançamento normal/financiado/anuidade; parcela única/parcelas/isento; ITBI proporcional ao percentual de venda).
 - 3.20.7.2** Transferências com múltiplos vendedores/compradores, com cálculo automático das proporções.
 - 3.20.7.3** Histórico completo por imóvel; emissão de quitação/isenção; alteração automática de titularidade após pagamento, com possibilidade de transferência manual.
 - 3.20.7.4** Registro da Natureza da Operação e relatórios de arrecadação por natureza.
 - 3.20.7.5** Configuração de dias padrão para vencimento (considerando data de referência ou atual), respeitando feriados e pontos facultativos.
 - 3.20.7.6** 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.
 - 3.20.7.7** Certidões (inscrição, não inscrição, baixa e atividade do cadastro mobiliário) e atualização automática do Alvará de Localização quando emitido novo documento.
 - 3.20.7.8** 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.
 - 3.20.7.9** 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.
 - 3.20.7.10** 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

3.20.7.11 Integração bancária: débito automático (layout FEBRABAN); remessas CNAB 240/FEBRABAN; retorno; convênios multi-banco.

3.20.7.12 Parcelamento/reparcelamento/estorno: preservação da origem do débito; estorno total/parcial com desconto dos valores pagos; retorno às subdividas originais quando nenhuma parcela paga; reparcimento automático de saldos remanescentes.

3.20.8 Emissão e Processamento de Carnês/Boletos

3.20.8.1 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.

3.20.8.2 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).

3.20.8.3 Cálculos configuráveis visualmente (fluxos em estilo fluxograma) e APIs internas para personalizações sem alterar código.

3.20.8.4 Padrões de boletos e códigos de barras (FEBRABAN/CNAB 240/400).

3.20.8.5 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.

3.20.9 Estornos, Restituições, Contencioso, Obras e Fiscalização

3.20.9.1 Estorno de pagamentos (automático via retorno bancário ou manual), com opção de gerar crédito; enquadramento individual e observações por estorno; restituição parcial conforme decisão.

3.20.9.2 Remoção de débitos de processos contenciosos (individual/lote) com filtros por exercício, tipo de cadastro, cadastro geral e dívida.

3.20.9.3 Notificações de cobrança (tipos configuráveis: amigável, último aviso, pré-executivo fiscal), com boletos anexos.

3.20.9.4 Integração com Protocolo: geração automática de processo em rotinas (Auto de Infração/Construção Civil) e impressão de capa/comprovante.



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

3.20.9.5 Construção civil: controle de projetos vinculados a cadastros e responsáveis técnicos; lançamentos de débitos/boletos conforme tipo de obra.

3.20.9.6 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.

3.20.9.7 Autos de infração: inclusão e controle de débitos, relatórios por tipo/data/responsável.

3.20.10 Simples Nacional e Integrações Fiscais

3.20.10.1 Importação do arquivo TO e de eventos; atualização automática de CNAEs e do regime fiscal; exportação de arquivo de CNPJs vedados (Receita Federal).

3.20.10.2 Varredura automática em intervalos configuráveis: se houver pendências, marcar pré-exclusão e emitir comunicado; após prazo legal, exclusão automática do Simples; registro de histórico.

3.20.11 Integração Contábil, Protestos e Créditos

3.20.11.1 Integração contábil completa (PCASP/MCASP) de todas as movimentações; envio automatizado à contabilidade; geração de demonstrativo de cálculo para executivo fiscal.

3.20.11.2 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).

3.20.11.3 Cancelamentos de débitos (isenção, estorno, remissão, cancelamento, anistia, prescrição, dação em pagamento) — por parcela/receita/valor/percentual.

3.20.11.4 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.

3.20.11.5 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).

3.20.12 Cobrança, Arrecadação e Mapas

3.20.12.1 Geração/emissão de notificações com boletos anexos.

3.20.12.2 Exportação de arquivos de cobrança CBR 454 (Banco do Brasil).

3.20.12.3 Mapa de arrecadação por receita/data/local/tipo, com gráficos e impressão.

3.20.12.4 Consultas gerenciais de arrecadação por tipo de receita (diária/mensal).

3.20.12.5 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.).



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

- 3.20.12.6** Demonstrativo de baixas (filtros: local/data de pagamento, tipo de receita, cadastro, débito).
- 3.20.12.7** Demonstrativo de lançamentos (filtros: dados cadastrais, débito e data de lançamento).
- 3.20.12.8** Ajuizamento: geração de CDA e Petição (PDF), com junção de várias CDAs numa única petição.
- 3.20.12.9** Menu de rotinas/relatórios favoritos por usuário.
- 3.20.12.10** Relatório de Baixas por Categoria Econômica (vinculação receita tributária × receita contábil).
- 3.20.12.11** Analítico de parcelamentos (quantidade por tipo; soma dos valores; situação: aberto/quitado/cancelado/estornado), com envio por e-mail (destinatários do cadastro de pessoas).
- 3.20.12.12** Pesquisa rápida de rotinas (acesso direto sem navegar por menus).
- 3.20.12.13** Validação de regras de negócio com alertas configuráveis.
- 3.20.12.14** Mecanismo de contrassenha para ações restritas, com log do usuário que autorizou.

3.21. LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL DO CONTRIBUINTE WEB

3.21.1 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.

3.21.2 – Requisitos Gerais

3.21.2.1 Deverá ser desenvolvido em ambiente web responsivo, permitindo acesso via navegadores, tablets e dispositivos móveis, sem a necessidade de instalação local.

3.21.2.2 Possuir controles de acessibilidade, permitindo aumentar/diminuir zoom, alterar contraste, adotar temas Preto e Branco e atender tipos de daltonismo (Protanopia, Deuteranopia e Tritanopia).

3.21.2.3 Possuir canal direto de comunicação entre o cidadão e a Prefeitura, possibilitando envio de indagações, dúvidas e solicitações.

3.21.2.4 Possuir área de dúvidas frequentes (FAQ) e tutorial interativo para o primeiro acesso.

3.21.2.5 Permitir personalização da página inicial com textos institucionais e mensagens da Prefeitura.

3.21.2.6 Possuir integração com login social (Facebook e Google), login por CPF/CNPJ e login via certificado digital.

3.21.2.7 Permitir recuperação de senha via e-mail e redefinição segura mediante autenticação.

3.21.2.8 Possuir cadastro de procuradores, com possibilidade de vinculação de autorizações por CNPJ (cartórios, construtoras, imobiliárias 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

3.21.2.9 Possuir termo de responsabilidade eletrônico, a ser aceito no primeiro acesso e a cada nova atualização das políticas do sistema.

3.21.2.10 Exibir listagem de todos os cadastros relacionados ao CPF/CNPJ logado.

3.21.2.11 Permitir emissão de extrato de débitos e relatórios detalhados de cada cadastro.

3.21.2.12 Possuir personalização de layout (cores, fontes, negrito, itálico) e conteúdos da tela inicial, conforme padrão visual da Prefeitura.

3.21.3 – Requisitos Funcionais Específicos

3.21.3.1 – 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).

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.

3.21.3.2 – 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.



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) 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.

3.21.3.3 – 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.
- 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.

3.21.3.4 – 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.).



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) Implementar controle cronológico de análise, bloqueando a assunção de pedidos fora da ordem, exceto para casos prioritizados.
- 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).

3.21.3.5 – 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;
 - 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.



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

3.21.3.6 – 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.

3.21.4 – Integração com Demais Sistemas Municipais

3.21.4.1 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).

3.21.4.2 As integrações deverão ocorrer via WebService/API REST, com autenticação segura e logs de comunicação armazenados.

3.21.5 – Requisitos de Usabilidade e Disponibilidade

3.21.5.1 Interface intuitiva, com ícones autoexplicativos, menus contextuais e ajuda embutida.

3.21.5.2 O sistema deverá estar disponível 24h/dia, 7 dias por semana, com no mínimo 99,5% de uptime.

3.21.5.3 O tempo máximo de resposta para cada ação deve ser inferior a 2 segundos em conexões médias (5 Mbps).

3.21.5.4 O portal deverá ser compatível com os principais navegadores (Chrome, Firefox, Edge e Safari).

3.21.6 – Relatórios e Consultas Gerenciais

3.21.6.1 Possuir relatórios de acompanhamento de pedidos de ITBI e Laudos, com filtros por status, servidor, data e valor.

3.21.6.2 Possuir relatórios de parcelamentos ativos, quitados, cancelados e renegociados.

3.21.6.3 Permitir exportação dos relatórios para PDF, XLS e CSV.

3.21.6.4 Permitir envio automático de relatórios por e-mail a usuários autorizados.

3.21.6.5 Possuir painel consolidado de indicadores (dashboards) por tipo de pedido, tempo médio de resposta e valores arrecadados.



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

3.21.7 – Encerramento e Manutenção

3.21.7.1 O sistema deverá manter histórico de todas as solicitações e documentos emitidos.

3.21.7.2 O fornecedor deverá garantir atualização tecnológica e legal contínua durante toda a vigência contratual.

3.21.7.3 Deverá permitir auditoria técnica e exportação integral dos dados para outros sistemas, quando solicitado pela Administração.

3.22 LOCAÇÃO DE SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-e WEB)

3.22.1 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.

3.22.2 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.

3.22.2.1 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.

3.22.2.2 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).

3.22.2.3 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.

3.22.2.4 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.

3.22.2.5 Todos os dados e documentos deverão ser armazenados em nuvem, com backups automáticos diários e registro cronológico de logs de emissão, cancelamento e substituição.

3.22.2.6 O sistema deverá possuir infraestrutura redundante, garantindo disponibilidade mínima de 99% (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).

3.22.3 Requisitos Funcionais Específicos

3.22.3.1 – Emissão e Controle de NFS-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

- 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.).
- 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.

3.22.3.2 – 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.

3.22.3.3 – Escrituração e Declaração de Serviços



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 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.
- h) Permitir emissão de relatório consolidado de serviços prestados/tomados por competência, regime tributário ou atividade econômica.

3.22.3.3.1 – 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.

3.22.3.4 – Integração e Comunicação Eletrônica



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 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.

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.

3.22.3.5 – 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.



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 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.

3.22.3.6 – 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.

e) Permitir vincular compensações tributárias a parcelamentos, restituições ou deduções futuras.

3.22.3.7 – 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.

3.22.3.8 – 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.

3.22.4 – Requisitos Técnicos e de Segurança

3.22.4.1 O sistema deverá atender às normas de segurança da informação, com:



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

- 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.

3.22.4.2 O armazenamento de dados deverá ocorrer em servidores localizados em território nacional, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.22.4.3 O sistema deverá possibilitar backup completo e restauração automática dos dados e documentos fiscais.

3.22.4.4 Os arquivos XML gerados deverão seguir os padrões ABRASF e NFS-e Nacional.

3.22.4.5 Deverá permitir integração com certificado digital A1 e A3, via token, cartão ou HSM.

3.22.4.6 O sistema deverá permitir auditoria e exportação integral dos dados fiscais em formato XML e planilha.

3.22.5 – Usabilidade, Suporte e Manutenção

3.22.5.1 Interface moderna e responsiva, compatível com dispositivos móveis e desktops.

3.22.5.2 Manual do usuário e tutoriais disponíveis em formato digital.

3.22.5.3 Canal de suporte técnico online, com registro de chamados e histórico de atendimento.

3.22.5.4 O fornecedor deverá manter o sistema atualizado quanto às mudanças legais e normativas do padrão nacional da NFS-e.

3.22.5.5 Deverá permitir atualização automática de cadastros e tabelas fiscais (CNAE, Códigos de Serviço, Alíquotas, Regras de Retenção).

3.22.5.6 O sistema deverá garantir performance adequada, com tempo médio de resposta inferior a 2 segundos por requisição.

3.22.6 – Relatórios Gerenciais e Fiscalização

3.22.6.1 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.

3.22.6.2 Permitir a geração de relatórios comparativos entre valores declarados e efetivamente recolhidos.

3.22.6.3 Permitir o envio de notificações automáticas de divergências ou omissões de declarações.

3.22.6.4 Permitir extração de dados para auditoria externa (TCE, Receita Federal, Tribunal 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

3.22.7 – Integrações Complementares

3.22.7.1 O sistema deverá integrar-se nativamente com os seguintes módulos:

- Sistema de Tributação Municipal (cadastros e lançamentos);
- Sistema Contábil (receitas orçamentárias);
- Sistema de Arrecadação (boletos e guias);
- Portal do Contribuinte (para consulta e reimpressão de notas).

