



MUNICÍPIO DE QUATIGUÁ

Av. Dr. João Pessoa, nº 1.300, Centro
CNPJ nº 76.966.852/0001-08 / SITE: www.quatigua.pr.gov.br
FONE: (43) 3564-1381 - E-mail: licitacao@quatigua.pr.gov.br
86.450-000 - QUATIGUÁ - ESTADO DO PARANÁ

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026 (Processo Administrativo nº 130/2025)

(Ampla Concorrência)
Protocolo nº 922/2025

O MUNICÍPIO QUATIGUÁ – ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais torna público, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das **00h01min** do dia **12/06/2026** às **08h10min** do dia **25/06/2026**.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às **08h15min** do dia **25/06/2026**.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às **08h30min** do dia **25/06/2026**.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **desenvolvimento de software para implantação de sistema integrado de gestão pública para atendimento das áreas de finanças, tributos, gestão de pessoas e administrativa pertinentes à esfera municipal, com acesso ilimitado de usuários**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. A participação no presente Pregão Eletrônico se dará mediante realização sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL**, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com/Home/Login>.

2.2. Os interessados deverão se inscrever previamente, realizando o devido credenciamento junto à **BLL - Bolsade Licitações e Leilões do Brasil**; telefone: **(041) 3097-4600**; e-mail: contato@bll.org.br; até o horário fixado neste Edital para o início da apresentação das propostas; devendo apresentar toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento; que deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

1) **No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.**

2) **Tal exigência se faz necessária tendo em vista a obrigatoriedade de se cadastrar todas as empresas participantes do certame, para fins de repasse de informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado;**

3) **O Acesso a tais documentos, por parte deste Município, se dará somente na fase de**

habilitação do certame.

b) Demais documentos exigíveis pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2.3. O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

2.7. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.8. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

2.9. A participação no processo para ampla concorrência sendo concedido para microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, os benefícios previstos.](#)

2.9.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.10. Não poderão disputar esta licitação:

2.10.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.10.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.10.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.10.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.10.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.10.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos

casos vedados pela legislação trabalhista;

2.10.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.10.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.10.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§1º do art.9º da Lei n.º14.133, de 2021](#).

2.11. O impedimento de que trata o item 2.10.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.10.2 e 2.10.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.14. O disposto nos itens 2.10.2 e 2.10.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja de clara inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.16. A vedação de que trata o item 2.10.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.6.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.6.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o

intervalo de que trata o subitem acima.

3.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.7.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.7.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.6 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor, unitário e total do item;

4.1.2. Marca;

4.1.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante, conforme item 5.2.1 deste Edital.

4.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos

contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento dalei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

5.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.9.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.9.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.9.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.9.6. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.9.7. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da

etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação;

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

5.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

5.13. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO PELO VALOR DO LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos;

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

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

5.15.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.15.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.15.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.15.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.15.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.15.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.15.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

5.15.2.2. empresas brasileiras;

5.15.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no

País;

5.15.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.16.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.16.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.16.4. Após a finalização da fase de lances, o licitante mais bem classificado, **no prazo máximo de 02 (duas) horas, deverá enviar em campo próprio do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado (conforme modelo ANEXO IV)**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro de Inidôneos mantido pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- b) Cadastro de impedidos e inidôneos mantidos pelo Tribunal de Contas do Estado, e cadastro de fornecedores sancionados deste Município;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas Suspensas- CEIS e de Empresas Punidas -CNEP, mantido pela Controladoria - Geral da União;

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº3/2018, art.29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art.29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art.29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 2.9.1 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade

de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivos e limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.17. Das Amostras – conforme PREJULGADO Nº 22 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.17.1. Não há exigência de amostras para este certame.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2. Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do(a) Pregoeiro(a) solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

7.3. Será verificado ainda se o licitante apresentou as declarações exigidas, conforme estabelecido no **ANEXO I deste Edital, devendo ser inserida em campo próprio do sistema – Plataforma BLL**.

7.3.1. O atendimento do item acima poderá ser através da apresentação de **Declaração Unificada**, conforme modelo constante do anexo III deste edital.

7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art.4º, §1º, e art.6º, §4º](#)).

7.5. Os documentos acima solicitados, que não apresentarem data de validade, estes serão considerados válidos por no máximo **120 (cento e vinte) dias**, após a sua data de emissão.

7.6. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

7.7. As empresas participantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de com- provação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014).

7.8. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das empresas participantes, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, e a critério da Administração, prorrogáveis por igual período; cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014.

7.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 587/22.

7.11. Os documentos exigidos para habilitação que deverão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, contadas a partir do encerramento da fase de lances.

7.12. A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, depois de concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.1.1. o licitante deverá **manifestar sua intenção com registro da síntese das**

suas razões durante o tempo estipulado de 15 (quinze) minutos;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.1. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: [www.quatiqua.pr.gov.br link licitacoes](http://www.quatiqua.pr.gov.br/linklicitacoes).

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, bem como no Decreto Municipal nº 587/22.

9.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

9.2.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

9.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificara imposição de penalidade mais grave, àquele que:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entregue objeto da licitação em motivo justificado.

9.2.2.1. Considera-se inexecução total do contrato:

- a) Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará descumprimento total da obrigação assumida.