3.22.7.2 As integrações deverão utilizar API RESTful com autenticação segura (OAuth2, JWT ou similar).

3.22.7.3 Permitir integração futura com o sistema nacional da NFS-e unificada (padrão ABRASF 2.03 e posteriores).

3.22.8 – Requisitos de Auditoria e Transparência

3.22.8.1 Registrar logs imutáveis de emissão, cancelamento, substituição e consulta de notas.

3.22.8.2 Permitir auditoria fiscal completa por usuário, data, IP e operação.

3.22.8.3 Permitir exportação dos registros em formato aberto (CSV/XML).

3.22.8.4 Permitir integração com o módulo de Ouvidoria e Controle Interno para envio de relatórios periódicos de emissão e arrecadação.

3.22.9 – Encerramento e Manutenção

3.22.9.1 Manter histórico completo de notas fiscais, declarações e logs de operação durante toda a vigência contratual.

3.22.9.2 Permitir exportação integral dos dados para migração de sistema, sem perda de integridade.

3.22.9.3 O fornecedor deverá garantir atualização contínua, suporte técnico e conformidade com alterações legais.

3.22.10 Portal de Gestão Administrativa do ISS (ISS ADMIN)

3.22.10.1 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).

3.22.10.2 O acesso deverá ser realizado por meio de navegadores de internet, mediante autenticação de usuários e controle de perfis e permissões definidos pela Administração.

3.22.10.3 O sistema deverá permitir acesso simultâneo de múltiplos usuários, assegurando rastreabilidade e controle de ações realizadas em todas as rotinas.

3.22.10.4 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;



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) Gerenciar contadores e suas respectivas empresas vinculadas;
- 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.

3.22.10.5 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.

3.22.10.6 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.

3.22.10.7 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).

3.22.10.8 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.

3.22.10.9 O sistema deverá permitir o controle de arrecadação e apuração do ISSQN, com as seguintes funcionalidades mínimas:



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) 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.

3.22.10.10 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.

3.22.10.11 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.

3.22.10.12 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.

3.22.10.13 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.

3.22.10.14 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.

3.22.10.15 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.

3.22.10.16 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.

3.22.10.17 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).



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

3.22.10.18 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.

3.23 SISTEMA DE PORTAL TRANSPARÊNCIA DA SAÚDE

3.23.1 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.

3.23.2 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.

3.23.3 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.

3.23.4 O sistema deverá disponibilizar consultas públicas por filtros, pesquisas e painéis demonstrativos, com possibilidade de emissão de relatórios, exportação de dados em formatos abertos, visualização histórica das informações e acesso por meio de navegadores de internet, inclusive em dispositivos móveis, com interface responsiva e acessível.

3.23.5 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.



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

3.24. SISTEMA DE ALVARÁ ONLINE

3.24.1 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).

3.24.2 O sistema deverá utilizar captcha para aumentar a segurança no login e evitar acessos automatizados indevidos.

3.24.3 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.

3.24.4 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.

3.24.5 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;
- f) Mudança de razão social.

3.24.6 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.

3.24.7 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.

3.24.8 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.

3.24.9 O sistema deverá gerar recibos de consulta prévia e de solicitação, contendo todas as informações, restrições e observações aplicáveis, conforme a atividade e localização.



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

3.24.10 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.

3.24.11 O sistema deverá permitir a emissão eletrônica do Alvará, com numeração única, QR Code de verificação e código de autenticidade.

3.24.12 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.

3.24.13 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.

3.24.14 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).

3.24.15 O sistema deverá exibir mapa interativo da localização do imóvel durante a consulta prévia, apresentando zoneamento e restrições identificadas.

3.24.16 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.

3.24.17 O sistema deverá permitir a emissão de 2ª via de taxas, com recálculo automático de juros, multa e correção monetária para boletos vencidos.

3.24.18 O sistema deverá permitir adicionar ou remover tipos de laudos durante o trâmite da solicitação, conforme necessidade administrativa.

3.24.19 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.



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

3.24.20 O sistema deverá permitir configurar atividades e exigências, definindo para cada tipo de inscrição os laudos necessários, eixos, zoneamentos, proibições, observações e regras específicas.

3.24.21 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.

3.24.22 O sistema deverá permitir integração com o Portal Online do Cidadão, aproveitando logins já existentes para autenticação no módulo de Alvará Online.

3.24.23 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.

3.24.24 O sistema deverá manter listagem das dispensas ambientais emitidas, registrando data, solicitante e motivo da dispensa.

3.24.25 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

3.24.26 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).

3.24.27 O sistema deverá permitir listar as solicitações de registro mobiliário com restrições, possibilitando que sejam liberadas manualmente quando as pendências forem sanadas.

3.24.28 O sistema deverá permitir a integração com o REDESIM para emissão e envio do débito e do Alvará, de forma totalmente transparente ao usuário.

3.24.29 O sistema deverá permitir ao contribuinte acompanhar a solicitação do Alvará utilizando o protocolo REDESIM, número da solicitação ou CNPJ.

3.24.30 O sistema deverá permitir a solicitação online de renovação de alvará, inclusive quando houver laudos ou licenças provisórias pendentes.

3.24.31 O sistema deverá permitir inclusão de exigências nos laudos e o acompanhamento online dessas exigências pelo contribuinte.

3.24.32 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.

3.24.33 O sistema deverá permitir a reimpressão do documento de alvará já existente no sistema tributário.



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

3.24.34 O sistema deverá permitir o envio automático de e-mail ao contribuinte assim que todos os laudos forem liberados pelos setores competentes.

3.24.35 O sistema deverá permitir o envio de exigências à Empresa Fácil (REDESIM) e a visualização de documentos anexos encaminhados por este ambiente.

3.24.36 O sistema deverá realizar verificação automática da validade e presença dos anexos obrigatórios antes da emissão do débito e do alvará definitivo.

3.25. LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE CEMITÉRIO MUNICIPAL

3.25.1 O sistema deverá permitir consultas públicas de sepultamentos realizadas no município, possibilitando que os cidadãos pesquisem informações sem necessidade de cadastro prévio.

3.25.2 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.

3.25.3 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;
- 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.

3.25.4 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;



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

- Tipos de revestimentos.

3.25.5 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).

3.25.6 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).

3.25.7 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.

3.25.8 O sistema deverá permitir a parametrização de tipos de movimento, tais como:

- Sepultamentos;
- Exumações;
- Entrada e saída de restos mortais;
- Transferências;
- Traslados.

3.25.8.1 Cada tipo de movimento deverá possuir parâmetros específicos para definição de taxas, receitas e regras de parcelamento.

3.25.9 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.

3.25.10 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.

3.25.11 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.

3.25.12 O sistema deverá permitir o gerenciamento de múltiplos cemitérios, com informações compartilhadas, permitindo o controle centralizado pela Administração Municipal.

3.25.13 O sistema deverá permitir o lançamento e controle de serviços e taxas avulsas, como reformas, construções, melhorias e manutenções em jazigos.



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

3.25.14 O sistema deverá permitir a exigência de Certidão de Óbito como requisito obrigatório para execução de sepultamentos.

3.25.15 O sistema deverá exigir o registro de local de origem e destino em todas as movimentações que envolvam entrada ou retirada de restos mortais.

3.25.16 O sistema deverá permitir alterações e ajustes de parâmetros do sistema via interface, respeitando níveis de permissão de acesso.

3.25.17 O sistema deverá permitir o bloqueio de serviços a prestadores inadimplentes ou com obras em atraso, impossibilitando novas solicitações até regularização.

3.25.18 O sistema deverá permitir vincular revestimentos e unidades de sepultamento, tanto no cadastro das sepulturas quanto nas solicitações de reforma ou manutenção.

3.25.19 O sistema deverá permitir o controle individualizado de contratos de unidades, independentemente da existência de sepultamentos vinculados, incluindo a geração automática de débitos.

3.25.20 O sistema deverá permitir o controle e registro de ordens judiciais de exumação, vinculando documentos e prazos legais.

3.25.21 O sistema deverá permitir o controle de “gavetários” e ossários, vinculando-os às respectivas unidades e movimentações.

3.25.22 O sistema deverá permitir a geração automática de serviços decorrentes de determinados movimentos, conforme parametrização (ex.: taxa de exumação automática).

3.25.23 O sistema deverá permitir o cancelamento automático de contratos vinculados a unidades em que tenha ocorrido retirada definitiva dos restos mortais.

3.25.24 O sistema deverá permitir o lançamento de taxas anuais específicas por tipo de contrato, com definição de vencimento e valor.

3.25.25 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.

3.25.26 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.

3.25.27 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;



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) Serviços de cemitério executados;
- e) Sepultados por período;
- f) Relatórios de fichas funerárias;
- g) Relatório quantitativo de movimentos.

3.25.28 O sistema deverá permitir a consulta de agendamentos de sepultamentos, visualizando data, horário, local e responsável.

3.25.29 O sistema deverá permitir a consulta de velórios e sepultamentos realizados, apresentando status, local e horário.

3.25.30 O sistema deverá disponibilizar consulta pública das informações cadastrais e endereços dos cemitérios registrados, para acesso transparente aos cidadãos.

3.26. SISTEMA DE INTELIGÊNCIA DE DADOS E PAINÉIS GERENCIAIS (BUSINESS INTELLIGENCE – BI)

3.26.1. 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 informações estratégicas, indicadores gerenciais, relatórios analíticos e painéis dinâmicos de acompanhamento para apoio à tomada de decisão da Administração Pública.

3.26.2. 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.

3.26.3. 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.

3.26.4. 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.

3.26.5. 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.



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

3.26.6. 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.

3.26.7. 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.

3.26.8. 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.

3.26.9. 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.

3.26.10. 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.

3.26.11. 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.

3.26.12. 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.

3.26.13. 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.

3.26.14. 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

3.27 SISTEMA DE OBRAS

3.27.1 Requisitos Gerais e 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

3.27.1.1 Permitir alternância entre exercícios e entidades sem sair do sistema.

3.27.1.2 Possuir controle de acesso por usuário, com restrições por rotina e por ação (inclusão, alteração, exclusão).

3.27.1.3 Garantir que apenas o usuário responsável pela intervenção possa registrar acompanhamentos dessa intervenção.

3.27.1.4 Disponibilizar consulta de logs/auditoria com data/hora, usuário, operação (inclusão, alteração, exclusão) e registro afetado.

3.27.2 Cadastros Auxiliares

3.27.2.1 Cadastro de fiscais, integrado ao cadastro de pessoas, para acompanhamento de obras/intervenções.

3.27.2.2 Cadastro de assinaturas (usuários/perfis) para uso em documentos (termos de recebimento, ordens, laudos).

3.27.2.3 Cadastro de portarias e comissões de recebimento de obras, com vinculação de membros e vigência.

3.27.2.4 Cadastro de tipos e modelos de notificação, com templates parametrizáveis (campos variáveis) para uso nas emissões.

3.27.3 Integrações Obrigatórias

3.27.3.1 Integração com Patrimônio: vincular intervenção ao(s) bem(ns) afetado(s).

3.27.3.2 Integração com Contratos: capturar dados do contrato originário (prazos, valor, empresa executora, órgão, fiscal de contrato).

3.27.3.3 Integração com Orçamento e Leis/Atos: compartilhar dados necessários para a prestação de contas e geração de atos.

3.27.3.4 Integração com Protocolo: vincular solicitações e ocorrências às intervenções e programações.

3.27.3.5 Integração com Portal da Transparência: publicar fotos e dados das intervenções quando parametrizado.

3.27.4 Cadastro de Intervenções

3.27.4.1 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.

3.27.4.2 Vincular arquivos digitalizados ao cadastro da intervenção.

3.27.4.3 Registrar informações correlatas: responsabilidade técnica, matrícula CEI, planilhas de orçamento e ações previstas.

3.27.5 Planilhas de Orçamento e Acompanhamentos



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

3.27.5.1 Possuir rotina para cadastro das planilhas de orçamento, com possibilidade de anexos por planilha.

3.27.5.2 Gerar automaticamente “atos” ao lançar planilhas de orçamento e acompanhamentos, atribuindo código de controle para Atoteca do TCE.

3.27.5.3 Possuir rotina de registro de acompanhamentos conforme tipos definidos pelo TCE: medição, cancelamento, cadastro indevido, paralisação, conclusão.

3.27.5.4 Permitir informar valores e percentuais por medição; o percentual deve ser calculado automaticamente a partir do valor, com possibilidade de edição.

3.27.5.5 Permitir anexos em cada acompanhamento (incl. imagens/fotos), formando o registro fotográfico da intervenção; possibilitar publicação no Portal da Transparência, se habilitado.

3.27.5.6 Permitir anexos nas responsabilidades técnicas.

3.27.6 Notificações e Comunicação com Executoras

3.27.6.1 Controlar e gerar notificações às empresas executoras a partir de templates, preenchendo dados específicos da intervenção/medição.

3.27.6.2 Permitir emitir e armazenar as notificações geradas, com histórico e anexos.

3.27.7 Ocorrências e Programação

3.27.7.1 Controlar ocorrências com equipe responsável, programação de execução e vínculo a solicitações recebidas via Protocolo.

3.27.7.2 Indicar materiais necessários por ocorrência/programação, com estimativas de valores previstos e executados.

3.27.8 Aditivos Contratuais

3.27.8.1 Registrar aditivos (prazo, valor, escopo), com vinculação automática às planilhas específicas de aditivo e às medições afetadas.

3.27.9 Prestação de Contas e Atoteca do TCE

3.27.9.1 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.

3.27.9.2 Disponibilizar relatório de validação de dados obrigatórios antes da geração/importação aos sistemas do TCE, apontando erros e faltas de informação.

3.27.9.3 Disponibilizar relatório auxiliar para lançamento nas atotecas do TCE referente a planilhas e acompanhamentos.

3.27.10 Relatórios e Emissões Oficiais

3.27.10.1 Emitir termos de paralisação.

3.27.10.2 Emitir termos de recebimento provisório e definitivo.



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

3.27.10.3 Emitir Ordem de Serviço para início das obras.

3.27.10.4 Emitir laudos de medição/acompanhamento.

3.27.10.5 Emitir listagem de intervenções por situação (em andamento, concluída, cancelada, paralisada, etc.).

3.27.10.6 Emitir listagem de intervenções atrasadas conforme data de início e prazo de execução.

3.28 – SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL

3.28.1 Sistema informatizado destinado ao gerenciamento completo da frota municipal, contemplando o controle operacional, financeiro, patrimonial e de manutenção dos veículos, atendendo às exigências dos órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

3.28.1.1 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.

3.28.2 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.

3.28.3 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.



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

3.28.4 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.

3.28.5 Agendamentos e Movimentações de Veículos

- 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.

3.28.6 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.

3.28.7 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.

3.28.8 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.).



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) 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.
- 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.

3.28.9 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.

3.28.10 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.

3.28.11 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;



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

- Estoque e movimentação de combustíveis;
- Frota disponível e em manutenção.

3.28.12 Objetivo Complementar do Módulo

3.28.12.1 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.

3.29 SISTEMA DE ABASTECIMENTO MUNICIPAL

3.29.1 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).

3.29.1.1 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.

3.29.2 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.

3.29.3 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.

3.29.4 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.

3.29.5 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;
- Data e hora da transação



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) 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.

3.29.6 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.

3.29.7 – Relatórios e Monitoramento (TCE-PR)

3.29.7.1 O sistema deverá emitir os seguintes relatórios, em conformidade com o TCE-PR:

3.29.7.1.1 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.

3.29.7.1.2 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.

3.29.7.1.3 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.

3.29.7.2 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.

3.29.8 Portal do Fornecedor

- a) Acesso exclusivo via CNPJ e senha cadastrada.
- b) Permitir ao 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

- 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.

3.29.9 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.

3.29.10 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.

3.29.11 Integração e Auditoria

a) Possuir integração automática com o Sistema de Controle de Veículos, via arquivo ou API.

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.



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

3.29.12 Finalidade do Sistema

3.29.12.1 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.

3.30. LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

3.30.1 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.

3.30.2 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.
- 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.



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

- 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.

3.30.3 Cadastro de Bens

3.30.3.1 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.

3.30.3.2 Permitir cadastro em lote de bens idênticos com geração automática de plaquetas sequenciais.

3.30.3.3 Permitir descrição técnica sem limitação de caracteres.

3.30.3.4 Possibilitar geração automática de registros “em liquidação” no módulo contábil a partir de tombamentos, com dados do bem, nota fiscal e responsável.

3.30.4 Bens Imóveis e Veículos

3.30.4.1 Permitir cadastro de bens imóveis, incluindo endereço, registro imobiliário, tipo de uso e coordenadas geográficas.

3.30.4.2 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.



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

3.30.4.3 O cadastro de veículos deve ser realizado exclusivamente no módulo patrimonial, com integração automática aos módulos de Frotas e Abastecimento.

3.30.5 Integrações e Controle Contábil

3.30.5.1 Integração com os módulos Contábil, Almoxarifado, Obras, Contratos e Frotas, garantindo rastreabilidade e coerência de dados.

3.30.5.2 Possuir rotina de geração de arquivos de prestação de contas para o TCE-PR, conforme layout do SIM-AM.

3.30.5.3 Permitir configuração de contas contábeis por tipo de movimento e operação.

3.30.5.4 Permitir integração contábil automatizada, com contabilização mensal das movimentações.

3.30.5.5 Garantir controle transacional e logs de acesso para auditoria.

3.30.6 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.

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.

3.30.7 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.



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 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.

3.30.8 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.

3.30.9 Relatórios Gerenciais e Contábeis

3.30.9.1 Emitir relatórios de:

- Transferências (data, origem, destino);
- Baixas (por período e conta contábil);
- Bens e respectivas contas contábeis;
- Termos de uso e compartilhamento de responsabilidade;
- Controle de manutenção e movimentações

3.30.9.2 Emitir Balanço Patrimonial por período, com colunas: valor inicial, aquisições, reavaliações, baixas, depreciação e valor final.

3.30.9.3 Emitir relatório de evolução patrimonial por exercício, com exibição gráfica mensal.

3.30.9.4 Emitir relatório de depreciação por conta contábil, detalhado por bem ou totalizado.

3.30.9.5 Emitir relatório de operações patrimoniais por período.

3.30.9.6 Emitir relatório consolidado do valor total do patrimônio por data, com opção de visualização sintética ou detalhada.

3.30.9.7 Emitir relatório de permissões de acesso por 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

3.31 LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO

3.31.1 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).

3.31.2 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.
- 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).



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

- 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.

3.31.3 Movimentações e Controle de Estoque

3.31.3.1 Controlar entradas, saídas, devoluções, transferências e prazos de validade em tempo real.

3.31.3.2 Integrar-se com o módulo contábil, gerando registros “em liquidação” a partir das entradas.

3.31.3.3 Permitir códigos distintos entre itens empenhados e recebidos, mantendo rastreabilidade.

3.31.3.4 Permitir substituição automática de materiais conforme parâmetros de fracionamento e equivalência.

3.31.3.5 Registrar movimentações de consumo imediato, com geração contábil automática.

3.31.3.6 Permitir controle de desmembramento de itens compostos (ex.: asfalto).

3.31.3.7 Efetuar cálculo automático e atualização do preço médio a cada movimentação.

3.31.3.8 Permitir controle diferenciado de contas contábeis conforme o centro de custo e destinação.

3.31.4 Requisições, Transferências e Reposição

- 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.



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

3.31.5 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.
- 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.

3.31.6 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.

3.31.7 Integrações e Conformidade Contábil

3.31.7.1 Integrar-se com os módulos Contábil, Compras, Patrimônio e Frotas, garantindo coerência de dados e rastreabilidade.

3.31.7.2 Gerar automaticamente arquivos para prestação de contas ao TCE-PR, com críticas e validações automáticas.



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

3.31.7.3 Garantir conformidade com o MCASP, Lei nº 4.320/64, Lei nº 14.133/2021 e demais normativos de gestão de materiais públicos.

3.32 – SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO

3.32.1 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.

3.32.2 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.
- 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.

3.32.3 Tramitação e Controle

- a) Permitir tramitação de vários processos em lote, com pareceres distintos para cada um.



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) 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.
- l) Permitir consulta pública de tramitações por CPF/CNPJ e senha do requerente.

3.32.4 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.

3.32.5 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.



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) 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.

3.32.6 Impressões, Relatórios e Etiquetas

- 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.

3.32.7 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.

3.32.8 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



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

eletrônicas/digitais, sem necessidade de retrabalho manual. A solução deverá 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.

3.32.9 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.

3.32.10 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.

3.32.11 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.

3.32.12 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.

3.32.13 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.

3.32.14 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;



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) registro de logs invioláveis de todas as operações realizadas;
- 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.

3.32.15 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.

3.32.16 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.

3.32.17 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.

3.32.18 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.

3.32.19 Auditoria e Controle de 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

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.

3.32.20 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.

3.32.21 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.

3.32.22 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.

3.33. LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PROCESSO JUDICIAIS

3.33.1 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

3.33.1.1 O sistema deve permitir o acompanhamento completo das ações judiciais, execuções fiscais, precatórios, intimações e compromissos, garantindo segurança jurídica, agilidade e rastreabilidade das informações.

3.33.2 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.

3.33.3 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;
- 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.



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) Manter histórico completo das alterações, apensamentos, observações e documentos vinculados.

3.33.4 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.

3.33.5 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.

3.33.6 Compromissos, Intimações e Agenda Jurídica

- a) Possuir agenda integrada de compromissos jurídicos, associada a um ou mais processos.
- b) Cada compromisso deverá conter:
 - Título;
 - 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);



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

- 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.

3.33.7 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).

3.33.8 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.
- 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).

3.34. LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS, ATOS E DOCUMENTOS COM ASSINATURA DIGITAL.



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

3.34.1 Escopo e Objetivo

3.34.1.1 Disponibilizar solução web para gestão integral do ciclo de vida de atos e documentos administrativos (criação, tramitação, assinatura, publicação, arquivamento, busca e auditoria).

3.34.1.2 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.

3.34.2 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).

3.34.3 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.

3.34.4 Produção, Importação e Compilação de Atos

- a) Elaborar atos no próprio sistema (editor) ou subir arquivo pronto (upload).
- 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).

3.34.5 Assinatura Digital e Autenticidade

- a) Assinatura digital com certificado ICP-Brasil (A1/A3) e carimbo de tempo (TSA).



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) 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.

3.34.6 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.

3.34.7 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.

3.34.8 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.

3.34.9 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.

3.34.10 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.



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) 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.

3.34.11 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).

3.34.12 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.

3.34.13 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).

3.34.14 Requisitos de Desempenho e Suporte

- a) Desempenho adequado para pesquisa textual e abertura de documentos volumosos (consolidações).
- b) Suporte a contingência operacional e alta disponibilidade conforme política do órgão.
- c) Atualizações corretivas e evolutivas sem perda de conteúdo ou metadados.

3.35. LOCAÇÃO DE SISTEMA DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

3.35.1 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.

3.35.2 Estrutura e Plataforma



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) 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).

3.35.3 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).

3.35.4 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).
- 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.

3.35.5 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.



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

3.35.6 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.

3.35.7 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.

3.35.8 Integrações e Relacionamentos

- 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.

3.35.9 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);

3.35.10 Relatórios e Auditoria

- a) Gerar relatórios administrativos e estatísticos, com filtros por:



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

- 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.

3.35.11 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.

3.36. LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA

3.36.1 Finalidade e Escopo

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.

3.36.2 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.



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) Todas as informações deverão ser atualizadas em tempo real, sem necessidade de intervenção manual, respeitando os layouts definidos pelo TCE-PR.

3.36.3 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.

3.36.4 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.

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.

3.36.5 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.

3.36.6 Transparência de Pessoal

a) Exibir relação de servidores e estagiários, com filtros por nome, cargo, lotação, classe, natureza, CPF (parcial) e salário-base.



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) 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).

3.36.7 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.

3.36.8 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.

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.

3.36.9 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.

3.36.10 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.



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) Exibir compras diretas, dispensas e inexigibilidades conforme lei 14.133 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos.)

3.36.11 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.

3.36.12 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.

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.

3.36.13 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.

3.36.14 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.

3.36.15 Segurança e Conformidade

a) Utilizar protocolo HTTPS/TLS e autenticação segura.



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) 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.

3.36.16 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:

- 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.



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

3.37. LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL DO CIDADÃO WEB

3.37.1 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.

3.37.2 Requisitos Gerais

3.37.2.1 Ser 100% Web, acessível por meio dos principais navegadores do mercado (Chrome, Firefox, Edge, Safari, Opera) sem necessidade de instalação local.

3.37.2.2 Ser compatível com dispositivos móveis, adaptando o layout automaticamente para smartphones e tablets (design responsivo).

3.37.2.3 Permitir autenticação segura via CPF, CNPJ, GOV.BR, login social (Google/Facebook) e certificado digital (ICP-Brasil).

3.37.2.4 Garantir acesso unificado (Single Sign-On) a todos os sistemas integrados, sem a necessidade de múltiplos logins e senhas.

3.37.2.5 Ser desenvolvido em conformidade com observância da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

3.37.3 Funcionalidades do Portal

3.37.3.1 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.

3.37.4 Área do Cidadão



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

3.37.4.1 Permitir que o cidadão visualize e acompanhe todas as suas solicitações, protocolos, pagamentos, ITBIs, alvarás, certidões e documentos emitidos.

3.37.4.2 Possibilitar o download e reimpressão de documentos (PDF, HTML, P7S), contendo QR Code e código autenticador para verificação de autenticidade.