9.2.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Pregão Eletrônico ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a Pregão Eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2.3.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo de pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.2.3.2. A sanção prevista no item 9.2.3, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Quatiguá, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3. Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor o valor do contrato licitado.

9.3.1. Para as infrações previstas no item 9.2.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado

9.3.2. Para as infrações previstas no item 9.2.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

9.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.7.4. os danos que de la provierem para a Administração Pública

9.8. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Pregão Eletrônico, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.10. O não pagamento nos prazos fixados no Termo de Referência deste edital acarretará multa à **CONTRATANTE**, mediante a aplicação da fórmula a seguir: $EM = I \times N \times VP$, onde:

$I = (TX/100)/365$;

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **em campo próprio na plataforma BLL - <https://bllcompras.com/Home/Login>; ou através do e-mail: licitacao@quatigua.pr.gov.br**

10.4. A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número

do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato.

10.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **“prática colusivas”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **“prática obstrutiva”**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste edital e nas cláusulas do **Contrato**; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

11.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanções sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, direta-mente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

11.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal Transparência, através do endereço eletrônico www.quatigua.pr.gov.br link licitacoes, e na Plataforma BLL, através do endereço eletrônico <https://bllcompras.com/Home/Login>.

12.11. Os trabalhos serão conduzidos por Servidor do **MUNICÍPIO DE QUATIGUA–ESTADO DO PARANÁ**, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL compras” constantes da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (<https://bllcompras.com/Home/Login>).

12.12. A pregoeira responsável por este Pregão Eletrônico será: **Simone Perez da Campos Chiusoli**; e-mail para contato: licitacao@quatigua.pr.gov.br.

12.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 12.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
- 12.13.2. ANEXO II – Termo de Referência
- 12.13.3. ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;
- 12.13.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços (licitante vencedor)
- 12.13.5. ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato.

Quatigúá, Estado do Paraná, em 10 de junho de 2026.

Izilda Gleiciany Rodrigues Carro
Prefeita

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na formada lei;
- 2.5. Prova de regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3 Quanto à Qualificação Econômica – Financeira:

- 3.1. Certidão Negativa de feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor ou órgão equivalente, da sede da licitante.

4 Quanto à Qualificação Técnica:

- 4.1. Atestado de Capacidade Técnica em quantidade e conformidade com o objeto licitado, expedido por pessoa jurídica ou física de direito público ou privado, em favor da

empresa proponente, cujo teor comprove que a mesma executou serviços de características semelhantes à do objeto desta licitação.

4.2-Qualificação técnica do analista residente

A contratada deverá disponibilizar, durante a fase de implantação, treinamento e estabilização operacional da solução, no mínimo 01 (um) analista técnico residente, em tempo integral durante o horário de expediente da Administração.

O profissional deverá possuir formação compatível com a área de tecnologia da informação, sistemas de informação, análise de sistemas, ciência da computação, contabilidade pública, administração pública ou áreas correlatas, bem como experiência comprovada em implantação, suporte ou operação de sistemas integrados de gestão pública municipal.

4.2.1. A Administração poderá solicitar substituição do profissional caso verifique insuficiência técnica, inadequação operacional ou descumprimento das obrigações previstas contratualmente

5 Das declarações

5.1 Para fins de habilitação junto a certame a empresa deverá ainda apresentar, através do sistema eletrônico – Plataforma BLL, às seguintes declarações:

- a) Que atende aos requisitos de habilitação, e que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- c) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º,XXXIII, da Constituição](#);
- e) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- f) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º14.133, de 2021;

5.2. O atendimento ao subitem 5.1 poderá ser através da apresentação de Declaração Unificada, conforme modelo constante do anexo III deste edital.

5.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. A falsidade das declarações de que trata este item sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026

1. DO OBJETO (art. 27, §1º, Inciso I, VIII, IX do decreto municipal nº 04/2024.

1.1. A presente licitação tem por objeto **Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software para implantação de sistema integrado de gestão pública para atendimento das áreas de finanças, tributos, gestão de pessoas e administrativa pertinentes à esfera municipal, com acesso ilimitado de usuários**, visando atender as necessidades, conforme especificações constantes neste Termo.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas na BLL e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.3. ESPECIFICAÇÕES / PREÇO MÁXIMO:
LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO - MÓDULOS	QTD	UND.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Contabilidade Pública - Prefeitura	Mês	60	1.576,66	94.600,00
2	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) Orçamentário – PPA, LDO e LOA - Prefeitura	Mês	60	831,00	49.860,00
3	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Tesouraria - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
4	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Atendimento ao TCE do Estado do Paraná - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
5	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Tributação Municipal - Prefeitura	Mês	60	2.400,00	144.000,00
6	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Tributos Web - Prefeitura	Mês	60	831,00	49.860,00
7	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Controle de Frota - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
8	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Protocolo e Processo Digital - Prefeitura	Mês	60	1.551,66	93.100,00
9	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de de Assinatura Eltronica A1 e A3 - Prefeitura	Mês	60	1.551,66	93.100,00
10	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Diário Oficial Eletrônico - Prefeitura	Mês	60	1.551,66	93.100,00