3.37.4.3 Permitir que o cidadão receba notificações automáticas sobre atualizações de processos, vencimentos de débitos, respostas a requerimentos e novas publicações.

3.37.4.4 Exibir histórico completo das interações do cidadão com os serviços públicos municipais.

3.37.4.5 Possibilitar a emissão de comprovantes eletrônicos e rastreamento de protocolos em tempo real.

3.37.5 Painel Administrativo

3.37.5.1 Permitir que os servidores públicos visualizem e administrem solicitações, com controle de permissões e níveis de acesso.

3.37.5.2 Exibir painel gerencial (dashboard) com indicadores de desempenho, volume de solicitações, status dos processos, prazos e alertas de pendências.

3.37.5.3 Permitir o envio de comunicados e notificações internas aos cidadãos cadastrados.

3.37.5.4 Gerar relatórios personalizados por tipo de serviço, período, secretaria, status e responsável.

3.37.6 Recursos de Acessibilidade e Transparência

3.37.6.1 Disponibilização de ajuda on-line, FAQ e tutoriais para o cidadão.

3.37.6.2 Disponibilização de estatísticas públicas de uso (quantidade de solicitações, prazos médios de resposta e atendimentos realizados).

3.37.6.3 Permitir download em formatos abertos (CSV, XLS, JSON) de dados não sigilosos, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação.

3.38. APLICATIVO DE OUVIDORIA 156

3.38.1 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.

3.38.1.1 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).

3.38.2 Requisitos gerais



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

3.38.2.1 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.

3.38.2.2 Permitir o acesso por CPF, e-mail, GOV.BR ou login social, com autenticação segura.

3.38.2.3 Permitir o registro de manifestações identificadas ou anônimas, conforme a legislação aplicável.

3.38.2.4 Ser responsivo, com layout adaptável a smartphones, tablets e computadores.

3.38.2.5 Cumprir integralmente os padrões de acessibilidade digital

3.38.2.6 Permitir integração direta com os demais módulos municipais (Portal do Cidadão, Protocolo,

3.38.2.7 Fiscalização, Obras, Iluminação Pública, Meio Ambiente, etc.).

3.38.2.8 Registrar logs completos de acesso, inclusão, alteração e exclusão, com data, hora, IP e usuário.

3.38.2.9 Permitir tráfego seguro de dados pessoais, observando a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

3.38.3 Funcionalidades para o Cidadão

3.38.3.1 Permitir o registro rápido de solicitações de serviços e manifestações de ouvidoria, com campos pré-definidos e subcategorias configuráveis.

3.38.3.2 Permitir o envio de fotos, vídeos, áudios e documentos, vinculando-os automaticamente ao protocolo gerado.

3.38.3.3 Permitir reconhecimento de imagem pelo sistema, sugerindo automaticamente a categoria da solicitação (ex: iluminação, poda de árvore, buraco em via).

3.38.3.4 Exibir percentual de conformidade da sugestão automática, facilitando a triagem do tipo de ocorrência.

3.38.3.5 Utilizar georreferenciamento (GPS) para identificar automaticamente o local da solicitação, permitindo a marcação em mapa.

3.38.3.6 Permitir edição e complementação de informações até o encerramento do chamado.

3.38.3.7 Permitir o acompanhamento em tempo real do andamento da solicitação, com notificações via e-mail, push e SMS.

3.38.3.8 Exibir histórico consolidado de solicitações anteriores do cidadão.

3.38.3.9 Disponibilizar chatbot ou assistente virtual para orientações básicas e direcionamento automático de pedidos.

3.38.4 Funcionalidades para a Administração

3.38.4.1 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.



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

3.38.4.2 Permitir distribuição automática das demandas para as secretarias e departamentos responsáveis, de acordo com o tipo de serviço solicitado.

3.38.4.3 Permitir reclassificação de solicitações por analistas da Ouvidoria.

3.38.4.4 Permitir respostas padronizadas, com modelos personalizáveis e controle de prazos para retorno.

3.38.4.5 Exibir mapa georreferenciado das ocorrências por bairro, região, categoria e status.

3.38.4.6 Permitir o encaminhamento interno de solicitações entre secretarias, mantendo histórico e registro de prazos.

3.38.4.7 Permitir configuração de prazos máximos de atendimento, com alertas automáticos para solicitações próximas do vencimento.

3.38.4.8 Permitir o bloqueio e encerramento automático de solicitações sem resposta após determinado prazo, com registro de justificativa.

3.38.4.9 Emitir relatórios e gráficos dinâmicos por tipo de serviço, secretaria, bairro, data, situação, prioridade e tempo médio de atendimento.

3.38.4.10 Permitir a análise de indicadores de desempenho, como taxa de resolução, tempo médio de resposta, reincidência e satisfação do usuário.

3.38.4.11 Permitir o envio de pesquisas automáticas de satisfação ao cidadão após a conclusão da solicitação.

3.38.5 Integrações Obrigatórias

3.38.5.1 Integração com o Portal do Cidadão, permitindo que o usuário acesse e acompanhe suas solicitações diretamente pela sua conta.

3.38.5.2 Integração com o sistema de Protocolo Eletrônico, possibilitando que as solicitações de ouvidoria gerem protocolos oficiais, quando aplicável.

3.38.5.3 Integração com o módulo de Fiscalização, permitindo o encaminhamento automático de denúncias e ocorrências para análise técnica.

3.38.5.4 Integração com o Portal da Transparência, para publicação das estatísticas consolidadas da Ouvidoria (número de solicitações, status, prazos, temas recorrentes).

3.38.5.5 Integração com o sistema de Iluminação Pública, Obras, Meio Ambiente, Serviços Urbanos e Trânsito, permitindo a comunicação direta das demandas.

3.38.5.6 Integração com serviços de geolocalização (Google Maps, OpenStreetMap) e APIs públicas para localização de endereços.

3.38.6 Categorias de Atendimento



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

3.38.6.1 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;
- 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.

3.38.7 Aplicativo Mobile

3.38.7.1 Disponibilizar aplicativo compatível com Android e iOS, com atualização automática.

3.38.7.2 Permitir uso do GPS e da câmera para envio de fotos e localização precisa da ocorrência.

3.38.7.3 Permitir notificações push com atualização do status das solicitações.

3.38.7.4 Permitir modo offline temporário, salvando a solicitação até reconexão à internet.

3.38.7.5 Exibir mapa com pontos georreferenciados das solicitações do cidadão.

3.38.7.6 Permitir consulta de pontos de interesse municipais, como escolas, postos de saúde, secretarias e academias públicas.

3.38.7.7 Permitir acesso rápido a telefones úteis e canais de emergência.

3.38.8. Requisitos de Segurança e Confiabilidade

3.38.8.1 Utilizar autenticação segura (criptografia SSL e tokens).

3.38.8.2 Manter backup automático diário e redundância geográfica.

3.38.8.3 Registrar logs detalhados de todas as ações dos usuários e servidores.

3.38.8.4 Manter disponibilidade mínima de 99%.

3.38.8.5 Atender aos princípios da transparência ativa e proteção de dados pessoais.

3.38.9 Relatórios e Painéis Gerenciais

3.38.9.1 O sistema deverá permitir a geração e exportação de relatórios em formato PDF, XLS, CSV e gráficos interativos, incluindo:

3.38.9.2 Volume de solicitações por categoria e secretaria;

3.38.9.3 Média de tempo de resposta;

3.38.9.4 Solicitações encerradas dentro e fora do prazo;



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

3.38.9.5 Solicitações por bairro/região (mapa);

3.38.9.6 Ranking de solicitações mais recorrentes;

3.38.9.7 Pesquisas de satisfação.

3.39 LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.39.1 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.

3.39.2 Requisitos Gerais

3.39.2.1 Ser 100% web, hospedado em ambiente seguro (HTTPS/SSL), compatível com navegadores modernos.

3.39.2.2 Permitir acesso por CPF e senha, com autenticação segura e controle de perfis de acesso por rotina e entidade.

3.39.2.3 Permitir a alternância entre exercícios e entidades sem necessidade de logout.

3.39.2.4 Registrar logs de atividades completos, com data, hora, IP e usuário.

3.39.2.5 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).

3.39.2.6 Permitir anexação de arquivos digitalizados em todas as fases (solicitação, edital, ata, contrato e aditivo).

3.39.2.7 Permitir configuração de fluxos internos de tramitação, com definição de usuários responsáveis, prazos e níveis de aprovação.

3.39.2.8 Dispor de limite de tamanho configurável para anexos, conforme política interna de armazenamento.

3.39.3 Solicitação e Controle de Compras

3.39.3.1 Gerar automaticamente a numeração sequencial dos processos de compras e licitações, permitindo alteração controlada.



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

3.39.3.2 Permitir o desmembramento de itens por centro de custo ou seção, vinculando cada solicitação ao respectivo orçamento.

3.39.3.3 Controlar limites de valor para compras diretas conforme natureza da despesa e subelemento.

3.39.3.4 Bloquear solicitações que excedam o valor orçado, observando cotas orçamentárias (mensal, semestral ou anual).

3.39.3.5 Permitir autorização excepcional de compras diretas com valor excedente, mediante liberação de usuário com permissão específica.

3.39.3.6 Controlar vigência de processos e contratos, bloqueando automaticamente os vencidos.

3.39.3.7 Emitir alertas automáticos de vencimento de contratos e aditivos por e-mail (com cópia CC e CCO configurável).

3.39.3.8 Permitir o envio direto de notificações automáticas a fornecedores, sem necessidade de ferramentas externas.

3.39.3.9 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.

3.39.3.10 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.



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

3.39.4 Cadastro e Gestão de Fornecedores

3.39.4.1 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.

3.39.4.2 Permitir o enquadramento conforme Lei Complementar nº 123/2006, incluindo classificação local, regional ou ME/EPP.

3.39.4.3 Possuir painel com legislações atualizadas, incluindo Lei nº 14.133/2021, LC nº 123/2006 e Decretos Municipais correlatos.

3.39.5 Planejamento e Tramitação dos Processos

3.39.5.1 Permitir configuração de etapas e fluxos de tramitação, com múltiplas fases personalizáveis, definindo usuários e permissões.

3.39.5.2 Permitir aprovação e reprovação com justificativa em cada etapa, antes da liberação da seguinte.

3.39.5.3 Exibir fluxograma visual do processo licitatório, mostrando etapas concluídas, pendentes e em andamento.

3.39.5.4 Permitir a vinculação das solicitações de compra a um processo licitatório ou contratação direta.

3.39.5.5 Possibilitar o agrupamento de solicitações e pedidos em um único processo, mantendo rastreabilidade.

3.39.5.6 Permitir avaliação de cotas reservadas para MEs/EPPs conforme LC 123/2006, com desmembramento automático de itens acima de R\$ 80.000,00.

3.39.6 Cotação, Balizamento e Termo de Referência

3.39.6.1 Permitir criação de Termo de Referência ou Anexo I diretamente no sistema, consolidando solicitações e quantitativos.

3.39.6.2 Possibilitar cotações eletrônicas para balizamento, com critérios configuráveis de análise (menor, médio, máximo, mediano).

3.39.6.3 Permitir o envio automático de e-mails a fornecedores com planilhas de cotação, geradas pelo sistema, para posterior importação dos valores.

3.39.6.4 Permitir análise de variância de preços para exclusão justificada de valores discrepantes (sem eliminar o registro).



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

3.39.6.5 Permitir armazenamento histórico das cotações, com filtros por item, fornecedor, classificação e período.

3.39.6.6 Permitir substituição automatizada de itens genéricos em pedidos (romaneio), com atualização do saldo e controle orçamentário.

3.39.7 Licitação

3.39.7.1 Permitir o registro completo de todas as modalidades licitatórias, incluindo Pregão, Dispensa, Inexigibilidade, Concorrência, Leilão, Dialogo competitivo e Chamamento Público.

3.39.7.2 Possuir campos para número, tipo, descrição, data, edital, pareceres, publicações e julgamento.

3.39.7.3 Possibilitar a separação por lotes, com cópia de itens entre lotes.

3.39.7.4 Gerar ata de registro de preços automática, replicando os dados do primeiro fornecedor vencedor.

3.39.7.5 Permitir emissão automática de documentos (Editais, Avisos, Atas, Termos e Contratos) com campos de mesclagem dinâmicos.

3.39.7.6 Permitir a edição de modelos personalizados de documentos e relatórios, sem necessidade de intervenção técnica.

3.39.7.7 Permitir cancelamento de processos, com publicação automática no Portal da Transparência e geração para o TCE-PR.

3.39.7.8 Possuir painel de pendências por fase e status, com indicadores de gargalos e produtividade.

3.39.7.9 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.