11	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Controle Interno - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
12	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Compras e Licitações - Prefeitura	Mês	60	1.551,66	93.100,00
13	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Almoxarifado - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
14	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Patrimônio - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
15	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Controle de Obras - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
16	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) do Controle de Cemitério - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
17	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de RECURSOS Humanos, Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e E-Social - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
18	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Portal do Servidor Municipal - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
19	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Ponto Eletrônico - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
20	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Portal da transparência/publicidade - Prefeitura	Mês	60	1.385,00	83.100,00
21	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de ISSQN/Nota Fiscal Eletrônica - Prefeitura	Mês	60	2.626,66	157.600,00
22	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções e Provisão de data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup) - Prefeitura	Mês	60	2.460,00	147.600,00
23	contratação/fornecimento de Horas Técnicas para Suporte e Aperfeiçoamento de Software Público - Prefeitura	Horas	250	229,33	57.332,50
24	contratação/fornecimento de Empresa para Serviço de Migração, implantação/entrada em produção e	Unidade	1	83.333,33	83.333,33

	capacitação(ões) de Usuários - Prefeitura				
25	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Contabilidade Pública – Câmara	Mês	60	648,33	38.900,00
26	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) Orçamentário – PPA, LDO e LOA – Câmara	Mês	60	421,66	25.300,00
27	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Tesouraria – Câmara	Mês	60	421,66	25.300,00
28	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Atendimento ao TCE do Estado do Paraná – Câmara	Mês	60	421,66	25.300,00
29	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Compras e Licitações – Câmara	Mês	60	663,33	39.800,00
30	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Patrimônio – Câmara	Mês	60	421,66	25.300,00
31	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de RECURSOS Humanos, Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e E-Social – Câmara	Mês	60	721,66	43.300,00
32	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Portal do Servidor Municipal – Câmara	Mês	60	421,66	25.300,00
33	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Controle de Frota - Câmara	Mês	60	421,66	25.300,00
34	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Portal da transparência/publicidade – Câmara	Mês	60	648,33	38.900,00
35	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Protocolo e Processo Digital – Câmara	Mês	60	421,66	25.300,00
36	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Almoxarifado – Câmara	Mês	60	871,66	52.300,00
37	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de manager – Câmara	Mês	60	871,66	52.300,00
38	contratação/fornecimento de Empresa para	Mês	60	861,66	51.700,00

	manutenção/correções e Provisão de data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup) – Câmara				
39	contratação/fornecimento de Horas Técnicas para Suporte e Aperfeiçoamento de Software Público - Câmara	Horas	100	229,33	22.933,00
40	contratação/fornecimento de Empresa para Serviço de Migração, implantação/entrada em produção e capacitação(ões) de Usuários - Câmara	Unidade	1	15.000,00	15.000,00
Valor Total: R\$ 2.347.218,83 (dois milhões, trezentos e quarenta e sete mil, duzentos e dezoito reais e oitenta e três centavos).					

1.4. As estimativas e valores da contratação, preços unitários são baseadas na memória de cálculo conforme segue:

1.4.1. INTRODUÇÃO

O presente documento tem por objetivo apresentar memória de cálculo referente a contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software para implantação de sistema integrado de gestão pública para atendimento das áreas de finanças, tributos, gestão de pessoas e administrativa pertinentes à esfera municipal, com acesso ilimitado de usuários.

A memória de cálculo visa demonstrar a adequação do valor estimado, sua compatibilidade com os preços praticados no Mercado e a justificativa para adoção das especificações técnicas necessárias, em conformidade com a legislação de regência das licitações e contratos administrativos.

1.4.2. METODOLOGIA DE PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa de preços para a contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software para implantação de sistema integrado de gestão pública foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os parâmetros disponíveis para verificação da compatibilidade dos valores praticados no mercado.

Inicialmente, foram realizadas consultas a contratações similares efetuadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, bem como pesquisas em bases públicas e referências disponíveis relacionadas a soluções de gestão pública municipal, visando identificar valores compatíveis com objetos de natureza semelhante. Entretanto, considerando as particularidades da solução pretendida, especialmente quanto à quantidade de módulos integrados, especificidades operacionais, exigências técnicas, modelo de hospedagem em nuvem, suporte técnico continuado, manutenção legal, serviços de migração de dados, capacitação de usuários e integração entre Prefeitura e Câmara Municipal, verificou-se significativa variação entre as soluções disponíveis, dificultando a obtenção de parâmetros padronizados integralmente compatíveis com o objeto da presente contratação.

Diante disso, e considerando a necessidade de obtenção de valores atualizados e compatíveis com as especificidades técnicas da solução pretendida, a Administração realizou pesquisa direta com fornecedores especializados no segmento de sistemas integrados de gestão pública municipal, nos termos do art. 23, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Foram encaminhadas solicitações formais de cotação a empresas atuantes e reconhecidas no mercado de tecnologia aplicada à gestão pública municipal, selecionadas em razão de sua experiência comprovada no fornecimento de soluções integradas para entes públicos, atuação consolidada no segmento e capacidade técnica compatível com o objeto licitado, garantindo-se isonomia, competitividade e representatividade da pesquisa de preços realizada.

As empresas consultadas foram:

- Vista Consultores Associados Ltda;
- MGS Sistemas de Informações Ltda;
- Elotech Gestão Pública Ltda;

As solicitações formais de cotação e as respectivas propostas comerciais apresentadas pelas empresas encontram-se anexadas ao processo administrativo, observando-se o prazo máximo de validade previsto no art. 23, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Para definição dos valores estimados, adotou-se como metodologia a média aritmética simples dos valores unitários obtidos junto aos fornecedores consultados, calculada individualmente para cada módulo, serviço e item integrante da solução. A opção pela utilização da média aritmética decorre da compatibilidade e relativa uniformidade dos valores apresentados pelas empresas participantes da pesquisa, não sendo identificadas discrepâncias relevantes que justificassem a adoção de métodos alternativos, como mediana ou descarte de valores extremos.

Após a definição do valor unitário médio de cada item, procedeu-se à multiplicação pelas quantidades estimadas para o período contratual previsto, correspondente a 60 (sessenta) meses para os serviços continuados, além das quantidades específicas previstas para horas técnicas, implantação, migração de dados e capacitação de usuários.

Ressalta-se que os valores estimados contemplam não apenas a disponibilização dos módulos do sistema, mas também serviços essenciais à continuidade operacional da solução, incluindo hospedagem em ambiente web e nuvem, processamento, armazenamento, backup, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, segurança da informação, atualização tecnológica e adequações legais necessárias ao atendimento das exigências da Administração Pública e dos órgãos de controle.

Quanto aos itens relacionados às horas técnicas de suporte e aperfeiçoamento de software público, a contratação por hora técnica mostra-se necessária em razão da impossibilidade de mensuração prévia e objetiva da totalidade das demandas eventuais de suporte especializado, customizações específicas, adequações operacionais e aperfeiçoamentos que poderão surgir durante a execução contratual. Dessa forma, a remuneração por horas técnicas constitui medida adequada para atendimento de demandas extraordinárias e imprevisíveis, permitindo maior flexibilidade operacional e economicidade à Administração, observando-se os princípios da razoabilidade, eficiência e interesse público.

Assim, considerando a metodologia adotada, a compatibilidade entre os valores obtidos, a representatividade das empresas consultadas e as especificidades técnicas da solução pretendida, conclui-se que os preços estimados refletem valores compatíveis com o mercado especializado de sistemas integrados de gestão pública municipal, atendendo aos critérios de razoabilidade, vantajosidade e adequação exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

1.4.3. FONTES DE PESQUISA DE PREÇOS

Foram utilizados os seguintes orçamentos:

- Vista Consultores Associados Ltda
- MGS Sistemas de Informações Ltda
- Elotech Gestão Pública Ltda

As cotações foram obtidas mediante solicitação formal encaminhada às empresas especializadas no segmento de sistemas integrados de gestão pública municipal, observando-se o disposto no art. 23, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

As empresas consultadas foram selecionadas em razão de sua atuação consolidada no mercado de tecnologia aplicada à gestão pública, experiência comprovada no atendimento a entes públicos municipais e capacidade técnica compatível com o objeto da contratação.

As solicitações formais de cotação e as respectivas propostas comerciais encontram-se anexadas ao processo administrativo.

1.4.4. COMPOSIÇÃO DOS CÁLCULOS

Os valores unitários apresentados foram obtidos mediante aplicação da média aritmética simples das propostas comerciais recebidas, calculada individualmente para cada módulo, serviço e item integrante da solução.

A adoção da média aritmética mostrou-se adequada em razão da compatibilidade entre os valores apresentados pelas empresas consultadas, não sendo identificadas discrepâncias significativas que justificassem a adoção de metodologia diversa.

As quantidades previstas consideram a vigência contratual estimada de 60 (sessenta) meses para os serviços continuados, além das quantidades específicas previstas para implantação, migração de dados, treinamento e horas técnicas.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO - MÓDULOS	QTD	UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Contabilidade Pública - Prefeitura	Mês	60	1.576,66	94.600,00
2	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) Orçamentário – PPA, LDO e LOA - Prefeitura	Mês	60	831,00	49.860,00
3	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Tesouraria - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
4	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Atendimento ao TCE do Estado do Paraná - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
5	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Tributação Municipal - Prefeitura	Mês	60	2.400,00	144.000,00
6	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Web - Prefeitura	Mês	60	831,00	49.860,00
7	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Controle de Frota - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
8	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Protocolo e Processo Digital - Prefeitura	Mês	60	1.551,66	93.100,00
9	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Assinatura Eletrônica A1 e A3 - Prefeitura	Mês	60	1.551,66	93.100,00
10	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Oficial Eletrônico - Prefeitura	Mês	60	1.551,66	93.100,00
11	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Controle Interno - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
12	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Compras e Licitações - Prefeitura	Mês	60	1.551,66	93.100,00
13	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Almoxarifado - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
14	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Patrimônio - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
15	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) Control de Obras - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
16	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) do Controle de Cemitério - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
17	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de RECURSOS Humanos, Folha de Pagamento, Medicina e	Mês	60	871,66	52.300,00

	Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e E-Prefeitura				
18	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de F do Servidor Municipal - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
19	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de F Eletrônico - Prefeitura	Mês	60	871,66	52.300,00
20	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de F da transparência/publicidade - Prefeitura	Mês	60	1.385,00	83.100,00
21	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de ISSQN/Nota Fiscal Eletrônica - Prefeitura	Mês	60	2.626,66	157.600,00
22	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções e Provimento de data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup) - Prefeitura	Mês	60	2.460,00	147.600,00
23	contratação/fornecimento de Horas Técnicas para Supc Aperfeiçoamento de Software Público - Prefeitura	Horas	250	229,33	57.332,50
24	contratação/fornecimento de Empresa para Serviço de Migração, implantação/entrada em produção e capacitação(ões) de Usuários - Prefeitura	Unidad	1	83.333,33	83.333,33
25	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Contabilidade Pública – Câmara	Mês	60	648,33	38.900,00
26	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) Orçamentário – PPA, LDO e LOA – Câmara	Mês	60	421,66	25.300,00
27	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Tesouraria – Câmara	Mês	60	421,66	25.300,00
28	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Atendimento ao TCE do Estado do Paraná – Câmara	Mês	60	421,66	25.300,00
29	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Compras e Licitações – Câmara	Mês	60	663,33	39.800,00
30	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Patrimônio – Câmara	Mês	60	421,66	25.300,00
31	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de RECURSOS Humanos, Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e E- – Câmara	Mês	60	721,66	43.300,00
32	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de F do Servidor Municipal – Câmara	Mês	60	421,66	25.300,00
33	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Controle de Frota - Câmara	Mês	60	421,66	25.300,00
34	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de F da transparência/publicidade – Câmara	Mês	60	648,33	38.900,00
35	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Protocolo e Processo Digital – Câmara	Mês	60	421,66	25.300,00
36	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de Almoxarifado – Câmara	Mês	60	871,66	52.300,00
37	contratação/fornecimento de Empresa para manutenção/correções do sistema(s)/plataforma(s) de manager – Câmara	Mês	60	871,66	52.300,00
38	contratação/fornecimento de Empresa para	Mês	60	861,66	51.700,00

	manutenção/correções e Provimento de data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup) – C				
39	contratação/fornecimento de Horas Técnicas para Suporte e Aperfeiçoamento de Software Público - Câmara	Horas	100	229,33	22.933,00
40	contratação/fornecimento de Empresa para Serviço de Migração, implantação/entrada em produção e capacitação(ões) de Usuários - Câmara	Unidade	1	15.000,00	15.000,00

Valor Total: R\$ 2.858.538,38 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e trinta e oito reais e trinta e oito centavos).

1.4.5. ANÁLISE DE COMPATIBILIDADE COM O MERCADO

Os valores estimados demonstram compatibilidade com os preços praticados no mercado especializado de sistemas integrados de gestão pública municipal, considerando as especificidades técnicas da solução pretendida, a quantidade de módulos integrados, os serviços de implantação, migração de dados, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, hospedagem em ambiente web e nuvem, segurança da informação e atendimento às exigências dos órgãos de controle.

A compatibilidade mercadológica foi verificada mediante análise das propostas comerciais obtidas junto a empresas atuantes no segmento, bem como mediante consulta a referências disponíveis relacionadas a contratações similares da Administração Pública, observadas as particularidades do objeto pretendido.

Dessa forma, os valores estimados mostram-se compatíveis, razoáveis e adequados à complexidade da contratação pretendida.

1.4.6. CONCLUSÃO

Com base na pesquisa de preços realizada, nos critérios técnicos adotados, nas informações constantes do Estudo Técnico Preliminar e nas especificidades da solução pretendida, conclui-se que o valor estimado apurado nesta Memória de Cálculo mostra-se tecnicamente adequado, financeiramente compatível com os valores praticados no mercado e juridicamente sustentável, podendo ser utilizado como referência para a abertura do processo licitatório.

Registra-se que a estimativa foi elaborada em conformidade com os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando-se as características técnicas da contratação, a complexidade operacional da solução integrada de gestão pública e a necessidade de garantia da continuidade dos serviços administrativos municipais.

1.5. Requisitos Funcionais e Técnicos da Solução

A solução integrada de gestão pública deverá atender integralmente aos requisitos funcionais, operacionais, técnicos, legais, de segurança da informação, interoperabilidade, hospedagem, desempenho, auditoria, disponibilidade, integridade, conformidade regulatória e proteção de dados constantes no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS DOS MÓDULOS, parte integrante deste Termo de Referência.

Os requisitos descritos no referido anexo possuem caráter obrigatório e mínimo, devendo a solução ofertada contemplar integralmente as funcionalidades estratégicas e técnicas exigidas pela Administração Pública Municipal.

A solução deverá operar de forma integrada, observando compatibilidade entre módulos, compartilhamento seguro de informações, rastreabilidade das operações, conformidade com a legislação vigente e aderência às normas aplicáveis aos sistemas de gestão pública municipal.

1.6. O fornecedor será selecionado por meio de Pregão Eletrônico – Menor Preço.

1.7. A natureza do objeto caracteriza-se como serviço comum de tecnologia da informação, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando que os padrões de desempenho, qualidade, funcionalidades, requisitos técnicos e operacionais da solução pretendida podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado constantes neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

Embora a solução contemple múltiplos módulos integrados destinados às áreas administrativa, contábil, tributária, financeira e de gestão pública municipal, verifica-se que os serviços pretendidos correspondem ao fornecimento, implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção e disponibilização de sistema informatizado amplamente difundido no mercado nacional de tecnologia aplicada à gestão pública, não envolvendo desenvolvimento intelectual singular, inovação inédita ou solução exclusiva elaborada especificamente para a Administração.

As funcionalidades exigidas encontram-se padronizadas no segmento de softwares de gestão pública municipal, sendo ofertadas por diversas empresas especializadas do setor, permitindo a definição objetiva dos requisitos técnicos, níveis de desempenho, critérios de aceitação, requisitos de segurança, interoperabilidade, disponibilidade, suporte técnico e conformidade legal.