3.39.7.10 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).

b) Pregão:



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

- 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.

3.39.7.11 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.

3.39.7.12 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).

3.39.8 Contratos e Aditivos

3.39.8.1 Permitir o registro e acompanhamento de contratos e aditivos, vinculados ao processo licitatório ou dispensa.

3.39.8.2 Controlar prazos de vigência, valores, fontes de recurso, fiscais e gestor.

3.39.8.3 Emitir alertas automáticos de vencimento por e-mail e painel interno.

3.39.8.4 Permitir o bloqueio de utilização de contratos vencidos para novos empenhos.

3.39.8.5 Permitir assinatura digital ICP-Brasil (A1 ou A3) dos contratos e aditivos.

3.39.8.6 Permitir registro de garantias, medições, reequilíbrios, termos de recebimento e distratos.

3.39.8.7 Integrar-se automaticamente com os módulos de Contabilidade e Portal da Transparência para publicação em tempo real.

3.39.8.8 Gestão Contratual Avançada

a) Alterar vencedores mesmo após fornecimento parcial, com assunção do saldo remanescente por novo fornecedor.

b) Contratos e ARP: histórico completo e controles de aditivos (reajuste, atualização, prorrogação, supressão/acréscimo, rescisão, apostilamento, cessão).



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) 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.

3.39.9. Compras Diretas e Dispensas

3.39.9.1 Possibilitar o registro, controle e acompanhamento de contratações diretas, sem interferir nas licitações.

3.39.9.2 Gerar automaticamente processo simplificado de dispensa ou inexigibilidade, conforme art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

3.39.9.3 Permitir finalização automatizada desses processos, com estorno antes do empenho.

3.39.9.4 Permitir bloqueio de itens em processos com irregularidade, exigindo justificativa e motivação.

3.39.10 Relatórios e Transparência

3.39.10.1 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.

3.39.10.2 Integrar automaticamente ao Portal da Transparência, publicando em tempo real os dados de licitações, contratos, atas e aditivos.

3.39.10.3 Permitir a exportação de dados para o TCE-PR, com críticas e validações automáticas conforme layouts exigidos.

3.39.10.4 Relatórios, Publicação e Prestação de Contas

- 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.



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) 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.

3.39.11 Segurança e Governança

3.39.11.1 Controle de acesso por usuário, cargo e secretaria, com níveis diferenciados.

3.39.11.2 Logs detalhados e imutáveis de ações.

3.39.11.3 Backup automático e controle de versões.

3.39.11.4 Criptografia em repouso e em trânsito (SSL/TLS).

3.39.11.5 Conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

3.40 LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE MUNICIPAL

3.40.1. Requisitos Gerais

3.40.1.1 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.

3.40.1.2 Permitir a importação dos dados na base geral da entidade, garantindo integridade, criptografia e rastreabilidade.

3.40.1.3 Possuir autenticação por CPF e senha e controle de acesso hierarquizado por perfil, unidade e função (profissional, médico, gestor, agente comunitário, etc.).

3.40.1.4 Registrar logs de auditoria de todas as ações, incluindo data, hora, usuário e IP.

3.40.1.5 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).

3.40.1.6 Permitir acesso remoto via desktop, tablet ou smartphone, com responsividade e usabilidade aprimorada.



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

3.40.2 Cadastro de Pacientes e Profissionais

3.40.2.1 Cadastrar pacientes com geração automática de número de prontuário eletrônico único.

3.40.2.2 Registrar documentos pessoais: CPF, RG, CNH, Carteira de Trabalho, Título de Eleitor, Cartão SUS e outros.

3.40.2.3 Permitir cadastro da situação familiar, renda, uso de transporte público, vínculo a benefícios sociais, entre outros dados socioeconômicos.

3.40.2.4 Permitir vinculação do domicílio e endereço completo (logradouro, número, bairro, cidade, CEP, distrito).

3.40.2.5 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.

3.40.2.6 Permitir a ordenação por data e tipo de atendimento dentro do prontuário eletrônico.

3.40.2.7 Permitir bloquear paciente em caso de óbito, com registro da data e motivo.

3.40.2.8 Permitir unificação de cadastros duplicados (pacientes, logradouros, produtos) preservando o histórico.

3.40.2.9 Permitir apenas o bloqueio de cadastros, nunca exclusão, garantindo rastreabilidade e integridade do histórico.

3.40.2.10 Permitir busca e recuperação de cadastros bloqueados ou omitidos, inclusive por CPF, nome ou Cartão SUS.

3.40.2.11 Cadastrar profissionais de saúde, vinculando dados de CNES, CRM, COREN, CRO, CNS etc.

3.40.2.12 Permitir que um mesmo profissional seja vinculado a múltiplas especialidades e unidades conforme o CNES.

3.40.2.13 Registrar feriados municipais e distritais para bloqueio automático de agendamentos.

3.40.3. Estrutura da Atenção Básica (ESF/e-SUS)

3.40.3.1 Cadastrar Secretaria de Saúde, unidades, núcleos, clínicas, laboratórios e hospitais, com integração automática com o CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).

3.40.3.2 Permitir cadastro de logradouros (código, CEP, tipo, bairro, distrito) e de bairros, cidades e distritos.

3.40.3.3 Permitir cadastro de domicílios, vinculando responsáveis familiares e pacientes residentes.

3.40.3.4 Permitir vinculação e desvinculação de integrantes de famílias, com número de prontuário e data de nascimento.



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

3.40.3.5 Permitir estratificação de risco familiar e de saúde dentro da ficha domiciliar.

3.40.3.6 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.

3.40.3.7 Permitir o registro de mudança de território do paciente.

3.40.3.8 Disponibilizar chat interno de suporte técnico e comunicação entre equipes.

3.40.4. Agendamento, Exames e Vacinação

3.40.4.1 Permitir cadastro de orientações de exames para impressão nas guias de agendamento.

3.40.4.2 Permitir cadastro de observações vinculadas aos laudos.

3.40.4.3 Permitir apelidos e grupos de exames para facilitar o agendamento e digitação dos laudos.

3.40.4.4 Permitir cadastro de vacinas com parametrização de doses, intervalos e esquemas vacinais.

3.40.4.5 Permitir o cadastro de geladeiras de sala de vacina, com controle de temperatura diário e alertas.

3.40.4.6 Possibilitar cadastro de fabricantes de vacinas, medicamentos e insumos.

3.40.5. Atendimento e Chamada de Pacientes

3.40.5.1 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.

3.40.5.2 Permitir cadastro de grupos de doenças, para geração de relatórios epidemiológicos.

3.40.5.3 Permitir visualização histórica e consolidada dos atendimentos por unidade e profissional.

3.40.5.4 Permitir emissão de relatórios de produção, atendimentos, encaminhamentos e faltas.

3.40.6 Laboratório

3.40.6.1 Permitir cadastro de vagas diárias para exames, com parametrização de quantidades disponíveis.

3.40.6.2 Cadastrar valores referenciais por tipo de exame, considerando sexo, idade e tabela bioquímica regional.

3.40.6.3 Cadastrar itens e parâmetros dos exames, tipos de material de coleta e métodos laboratoriais.

3.40.6.4 Vincular procedimentos às unidades laboratoriais, conforme dias e limites definidos pelo gestor.

3.40.6.5 Permitir alteração da tabela SIGTAP, aplicando valores específicos para prestadores externos.



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

3.40.6.6 Ajustar vagas diárias em função de eventos como ausência de bioquímico, feriados ou manutenções.

3.40.6.7 Permitir agendamento de exames em uma única tela, vinculando paciente, unidade e prestador.

3.40.6.8 Vincular prestadores de serviço (internos ou externos) ao exame agendado.

3.40.6.9 Permitir recepção do paciente no ato da coleta.

3.40.6.10 Permitir registro, digitação e edição de laudos, com assinatura digital do bioquímico responsável.

3.40.6.11 Adaptar valores referenciais automaticamente conforme idade e sexo.

3.40.1.6.12 Em exames como hemograma e urina, realizar cálculos automáticos de resultados.

3.40.6.13 Permitir impressão individual ou em lote dos laudos, bem como transferência automática ao prontuário eletrônico.

3.40.6.14 Permitir o cadastro de previsão de entrega dos resultados e identificação da unidade de retirada.

3.40.7 Agendamento de Consultas Médicas e Odontológicas

3.40.7.1 Cadastrar períodos e turnos de atendimento dos profissionais de saúde por unidade.

3.40.7.2 Criar agendas parametrizadas com controle de vagas diárias, horários e especialidades.

3.40.7.3 Exibir calendário interativo com vagas, atendimentos realizados e distribuição por turno.

3.40.7.4 Permitir agendamento de consultas com vinculação ao profissional e unidade correspondente.

3.40.7.5 Exibir dados do paciente na tela de agendamento:

a) Prontuário; Nome; Nome da mãe; Data de nascimento; Endereço; Responsável; Área e Risco familiar.

3.40.7.6 Verificar histórico de consultas anteriores, sem abrir múltiplas janelas.

3.40.7.7 Permitir recepção no ato do comparecimento, agendamento externo e priorização de urgência.

3.40.7.8 Registrar faltas, transferências e cancelamentos de consultas.

3.40.7.9 Permitir impressão de listas de recepção e guias com código de barras para controle.

3.40.7.10 Cadastrar e gerenciar filas de espera com tipos, ordenação, regulação e status de acompanhamento.

3.40.7.11 Controlar solicitações de fila através do Setor de Regulação Municipal.

3.40.8 Atendimento de Grupo e Atividades Coletivas

3.40.8.1 Permitir registro de atividades coletivas, integradas ao e-SUS AB.

3.40.8.2 Permitir inclusão de pacientes participantes por grupos pré-cadastrados (ex.: hipertensos, gestantes, tabagismo).



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

3.40.8.3 Emitir relatórios de frequência e produção de atividades coletivas.

3.40.9 Porta de Entrada e Atendimento Clínico

3.40.9.1 Permitir seleção do profissional responsável pelo atendimento, com carregamento automático da especialidade.

3.40.9.2 Permitir busca dinâmica de pacientes (auto complete) exibindo nome, mãe e data de nascimento.

3.40.9.3 Exibir histórico clínico, de exames e de medicamentos no momento da seleção.

3.40.9.4 Permitir lançamento de consultas e emissão de guia de prontuário com últimos registros.

3.40.9.5 Permitir cancelamento de agendamentos por motivo (médico ausente, paciente ausente, erro de digitação).

3.40.9.6 Exibir fila de atendimento por profissional e ordem de chegada.

3.40.9.7 Permitir seleção de tipo de consulta odontológica e registro dos procedimentos realizados.

3.40.10 Vacinação e PNI

3.40.10.1 Permitir registro e aplicação de vacinas com integração ao Programa Nacional de Imunizações (PNI).

3.40.10.2 Permitir ações específicas:

- a) Aplicar vacina;
- b) Registrar manualmente na carteira;
- c) Cancelar aplicação indevida (mesmo dia);
- d) Aprazar doses futuras.

3.40.10.3 Emitir carteira de vacinação digital e impressa, com atestado de vacina.

3.40.10.4 Utilizar cores diferenciadas para status das doses (aplicada = azul; aprazada = vermelha; preenchida = verde).

3.40.10.5 Exibir controles visuais de doses, lotes, frascos e validade.

3.40.10.6 Atualizar automaticamente estoque e vacinas aplicadas com integração ao módulo de Almoxarifado.

3.40.10.7 Controlar entradas, saídas, transferências e inventário de vacinas.

3.40.10.8 Permitir abertura e descarte de frascos, controle de doses por frasco e lote.

3.40.11. Controle de Leitos e Enfermaria

3.40.11.1 Cadastrar quartos e leitos, especificando número, tipo (temporário/fixo), status (ativo, em reforma, desativado) e observações.

3.40.11.2 Exibir mapa visual de leitos com status (ocupado/livre) e identificação do paciente (nome, idade, prontuário, profissional, quarto).



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

- 3.40.11.3** Permitir alocação de pacientes por arraste (drag and drop).
- 3.40.11.4** Cadastrar grade medicamentosa e registrar procedimentos e sinais vitais.
- 3.40.11.5** Registrar evolução clínica, prescrições, medicamentos e altas médicas.
- 3.40.11.6** Exibir histórico completo da internação, com evolução, medicação, procedimentos e sinais vitais.
- 3.40.11.7** Gerar identificação impressa do leito (paciente, idade, data de nascimento, quarto/leito).
- 3.40.12** Farmácia e Materiais
 - 3.40.12.1** Permitir cadastro completo dos medicamentos e insumos, com código, nome comercial, princípio ativo, forma e dosagem.
 - 3.40.12.2** Cadastrar portarias de controle especial (psicotrópicos e antibióticos).
 - 3.40.12.3** Controlar movimentações de saída e tipo de dispensa, registrando centro estocador e observações.
 - 3.40.12.3** Permitir edição de dispensações e registro do responsável técnico.
 - 3.40.12.4** Realizar dispensação por código de barras ou manual, com seleção automática de lote.
 - 3.40.12.5** Permitir inventário físico e eletrônico de medicamentos e materiais.
 - 3.40.12.6** Identificar e separar produtos inativos.
 - 3.40.12.7** Inserir observações específicas no ato da dispensação.
 - 3.40.12.8** Integrar com o módulo de Almoxarifado para rastreabilidade e controle de estoque.
- 3.40.13** Farmácia (histórico, HORUS e estoques)
 - 3.40.13.1** Permitir visualização do histórico de dispensações por paciente.
 - 3.40.13.2** Permitir cadastrar/editar pacientes diretamente na tela de dispensação.
 - 3.40.13.3** Permitir impressão de guia de dispensação.
 - 3.40.13.4** Exibir todas as movimentações (entradas, saídas, transferências) do item/estoque.
 - 3.40.13.5** Integração em tempo real com o HORUS (Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica).
 - 3.40.13.6** Cadastrar grupos de produtos com opção “possui validade”.
 - 3.40.13.7** Cadastrar setores (unidade, centro estocador, pode dispensar, é distribuidor, pode transferir) e parametrizações HORUS.
 - 3.40.13.8** Cadastrar fornecedores com dados completos (identificação, fiscais e contato).
 - 3.40.13.9** Requerimentos/remessas de medicamentos e materiais com aceite e confirmação entre setores.
 - 3.40.13.10** Comprovantes de todas as movimentações de estoque (impressão).
 - 3.40.13.11** Exibir alerta de vencimento no login dos usuários do setor Farmácia.



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

3.40.14 Transporte Sanitário (TFD/Apoio)

3.40.14.1 Cadastrar veículos da Secretaria (combustível, ano, média de consumo).

3.40.14.2 Cadastrar roteiros de viagem (origem/destino por UF/município, datas, km inicial/final, motivo, custo médio).

3.40.14.3 Listar viagens recentes e vincular pacientes à viagem (tratamentos).

3.40.14.4 Permitir agenda da viagem, controle de custos e relatórios correlatos.

3.40.15 Atendimento de Enfermagem (triagem e procedimentos)

3.40.15.1 Profissionais visualizam fila/ordem de chegada com: hora, prontuário, paciente, idade, mãe, status, profissional e especialidade.

3.40.15.2 Reordenação e priorização de atendimentos.

3.40.15.3 Alertas clínicos (alergias, condições) visíveis no atendimento.

3.40.15.4 Pré-consulta: sinais vitais (peso, altura, temperatura, IMC), glicemia, PA (sis/diast), FC, FR, PC, glicose e saturação.

3.40.15.5 Registro de enfermagem (observações) encaminhadas ao médico.

3.40.15.6 Registrar procedimentos de enfermagem (inalação, curativos etc.).

3.40.15.7 Acesso ao histórico do paciente (enfermagem, medicações em uso, exames).

3.40.15.8 Definir prioridade – Protocolo de Manchester (Azul/Verde/Amarelo/Laranja/Vermelho).

3.40.15.9 Marcar ausência do paciente quando aplicável.

3.40.16. Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)

3.40.16.1 Exibir alertas clínicos (enfermagem/médicos) e histórico de consultas (unidade, profissional, especialidade, data).

3.40.16.2 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.

3.40.16.3 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;



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) Imprimir atestado médico (motivos e observações);

f) Encaminhamentos para outras especialidades;

g) Finalizar atendimento registrando data/hora.

3.40.16.4 Odontologia integrada ao PEP: odontograma adulto/infantil, registro de procedimentos realizados/planejados, abertura/fechamento de tratamento.

3.40.17. Integrações Assistenciais e Regulatórias

3.40.17.1 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.

3.40.17.2 e-SUS/SISAB (CDS)

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.

3.40.17.3 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).

3.40.18. 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.

3.41. LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL

3.41.1 Finalidade e Integração

3.41.1.1 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).



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

3.41.1.2 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.

3.41.2 Cadastro de Cidadãos e Famílias

3.41.2.1 Permitir o cadastro completo do cidadão, com identificação por nome, nome da mãe e data de nascimento.

3.41.2.2 Permitir o vínculo de documentos oficiais, incluindo:

- a) Certidão de Nascimento;
- b) Certidão de Casamento;
- c) Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI);
- d) CPF, RG e NIS.

3.41.2.3 Possibilitar a importação automática de dados do Cadastro Único da Caixa Econômica Federal (CadÚnico).

3.41.2.4 Permitir edição de cadastro e bloqueio em casos de duplicidade.

3.41.2.5 Impedir exclusões definitivas de cadastros, garantindo rastreabilidade para auditorias.

3.41.2.6 Permitir a vinculação de domicílio e endereço completo.

3.41.2.7 Possuir busca dinâmica de cidadãos por nome, parte do nome, nome da mãe, CPF, NIS ou data de nascimento.

3.41.3 Benefícios e Programas Sociais

3.41.3.1 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.

3.41.3.2 Possuir alertas automáticos de benefícios duplicados e controle de valores por cidadão e por família.

3.41.3.3 Permitir vinculação de múltiplos benefícios e atendimento às normativas do MDS.

3.41.3.4 Possuir registro de peculiaridades e observações do benefício concedido.

3.41.3.5 Permitir emissão e impressão de comprovantes de solicitação e concessão de benefícios.

3.41.3.6 Registrar automaticamente o tipo de atendimento (solicitação ou concessão).

3.41.4 Unidades de Atendimento e Rede Socioassistencial

3.41.4.1 Possibilitar o cadastro das unidades de atendimento social municipais, com número identificador e tipo de unidade.



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

3.41.4.2 Permitir cadastro de estabelecimentos parceiros, incluindo:

- a) Locais de retirada de benefícios;
- b) Locais de atendimento coletivo;
- c) Locais de encaminhamento.

3.41.4.3 Permitir o cadastro de cargos e funções da Secretaria de Assistência Social.

3.41.5 Certidões e Autorizações

3.41.5.1 Possibilitar a emissão e controle de Certidões Liberatórias, com:

- a) Numeração sequencial automática;
- b) Vinculação à legislação municipal (leis e decretos);
- c) Data de concessão e validade;
- d) Unidade emissora;
- e) Responsável pela emissão e cargo.

3.41.5.2 Permitir bloqueio de acesso à emissão de certidões por perfil de usuário.

3.41.5.3 Permitir impressão das certidões liberatórias, contendo nome e CNPJ da entidade, validade e nome do agente emissor.

3.41.6 Grupos, Reuniões e Atas

3.41.6.1 Permitir cadastro de grupos internos de trabalho ou atendimento, com registro de participantes e vinculação de unidades.

3.41.6.2 Possibilitar ativação e inativação de grupos sem necessidade de novo cadastro.

3.41.6.3 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.

3.41.7 Estrutura Territorial e Logradouros

3.41.7.1 Permitir o cadastro de bairros, vinculando-os aos respectivos distritos.

3.41.7.2 Permitir o cadastro de logradouros, vinculando tipo, bairro, CEP e cidade.

3.41.7.3 Permitir busca automática de endereços e associação com o prontuário familiar.

3.41.8 Atendimentos e Encaminhamentos

3.41.8.1 Permitir o cadastro de atendimentos sociais ao cidadão, vinculando:

- a) Unidade de referência;
- b) Profissional 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

c) Tipo e motivo do atendimento (conforme prontuário SUAS);

d) Denunciante (inclusive anônimo).

3.41.8.2 Permitir lançamento de atendimentos retroativos e registro de parecer técnico e social.

3.41.8.3 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.

3.41.9 Prontuário Familiar

3.41.9.1 Possuir prontuário familiar completo, conforme modelo SUAS.

3.41.9.2 Permitir vinculação de pessoa de referência e integrantes familiares, com geração automática de número sequencial.

3.41.9.3 Permitir vinculação de endereço, unidade de referência e programas sociais ativos.

3.41.9.4 Restringir o acesso aos prontuários conforme perfil de usuário e unidade logada.

3.41.9.5 Permitir visualização e impressão do prontuário familiar.

3.41.9.6 Permitir vinculação a programas sociais, habitação e benefícios concedidos à família.

3.41.10. Programas Habitacionais

3.41.10.1 Possuir módulo de controle e inscrição em programas habitacionais, integrado ao prontuário familiar.

3.41.10.2 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.

3.41.11 Relatórios e Indicadores CRAS / PAIF

3.41.11.1 Emitir Relatório Mensal de Atendimento (RMA) conforme modelo do MDS

3.41.11.2 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;



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) 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.

3.41.12. Relatórios e Indicadores CREAS / PAEFI

3.41.12.1 Emitir Relatório Mensal de Atendimento (RMA) conforme modelo do MDS

3.41.12.2 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);
- 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.

3.41.12.3 Permitir visualização em tela e exportação em PDF, XLS e XML, com compatibilidade com o SUAS Web e SAGI/MDS.

3.41.13 Relatórios Gerenciais e Populacionais

3.41.13.1 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).

3.41.13.2 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.

3.41.13.3 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.

3.41.14. Gestão de Usuários e Suporte

3.41.14.1 Permitir o cadastro de usuários e profissionais, vinculando:

- a) Unidade de atendimento, cargo, função, órgão de classe e tipo de registro.

3.41.14.2 Possuir sistema de permissões individuais e por grupo, com controle de acesso por login e senha.

3.41.14.3 Permitir registro de log de ações por usuário e data.



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

3.41.14.4 Disponibilizar chat para comunicação direta com o suporte técnico e acesso remoto para atendimento online.

3.41.14.5 Garantir ambiente seguro (HTTPS), backup automático e rastreabilidade de dados.

3.42 LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO E RSU

3.42.1 Caracterização Geral da Solução

3.42.1.1 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, leituras, atendimento ao usuário, ordens de serviço, dívida ativa, relatórios técnicos e autoatendimento ao cidadão.

3.42.1.2 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.

3.42.2 Conformidade Legal e Normativa

3.42.2.1 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.

3.42.3 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.

3.42.4 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.

3.42.5 Cadastros Fundamentais



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

3.42.5.1 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.

3.42.5.2 Cadastro de Hidrômetros

- 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

3.42.5.3 Cadastro de Tarifas e Serviços

- a) Estrutura tarifária configurável;
- b) Controle de serviços cobrados;
- c) Adequação à estrutura tarifária vigente da entidade.

3.42.6 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.

3.42.7 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.

3.42.8 Módulo de Arrecadação

- a) Registro de pagamentos manuais e automáticos;



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) 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.

3.42.9 Módulo de Atendimento ao Usuário

- a) Registro e acompanhamento de solicitações e requerimentos;
- 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.

3.42.10 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.

3.42.11 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.

3.42.12 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.

3.42.13 Dados Técnicos e Estatísticos

- a) Controle mensal e acumulado de volumes medidos e faturados;
- b) Estatísticas por categoria de ligação;



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) Controle de hidrômetros, economias e ligações;
- d) Relatórios técnicos por rota, reservatório, macro medidor e período.

3.42.14 Relatórios Gerenciais

3.42.14.1 O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais, analíticos e sintéticos, incluindo, no mínimo:

- a) Consumo por usuário;
- b) Leituras e críticas;
- c) Faturamento e arrecadação;
- d) Inadimplência e dívida ativa;
- e) Ordens de serviço;
- f) Situação de ligações e hidrômetros;
- g) Relatórios técnicos e estatísticos.

3.42.15 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.

3.42.16 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.

3.42.17 Requisitos complementares do sistema de água e esgoto

3.42.17.1 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.

3.42.17.2 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.

3.42.17.3 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.



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

3.42.17.4 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.

3.42.17.5 O sistema deverá permitir simulação prévia de faturamento por competência, possibilitando validação dos valores antes da emissão definitiva das faturas.

3.42.17.6 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.

3.42.17.7 O sistema deverá permitir visualização e impressão da memória de cálculo da fatura, contendo todos os elementos que compõem o valor cobrado.

3.42.17.8 O sistema deverá permitir consulta, emissão e reemissão de faturas de competências anteriores, preservando integralmente os dados originais.

3.42.17.9 O sistema deverá permitir parametrização detalhada de categorias de consumo, economias, faixas tarifárias, regras de incidência, tipos de cobrança e critérios de faturamento.

3.42.17.10 O sistema deverá permitir faturamento por consumo real, mínimo, médio ou estimado, conforme parametrização da entidade.

3.42.17.11 O sistema deverá permitir controle e parametrização de ocorrências de leitura, contemplando as situações operacionais comuns.

3.42.17.12 O sistema deverá registrar e utilizar leitura anterior, leitura atual, consumo apurado e consumo médio da unidade consumidora.