A eventual necessidade de parametrizações, adequações operacionais, migração de dados, implantação assistida, treinamento de usuários e suporte técnico contínuo constitui atividade acessória e inerente à própria natureza dos sistemas integrados de gestão pública, não descaracterizando a natureza comum da contratação.

Registra-se ainda que a contratação não possui como objeto principal serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual previstos no art. 6º, inciso XVIII, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a solução pretendida consiste em sistema já existente, consolidado e operacional no mercado, passível de especificação objetiva e julgamento por critérios padronizados de desempenho e qualidade.

Dessa forma, a contratação mostra-se compatível com a utilização da modalidade Pregão, nos termos do art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

2- O valor máximo estimado para esta licitação é de R\$ 2.858.538,38 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e trinta e oito reais e trinta e oito centavos), levando em consideração o valor total para cada item isoladamente.

3- JUSTIFICATIVA / FUNDAMENTAÇÃO (art. 27, §1º, Inciso II, III, IV do decreto municipal nº 04/2024.

3.1 A motivação por trás dessa medida se justifica pelo fato que o referido sistema é utilizado por diversos setores, permitindo o controle orçamentário e financeiro, a gestão tributária, o processamento da folha de pagamento e a organização das rotinas administrativas, garantindo maior eficiência, transparência e segurança na gestão pública, bem como para atender as demandas da administração pública municipal;

3.2 A fundamentação da contratação foi baseada no estudo técnico preliminar.

A presente contratação é necessária para garantir a continuidade operacional, a manutenção evolutiva e o suporte técnico do sistema integrado de gestão pública atualmente utilizado pelo Município nas áreas de finanças, tributos, gestão de pessoas e administração, cujo contrato vigente expira em 18/12/2025. Trata-se de medida essencial para que as rotinas críticas da administração municipal — como a execução orçamentária e financeira, a arrecadação tributária, o processamento da folha de pagamento, a gestão de compras e as demais atividades administrativas — prossigam sem risco de paralisação, inconsistência de dados ou falhas de conformidade legal e fiscal.

A necessidade da contratação decorre da relevância estratégica do sistema para o funcionamento contínuo da máquina pública, considerando que sua interrupção comprometeria de forma grave a execução de tarefas essenciais da gestão municipal. O sistema em uso constitui solução

indispensável, por concentrar e organizar dados em uma plataforma única e integrada, promovendo a padronização de procedimentos, a interoperabilidade entre os setores da Prefeitura e a observância das exigências legais e normativas aplicáveis à administração pública.

Além da continuidade operacional, a contratação visa acompanhar a evolução tecnológica dos sistemas de gestão pública, marcada pela transição de modelos locais (instalados em infraestrutura própria) para soluções nativamente web, em ambiente de nuvem (cloud computing), no modelo SaaS (Software as a Service). Essa modernização proporciona maior escalabilidade, segurança da informação, disponibilidade e redução de custos de infraestrutura, além de permitir atualizações automáticas e contínuas, com suporte remoto especializado e acesso seguro por múltiplos usuários.

Do ponto de vista técnico, a contratação justifica-se para assegurar:

- Atualizações permanentes que mantenham o sistema em conformidade com a legislação fiscal, contábil, trabalhista e previdenciária;
- Melhorias evolutivas e corretivas que preservem a eficiência, a segurança e a estabilidade da plataforma;
- Suporte técnico ágil e especializado, garantindo o pronto atendimento a incidentes e demandas de configuração;
- Continuidade das rotinas críticas da administração, sem risco de interrupção de serviços essenciais;
- Acesso web e em nuvem, com disponibilidade plena e acesso ilimitado de usuários, assegurando o funcionamento colaborativo e integrado entre os setores.

A ausência de contratação implicaria sérios riscos à gestão municipal, tais como a paralisação ou atraso de rotinas de pagamento e arrecadação, inconsistência de informações, descumprimento de prazos legais e normativos, além de vulnerabilidades quanto à segurança e integridade dos dados públicos. Tais impactos poderiam acarretar prejuízos financeiros, administrativos e institucionais de difícil reversão.

Portanto, a contratação é tecnicamente necessária e estrategicamente oportuna para assegurar a continuidade do uso do sistema integrado, sua evolução tecnológica para ambiente nativo em nuvem, e a modernização da gestão pública municipal, preservando a integridade das informações, a regularidade das obrigações e o compromisso com a eficiência, a transparência e a inovação administrativa.

A contratação pretendida possui natureza contínua e estratégica para a Administração Pública Municipal, tendo em vista que o sistema integrado de gestão pública constitui ferramenta indispensável para execução das rotinas administrativas, contábeis, tributárias, financeiras, patrimoniais e de gestão de pessoas, além do atendimento das obrigações legais perante os órgãos de controle interno e externo.

A eventual interrupção da prestação dos serviços ou indisponibilidade da solução tecnológica poderá comprometer diretamente a execução das atividades administrativas essenciais, incluindo processamento contábil e orçamentário, arrecadação tributária, emissão de documentos fiscais, processamento da folha de pagamento, envio de informações aos órgãos de controle, execução de procedimentos licitatórios, gestão patrimonial e demais atividades vinculadas à administração municipal.