3.42.17.13 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.

3.42.17.14 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.

3.42.17.15 O sistema deverá permitir cadastro, controle e reorganização de rotas e sequências de leitura.

3.42.17.16 O sistema deverá permitir georreferenciamento das ligações, possibilitando visualização em mapas, segmentação por setor, rota ou área e apoio à gestão operacional.

3.42.17.17 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.



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

3.42.17.18 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.

3.42.17.19 O sistema deverá permitir controle completo da rotina de corte por inadimplência, incluindo avisos, execução, suspensão, religação e registro histórico.

3.42.17.20 O sistema deverá permitir parametrização de tipos de ordens de serviço e controle completo de sua execução.

3.42.17.21 O sistema deverá permitir vinculação entre atendimentos, ordens de serviço e faturamento no histórico da ligação.

3.42.17.22 O sistema deverá permitir cadastro de serviços e preços públicos, com lançamento automático ou manual.

3.42.17.23 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.

3.42.17.24 O sistema deverá permitir baixa de pagamentos por integração bancária, PIX e demais agentes arrecadadores, com conciliação automática.

3.42.17.25 O sistema deverá tratar pagamentos parciais, duplicados ou a maior, com controle de compensações, créditos e estornos.

3.42.17.26 O sistema deverá permitir gestão avançada de parcelamentos, incluindo parametrização de regras, controle de inadimplência, parcelamento com ou sem entrada, reparcèlement e recomposição automática em caso de inadimplência, conforme critérios definidos pela entidade.

3.42.17.27 O sistema deverá permitir emissão de extrato completo do consumidor, incluindo débitos, pagamentos, parcelamentos, reparcèlement, compensações e estornos.

3.42.17.28 O sistema deverá permitir classificação da situação da ligação, com bloqueios automáticos conforme o status operacional.

3.42.17.29 O sistema deverá permitir controle automatizado da tarifa social, com aplicação de regras de elegibilidade, geração de alertas de vencimento e atualização de cadastros.

3.42.17.30 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.

3.42.17.31 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

3.42.17.32 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.

3.42.17.33 O sistema deverá permitir geração de arquivos para impressão terceirizada de faturas, com layout parametrizável.

3.42.17.34 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.

3.42.17.35 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.

3.42.17.36 O sistema deverá permitir integração automática com o sistema contábil, realizando lançamentos financeiros sem necessidade de intervenção manual.

3.42.17.37 O sistema não poderá limitar o número de usuários simultâneos, nem exigir licenças adicionais por estação de trabalho.

3.42.17.38 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.

3.42.17.39 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.

3.42.17.40 O sistema deverá manter histórico completo por ligação, incluindo todas as movimentações cadastrais, leituras, faturamentos, pagamentos, parcelamentos, ordens de serviço, atendimentos e demais ocorrências.

3.42.17.41 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.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	Valor Máx.	Valor Máx.



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

				Unit. (R\$)	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 CONTRIBUINTE WEB	MÊS	12	R\$ 681,37	R\$ 8.176,44
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 ALVARÁ 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	MÊS	12	R\$ 1.045,49	R\$ 12.545,88



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

	TRANSPARÊNCIA				
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\$ 1273,98	R\$ 15.287,76
29	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PORTAL TRANSPARENCIA DA SAÚDE	MÊS	12	R\$ 525,13	R\$ 6.301,56
30	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO ASSISTENCIA SOCIAL	MÊS	12	R\$ 1.690,32	R\$ 20.283,84
31	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE	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 TÉCNICO 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	MÊS	12	R\$ 1.773,57	R\$ 21.282,84



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

	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS				
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
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 PATRIMONIO	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
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



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

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

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Levantamento de mercado foi realizado mediante análise das soluções disponíveis para atendimento das necessidades da Administração Municipal, considerando a continuidade dos serviços administrativos, financeiros, tributários, patrimoniais e operacionais da Prefeitura Municipal de Andirá, FUNPESPA, SAMAE e Câmara Municipal, bem como a necessidade de conversão integral da base de dados, manutenção da sequência histórica das informações já encaminhadas aos órgãos de controle e observância das exigências legais aplicáveis. A necessidade identificada no presente ETP envolve solução capaz de evitar a descontinuidade dos serviços, assegurar a integridade das informações e permitir o atendimento regular às obrigações perante o TCE/PR, STN, Receita Federal e demais órgãos fiscalizadores

Para fins de prospecção, foram consideradas as alternativas atualmente praticadas no mercado de tecnologia aplicada à gestão pública municipal, especialmente aquelas já adotadas por outros entes públicos, com foco em soluções integradas, metodologias de implantação, forma de hospedagem, suporte técnico, atualização legal, interoperabilidade entre módulos e custo total de operação ao longo do ciclo de vida da contratação. Também foram observadas as características do objeto anteriormente contratado pelo Município, cujo modelo contemplava solução integrada de gestão pública, com implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, organizada por lote global, justamente em razão da compatibilidade e integração entre os módulos.



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 estimativa das horas técnicas destinadas ao atendimento técnico local e ao atendimento técnico via conexão remota foi definida considerando a complexidade da solução integrada, a quantidade de órgãos e entidades participantes, o número de módulos a serem utilizados, a necessidade de suporte especializado durante a implantação, conversão de dados, parametrização, treinamento, estabilização da solução e atendimento de demandas extraordinárias durante a vigência da ata.

O quantitativo previsto possui natureza estimativa e será utilizado apenas quando houver necessidade efetiva, mediante solicitação formal da Administração, não gerando obrigação de consumo integral. O pagamento ocorrerá exclusivamente pelas horas efetivamente executadas, previamente autorizadas, registradas, comprovadas e atestadas pelo fiscal ou gestor competente.

Solução 1 – Locação de solução integrada de gestão pública, em ambiente 100% web, com hospedagem em infraestrutura da contratada

Consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de solução integrada de software de gestão pública em ambiente 100% web, com acesso por navegador, contemplando os módulos necessários à execução das rotinas administrativas, contábeis, financeiras, tributárias, patrimoniais, de pessoal, compras, contratos, transparência e demais áreas relacionadas ao objeto, incluindo implantação, conversão e migração de dados, parametrização, treinamento, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico e atualização permanente da solução.

Nessa alternativa, a infraestrutura tecnológica, a hospedagem do sistema, a base de dados, os mecanismos de segurança, backup, disponibilidade, atualização tecnológica e sustentação da plataforma permanecem sob responsabilidade da contratada, cabendo à Administração o acesso à solução por meio da internet, de forma centralizada e integrada. Tal modelo atende de forma mais aderente às necessidades já descritas no ETP, especialmente quanto à continuidade dos serviços, à integração nativa entre módulos, à preservação do histórico de dados, à redução de intervenções locais de infraestrutura e à facilitação da operação simultânea pelos diversos órgãos participantes. O próprio escopo atualmente desenhado no ETP aponta para necessidade de conversão integral dos dados, continuidade dos envios ao TCE/PR e operação web centralizada entre Prefeitura, FUNPESPA, SAMAE e Câmara Municipal

Solução 2 – Contratação fragmentada de módulos isolados, com múltiplos fornecedores ou soluções não integradas

Consiste na contratação separada de módulos ou subsistemas distintos, eventualmente fornecidos por empresas diferentes, com integrações construídas de forma parcial, pontual ou por



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

exportação/importação de dados, podendo incluir soluções com arquiteturas diversas e suporte descentralizado. Nesse modelo, cada fornecedor atenderia apenas parte da necessidade da Administração, exigindo maior esforço interno para compatibilização de cadastros, parametrizações, fluxos operacionais, integrações, suporte, manutenção e atendimento a obrigações legais e prestações de contas.

Embora essa alternativa possa, em tese, ampliar o universo de fornecedores em determinadas frentes, ela apresenta desvantagens relevantes para o caso concreto, especialmente porque o objeto demanda elevada integração entre módulos e continuidade de informações históricas sensíveis. A contratação fragmentada tende a aumentar o risco de inconsistências cadastrais, retrabalho operacional, falhas na comunicação entre sistemas, dependência de integrações não nativas, dificuldade na identificação de responsabilidades em caso de erro, maior complexidade contratual e maior custo indireto de gestão e fiscalização. O histórico do próprio modelo adotado anteriormente no Município já destacava que a integração entre módulos e a utilização de solução única reduzem interfaces, racionalizam custos, aumentam a segurança relacional dos dados e favorecem a eficiência administrativa.

Comparação entre as soluções

Na comparação entre as alternativas analisadas, verificou-se que a Solução 1 apresenta melhor aderência às necessidades da Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, especialmente quando considerada a totalidade do ciclo de vida da contratação.

Sob o aspecto da conveniência administrativa, a Solução 1 mostra-se superior por permitir gestão centralizada, acesso unificado via web, integração nativa entre módulos, menor dependência de intervenções locais de infraestrutura e maior padronização de procedimentos entre os órgãos participantes. Além disso, favorece a conversão integral dos dados, a continuidade das informações já protocoladas perante os órgãos de controle e a preservação do histórico administrativo, contábil, financeiro e tributário.

Sob o aspecto da economicidade, embora a Solução 2 possa, em análise superficial, sugerir possibilidade de competição segmentada, ela tende a gerar maiores custos indiretos com gestão contratual, fiscalização, suporte descentralizado, manutenção de integrações, retrabalho operacional, treinamento múltiplo, compatibilização de dados e resolução de conflitos entre fornecedores. Já a Solução 1 concentra a responsabilidade técnica em uma única contratada, reduz interfaces, simplifica a gestão e tende a proporcionar melhor relação custo-benefício ao longo da execução contratual. O racional já identificado no modelo anterior do Município foi justamente o de que a solução única e integrada permite automação de rotinas, redução de custos e maior eficiência administrativa.



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

Sob o aspecto da eficiência, a Solução 1 também se sobressai por oferecer maior segurança na operação, melhor comunicação entre módulos, maior confiabilidade das informações, atualização legal centralizada, suporte técnico unificado e menor risco de inconsistências em processos que dependem de integração entre contabilidade, orçamento, tesouraria, tributação, patrimônio, compras, contratos, folha de pagamento, transparência e demais áreas correlatas. Tais características são especialmente relevantes diante da necessidade de atendimento tempestivo às exigências do TCE/PR e demais obrigações legais.

Conclusão do levantamento de mercado

Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a Solução 1 – locação de solução integrada de gestão pública, em ambiente 100% web, com hospedagem em infraestrutura da contratada – é a mais vantajosa para a Administração, por apresentar a melhor relação custo-benefício durante o ciclo de vida do objeto, maior aderência às necessidades operacionais dos órgãos participantes, maior segurança na transição e continuidade dos serviços, melhor capacidade de integração entre módulos e menor risco de inconsistências, falhas operacionais e descontinuidade no atendimento às obrigações legais e de controle externo.

Assim, o levantamento de mercado evidencia que a contratação de solução integrada, com arquitetura web e responsabilidade centralizada da contratada quanto à hospedagem, manutenção, atualização e suporte, constitui a alternativa tecnicamente mais adequada e administrativamente mais eficiente para atendimento do interesse público no caso concreto.

6 – ESTIMATIVA VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores estimados para esta contratação foram levantados considerando cesta de preços formada por diversas fontes, conforme documentação comprobatória constante dos autos.

O valor estimado total da contratação é de **R\$ 1.407.781,31 (um milhão, quatrocentos e sete mil, setecentos e oitenta e um reais e trinta e um centavos)**, conforme planilha estimativa e Termo de Referência integrantes do processo.

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para locação de solução integrada de software de gestão pública, em ambiente 100% web, incluindo implantação,



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

conversão e migração de dados, parametrização, treinamento, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico, atendimento técnico local ou remoto quando formalmente demandado, fornecimento de licença de uso e hospedagem em infraestrutura tecnológica da contratada.

Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, tais como custos operacionais, equipe técnica, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, suporte técnico, manutenção, hospedagem, atualizações, ferramentas, infraestrutura tecnológica, deslocamentos eventualmente necessários e demais despesas indispensáveis ao cumprimento integral do objeto.

A execução deverá observar os requisitos técnicos, funcionais, operacionais, legais e de segurança da informação definidos neste ETP, no Termo de Referência, no Edital e nos demais anexos, especialmente quanto à disponibilidade da solução, integridade dos dados, proteção de dados pessoais, interoperabilidade, continuidade dos serviços, atendimento às exigências dos órgãos de controle e manutenção da base histórica das informações.

8 – JUSTIFICATIVA PARCELAMENTO

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 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,



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 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.

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



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

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 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,



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

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.

9 – RESULTADO PRETENDIDO

Com a presente contratação, pretende-se assegurar a continuidade, modernização e integração dos serviços de gestão pública municipal, por meio da disponibilização de solução tecnológica 100% web, capaz de atender de forma eficiente, segura e centralizada às necessidades da Prefeitura Municipal de Andirá, FUNPESPA, SAMAE e Câmara Municipal.

Busca-se, como resultado, garantir o pleno funcionamento das rotinas administrativas, contábeis, financeiras, tributárias, patrimoniais, de recursos humanos, transparência, protocolos e demais áreas contempladas pela solução, evitando a descontinuidade dos serviços públicos e reduzindo os riscos operacionais decorrentes da ausência de sistema adequado e integrado.

Pretende-se, ainda, obter maior eficiência administrativa, com padronização de procedimentos, integração entre módulos, melhoria no fluxo de informações, redução de retrabalho, maior confiabilidade dos dados e fortalecimento dos mecanismos de controle, auditoria e rastreabilidade das operações realizadas no âmbito da Administração Pública.

A contratação também tem por objetivo assegurar a manutenção da base histórica de dados já existente, mediante adequada conversão, migração, validação e preservação das informações, de modo a garantir continuidade dos registros administrativos e regularidade no atendimento das obrigações legais e perante os órgãos de controle, especialmente o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a Secretaria do Tesouro Nacional, a Receita Federal e demais entidades competentes.

Outro resultado pretendido é proporcionar maior transparência, acessibilidade e disponibilidade das informações públicas, com sistemas atualizados, seguros e aptos a atender às exigências legais, normativas e tecnológicas vigentes, contribuindo para a melhoria da gestão, da prestação de contas e da qualidade dos serviços prestados à população.

Por fim, pretende-se obter solução com melhor relação custo-benefício ao longo da execução contratual, mediante ambiente unificado, suporte técnico, manutenção, atualização legal e sustentação tecnológica contínua, de forma a assegurar economicidade, eficiência, segurança da informação e atendimento adequado 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

10 – PROVIDÊNCIAS CELEBRAÇÃO CONTRATO

A celebração de contratos pela Administração Pública exige uma série de providências preliminares essenciais para garantir a adequada execução contratual, que visam assegurar tanto a capacitação adequada dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato quanto a preparação do ambiente organizacional para receber os produtos/serviços contratados.

Capacitação de Servidores e Empregados: Treinamento Específico para Fiscalização e Gestão Contratual: Promover cursos e treinamentos focados nas competências necessárias para a fiscalização eficaz e a gestão de contratos. Isso inclui conhecimentos técnicos sobre os procedimentos e legislação aplicável, gestão de riscos e habilidades de comunicação e negociação.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Verificou-se a existência de contratações correlatas e/ou interdependentes relacionadas ao objeto pretendido, especialmente contratos e aditivos vigentes decorrentes do Pregão Eletrônico nº 074/2022, celebrados no âmbito da Prefeitura Municipal de Andirá e do FUNPESPA, envolvendo módulos e soluções integrantes do mesmo ecossistema de gestão pública municipal. Tais contratações guardam relação direta com a futura contratação, especialmente quanto à integração tecnológica, continuidade da base histórica de dados, preservação das rotinas operacionais, manutenção da regularidade perante os órgãos de controle e continuidade dos serviços públicos essenciais, devendo ser observadas no planejamento da transição, migração e compatibilização da nova solução.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação, por se tratar da locação de solução integrada de software de gestão pública em ambiente 100% web, não apresenta impactos ambientais diretos relevantes típicos de contratações de obras, engenharia ou fornecimento massivo de bens de consumo. Ainda assim, foram identificados impactos ambientais indiretos relacionados à utilização de infraestrutura tecnológica, especialmente no que se refere ao consumo de energia elétrica, ao uso de servidores e serviços de armazenamento de dados, bem como à eventual geração de resíduos eletrônicos decorrentes da renovação ou manutenção de equipamentos de informática ao longo do tempo.

Por outro lado, a contratação tende a produzir impactos ambientais positivos, na medida em que favorece a digitalização de processos, a tramitação eletrônica de documentos, a redução do uso de papel, impressões, cópias e armazenamento físico de documentos, contribuindo para a racionalização



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

do consumo de materiais e para a diminuição do descarte de resíduos decorrentes das rotinas administrativas tradicionais.

A adoção de solução em ambiente web também reduz a necessidade de instalação de sistemas locais e de infraestrutura física adicional nas dependências da Administração, o que contribui para maior eficiência operacional e menor consumo de insumos associados à operação descentralizada de sistemas.

Como medida de mitigação, deverá a contratada adotar boas práticas de segurança, armazenamento e processamento de dados, preferencialmente com utilização de infraestrutura tecnológica que observe padrões de eficiência, disponibilidade e gestão adequada dos recursos computacionais, além de assegurar rotinas de backup e armazenamento digital que reduzam a dependência de suportes físicos desnecessários.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais da contratação são predominantemente indiretos e de baixa intensidade, sendo compensados, em grande medida, pelos benefícios decorrentes da digitalização, da redução do consumo de papel e da melhoria da eficiência administrativa.

13 – ANÁLISE DE RISCO

Matriz de Alocação de Risco para Serviços Comuns

Evento de Risco	Alocação	Medidas Preventivas / Tratamento	Consequências
Falha na conversão, migração ou importação de dados do sistema atual para a nova solução	Contratado	Elaboração de plano de migração; testes prévios em ambiente de homologação; validação conjunta com a CONTRATANTE; emissão de relatórios de conferência; manutenção de backup íntegro antes da migração	Obrigações de correção imediata, reexecução da migração, aplicação de penalidades, responsabilização por perdas e danos e glosa de pagamento da etapa
Perda, corrupção, inconsistência ou quebra de integridade da base de dados	Contratado	Rotinas de backup; trilha de auditoria; testes de consistência; validação por amostragem e validação integral dos dados críticos; plano de restauração	Restauração obrigatória da base, correção sem ônus, aplicação de penalidades contratuais e responsabilização por prejuízos causados à Administração
Indisponibilidade do sistema em produção	Contratado	Monitoramento contínuo; redundância de ambiente;	Aplicação de sanções, abatimento/glosa



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

Evento de Risco	Alocação	Medidas Preventivas / Tratamento	Consequências
por falha técnica, infraestrutura ou atualização malsucedida		janelas programadas de manutenção; plano de contingência; rollback de versões	proporcional, restabelecimento imediato do serviço e eventual responsabilização por prejuízo ao atendimento público
Atraso na implantação, parametrização, treinamento, homologação ou entrada em operação dos módulos	Contratado	Cronograma executivo detalhado; acompanhamento por marcos; validações parciais; equipe técnica suficiente; reuniões periódicas de acompanhamento	Multa/penalidade por atraso, reprogramação compulsória, glosa de etapas não concluídas e eventual rescisão contratual em caso de inexecução
Falha de integração entre módulos contratados ou entre sistemas da Administração	Contratado	Testes integrados; validação de APIs, webservices e fluxos; homologação por módulo e por processo; documentação técnica das integrações	Obrigações de correção sem ônus, suspensão do aceite da etapa, aplicação de penalidades e retenção de pagamento até saneamento
Atraso ou falha na adaptação do sistema às exigências do TCE/PR, STN, eSocial, Receita Federal e demais órgãos de controle	Contratado	Monitoramento contínuo das obrigações legais; atualização tempestiva do sistema; testes prévios; suporte técnico especializado	Correção imediata, penalidades contratuais, responsabilização por multas imputadas ao Município quando houver culpa da CONTRATADA e glosa de pagamento
Incidente de segurança da informação, vazamento de dados ou tratamento inadequado de dados pessoais em desacordo com a LGPD	Contratado	Controle de acesso; criptografia; logs; backups; gestão de vulnerabilidades; plano de resposta a incidentes; políticas de segurança e confidencialidade	Obrigações de resposta e mitigação imediata, comunicação do incidente, correção sem ônus, penalidades contratuais e responsabilização civil, administrativa e legal cabível
Dependência excessiva da contratada (lock-in tecnológico) ou impossibilidade de extração dos dados em formato utilizável	Contratado	Previsão contratual de exportação integral dos dados; fornecimento de layouts, dicionário de dados e documentação mínima; garantia de interoperabilidade	Obrigações de disponibilizar/exportar integralmente os dados, suspensão do encerramento contratual até saneamento, penalidades e retenção de valores finais



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

Evento de Risco	Alocação	Medidas Preventivas / Tratamento	Consequências
		portabilidade	
Ausência, insuficiência ou falha do plano de saída, transição ou encerramento contratual	Contratado	Previsão expressa de plano de transição; entrega de base de dados, arquivos, relatórios e documentação; apoio técnico na transição para nova solução	Retenção do aceite final, obrigação de suporte à transição, aplicação de penalidades e responsabilização por eventual descontinuidade do serviço
Parametrização incorreta do sistema, gerando erros operacionais, contábeis, tributários, fiscais ou administrativos	Contratado	Levantamento prévio de regras; validação com usuários-chave; homologação por setor; testes funcionais antes da produção	Correção imediata sem ônus, reprocessamento de rotinas impactadas, aplicação de penalidades e suspensão do aceite do módulo afetado
Insuficiência de treinamento dos usuários, comprometendo a operação regular do sistema	Contratado	Capacitação inicial por setor; materiais de apoio; reforço de treinamento; registro de presença e validação dos treinamentos realizados	Reforço obrigatório do treinamento sem ônus, suspensão do aceite da etapa e eventual glosa de pagamento correspondente
Falha ou demora no suporte técnico, impedindo a continuidade das atividades administrativas	Contratado	Definição de níveis de serviço; registro e controle de chamados; prazos de atendimento e solução; canais formais de suporte	Penalidades por descumprimento do SLA, glosa proporcional, reforço obrigatório da equipe e responsabilização por prejuízos decorrentes
Informações incorretas, incompletas ou entregues tardiamente pela CONTRATANTE, comprometendo implantação, migração ou parametrização	Município	Designação de equipe técnica responsável; fornecimento tempestivo de dados, acessos e validações; acompanhamento do cronograma	Reprogramação justificada dos prazos afetados, sem aplicação de penalidade à CONTRATADA quanto ao evento comprovadamente causado pela CONTRATANTE
Mudança superveniente de legislação ou exigência normativa que impacte diretamente a execução contratual	Ambas	Acompanhamento normativo; comunicação formal entre as partes; revisão do planejamento de implantação e manutenção evolutiva	Readequação contratual, eventual reequilíbrio econômico-financeiro quando cabível e ajuste dos prazos estritamente impactados



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 – CONCLUSÃO

Diante das análises realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para disponibilização de solução integrada de software de gestão pública, em ambiente 100% web, com hospedagem em infraestrutura da contratada, mostra-se tecnicamente viável, administrativamente necessária e economicamente vantajosa para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Andirá, FUNPESPA, SAMAE e Câmara Municipal.

A solução pretendida revela-se a mais adequada para assegurar a continuidade dos serviços públicos, a integração entre os diversos módulos e áreas da Administração, a preservação e migração da base histórica de dados, o atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle, bem como a melhoria da eficiência administrativa, da segurança da informação, da rastreabilidade dos atos praticados e da transparência da gestão pública.

O levantamento de mercado demonstrou que a adoção de solução única, integrada e em ambiente web apresenta melhor relação custo-benefício ao longo do ciclo de vida da contratação, reduzindo riscos operacionais, retrabalho, inconsistências de dados, dificuldades de interoperabilidade e custos indiretos decorrentes da utilização de sistemas fragmentados ou desconectados entre si.

Além disso, os riscos identificados são administráveis, desde que observadas as medidas preventivas e as condições estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto à implantação, conversão de dados, suporte técnico, manutenção, segurança da informação, atendimento às obrigações legais e continuidade operacional dos serviços.

Assim, conclui-se pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do feito, com a elaboração do Termo de Referência e a adoção das providências necessárias para a realização do competente procedimento licitatório, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

15 - EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO ETP

Ana Luiza De Oliveira Moura
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Marcos Cesar Caetano Pimenta
Diretor da autarquia SAMAE

André Henrique Dassie
Presidente do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá



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

GILMAR ROBERTO DE
REZENDE:367142409
53

Assinado de forma digital por
GILMAR ROBERTO DE
REZENDE:36714240953
Dados: 2026.05.04 10:21:55
-03'00'

Gilmar Roberto de Rezende
Presidente da Câmara Municipal de Andirá



Assinado por: Marcos Cesar Caetano Pimenta 04/05/2026
14:16:19 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRE
Nº 10.068/2023.



Assinado por: ANDRE HENRIQUE DASSIE 04/05/2026 15:42:58
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO MUNICIPAL
10.068/2023.



Assinado por: Ana Luiza de Oliveira Moura 05/05/2026
11:05:04 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - DECRETO MUNICIPAL
Nº 10.068/2023.