A solução pretendida também busca garantir maior integração entre os setores da Administração, interoperabilidade entre módulos, segurança da informação, rastreabilidade das operações, integridade das bases de dados e conformidade com normas legais e regulamentares aplicáveis à gestão pública, incluindo exigências relacionadas à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, transparência pública, prestação de contas e padronização de informações exigidas pelos órgãos fiscalizadores.

A adoção de solução em ambiente web e nuvem proporciona maior disponibilidade operacional, escalabilidade, segurança tecnológica, continuidade dos serviços, otimização de recursos de infraestrutura e redução de riscos relacionados à perda de dados, falhas locais de armazenamento e indisponibilidade de sistemas críticos da Administração Pública.

3.3. Os requisitos técnicos, operacionais, funcionais e de habilitação necessários à execução do objeto encontram-se devidamente especificados neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, observando-se as exigências compatíveis com a natureza da contratação, a complexidade da solução integrada de gestão pública e os critérios necessários para garantia da adequada execução contratual.

4 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E COMPABILIDADE COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E COM O PLANO PLURIANUAL. (art. 27, §1º, Inciso X do decreto municipal nº 04/2024).

4.1 Dotações orçamentárias

03.001.04.126.0017.2.018.3.3.90.40.00.00

03.003.04.122.0015.2.016.3.3.90.39.00.00

4.2 Origem do recurso:

Recursos Próprios do Município.

5 – PRAZO E FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO (art. 27, §1º, Inciso V, VI do decreto municipal nº 04/2024).

5.1 A implantação da solução, incluindo instalação, parametrização, migração de dados, configuração dos ambientes, integração entre módulos, treinamento dos usuários, validação operacional e demais serviços necessários ao pleno funcionamento do sistema integrado de gestão pública, deverá ocorrer de forma gradual e planejada, observando cronograma executivo a ser definido entre a Administração e a Contratada após a assinatura do contrato.

- O prazo para implantação, migração, parametrização, treinamento, validação e homologação dos sistemas poderá ocorrer em até 120 (cento e vinte) dias, contados da emissão da ordem de serviço, podendo ser executados por etapas, conforme complexidade dos módulos e volume dos dados envolvidos.
- Durante o período de transição, deverá ser assegurada a continuidade operacional dos serviços atualmente executados pela Administração, admitindo-se, quando necessário, operação assistida e coexistência temporária entre sistemas, sem prejuízo das rotinas administrativas, contábeis, tributárias e financeiras do Município.
- A contratada deverá priorizar a implantação dos módulos considerados essenciais pela Administração, especialmente aqueles relacionados à contabilidade pública, tesouraria, arrecadação tributária, licitação e folha de pagamento e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- O início da cobrança da licença mensal dos sistemas, quando a vencedora não for a atual fornecedora, ficará condicionado à conclusão da implantação dos respectivos módulos, mediante homologação e aceite formal da Administração.

Caso haja atrasos no fornecimento a Contratada será aplicada as penalidades descritas neste edital e contrato.

5.1.1 A solução deverá ser entregue e disponibilizada em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e demais documentos da contratação.

5.1.2 O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação técnica da implantação, funcionamento dos módulos, integridade das informações migradas, desempenho operacional, conformidade dos requisitos contratados e validação das funcionalidades pela Administração.

5.1.3 Constatadas inconsistências, falhas operacionais, incompatibilidades técnicas ou desconformidades em relação às especificações contratadas, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços executados, devendo a Contratada promover as correções necessárias sem ônus adicional.

5.1.4 O aceite definitivo da solução ficará condicionado à conclusão satisfatória das etapas de implantação, migração, treinamento, integração entre módulos, homologação operacional e validação técnica pela Administração.

5.1.5 A contratada será integralmente responsável pela migração, conversão, validação, integridade e disponibilização das bases de dados atualmente utilizadas pela Administração Pública Municipal e Câmara Municipal, contemplando informações históricas existentes pelo período mínimo de 10 (dez) anos. A migração deverá ocorrer sem prejuízo à continuidade operacional dos serviços públicos, preservando a integridade, autenticidade, consistência e rastreabilidade das informações migradas.

5.1.6 A contratada deverá realizar:

- a) Levantamento técnico das bases de dados existentes;
- b) Mapeamento e compatibilização das estruturas de dados;
- c) Conversão e importação das informações;
- d) Validação da integridade dos dados migrados;
- e) Testes operacionais e homologação;
- f) Saneamento de inconsistências eventualmente identificadas;
- g) Documentação técnica dos procedimentos executados.

5.1.7 A Administração disponibilizará acesso às bases de dados atualmente utilizadas, ficando a Contratada responsável pela correta extração, tratamento, conversão e validação das informações.

5.1.8 Eventuais falhas, perdas, inconsistências ou corrupção de dados decorrentes do processo de migração serão de responsabilidade da Contratada.

5.2 – Local de entrega/execução, responsável pelo recebimento do objeto:

O produto/serviços deverão ser entregues na Prefeitura Municipal, localizado na Av. Dr. João Pessoa, nº 1300, Centro, CEP: 86.450-000, Quatiguá, Estado do Paraná.

Responsável pelo recebimento do objeto: Edevando Wanderley Balmant

A execução contratual ocorrerá de forma híbrida, compreendendo atividades presenciais e remotas, conforme a natureza dos serviços executados, abrangendo os ambientes tecnológicos da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal.

5.3 – Prazo e forma de pagamento (art. 27, §1º, Inciso VII do decreto municipal nº 04/2024).

A empresa vencedora deverá informar o número do pregão e da nota de empenho na nota fiscal.

A Secretaria requisitante terá um prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da apresentação da Nota Fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la.

Caso ocorra erro na nota fiscal apresentada, o pagamento somente será efetuado após as providências de retificação efetuadas pela empresa vencedora.

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após manifestação favorável do setor de fiscalização na nota fiscal apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação. Caso haja alguma inconformidade na nota fiscal, o pagamento será feito somente após a correção da mesma. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua representação.

A nota fiscal/ fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais / faturas emitidas com outros CNPJs.

6– Prazo de vigência da contratação:

A contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada sucessivamente, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

A adoção de vigência plurianual justifica-se em razão da natureza contínua e estratégica da solução integrada de gestão pública, da necessidade de manutenção da continuidade operacional dos serviços administrativos municipais, da complexidade técnica envolvida na implantação, migração e integração dos módulos, bem como da necessidade de preservação da integridade das bases de dados e estabilidade das rotinas administrativas da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal.

A eventual substituição da solução contratada demanda procedimentos técnicos complexos, incluindo migração de dados históricos, reconfiguração operacional, integração entre módulos, parametrizações específicas, treinamento de usuários e adaptação das rotinas administrativas, circunstâncias que podem ocasionar riscos de interrupção dos serviços públicos, inconsistências operacionais e impactos na execução das atividades essenciais da Administração.

A vigência plurianual também proporciona maior estabilidade operacional, economicidade administrativa, redução de custos relacionados a sucessivos procedimentos licitatórios e melhor amortização dos investimentos necessários à implantação, suporte técnico, manutenção evolutiva, hospedagem, segurança da informação e atualização tecnológica da solução.

A prorrogação contratual ficará condicionada à demonstração da vantajosidade para a Administração, manutenção das condições de habilitação da contratada, disponibilidade orçamentária e avaliação satisfatória da execução contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

7- Obrigações da contratada:

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: descrição detalhada do produto, prazo de garantia ou validade.

Efetuar as execuções nos quantitativos e prazos solicitados, mediante apresentação da nota de empenho, conforme necessidade da Secretaria, não devendo haver exigência por parte da Contratada de quantitativos mínimos a serem solicitados para efetivação da execução.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto e substituir, reparar ou corrigir, o objeto com avarias ou defeitos, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, no prazo de 10 (dez) dias.

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do local onde os bens forem entregues;

Responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda, a terceiros, durante a execução da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento da Contratante;

Arcar com o custo do frete dos materiais, da origem até destino final, observando sempre as normas pertinentes ao transporte dos produtos entregues.

Responsabilizar-se por quaisquer tributos ou encargos (fiscais, comerciais ou trabalhistas) resultantes da contratação.

Manter informado o Município quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento e qualquer outra de interesse da Administração.

São expressamente vedadas à Contratada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante para execução do objeto e a subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto licitatório.

Justificativa para Vedação da Subcontratação

A vedação da subcontratação para o objeto Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software para implantação de sistema integrado de gestão pública, destinado ao atendimento das áreas de finanças, tributos, gestão de pessoas e administrativa, com acesso ilimitado de usuários, fundamenta-se em razões técnicas, operacionais, de segurança da informação e de interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O objeto contratado caracteriza-se como serviço de natureza complexa, integrada e continuada, exigindo elevado grau de especialização técnica, conhecimento aprofundado da arquitetura do sistema, domínio das regras legais aplicáveis à administração pública municipal e responsabilidade direta pela implantação, customização, integração entre módulos, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva.

A eventual subcontratação poderia comprometer a integração plena dos módulos do sistema, gerando riscos de incompatibilidade tecnológica, falhas de comunicação entre componentes, dificuldades na responsabilização por erros, atrasos na implantação e prejuízos à continuidade dos serviços públicos essenciais.

Destaca-se, ainda, que o sistema a ser implantado envolverá o tratamento de dados sensíveis e estratégicos da Administração Pública, tais como informações financeiras, tributárias, funcionais e administrativas, o que impõe rigoroso controle sobre o acesso às informações, observância à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), e adoção de medidas de segurança da informação. A vedação da subcontratação reduz significativamente os riscos de vazamento de dados, acessos indevidos e fragilização dos mecanismos de controle e responsabilização.

Além disso, a execução direta pela empresa contratada assegura maior eficiência na gestão contratual, facilitando o acompanhamento, a fiscalização, a aplicação de penalidades e a exigência de níveis de serviço (SLA), conforme previsto nos arts. 117 e 121 da Lei nº 14.133/2021.

Cumprir ressaltar que a vedação da subcontratação não restringe indevidamente a competitividade do certame, uma vez que o mercado dispõe de empresas plenamente capacitadas a executar integralmente o objeto, sendo a exigência proporcional, razoável e compatível com a complexidade do serviço contratado.

Diante do exposto, a vedação da subcontratação mostra-se necessária, adequada e justificada, visando garantir a qualidade, a segurança, a confiabilidade, a continuidade e o interesse público na implantação do sistema integrado de gestão pública municipal.

8-Qualificação técnica:

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características de cada item, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de atestado de desempenho anterior ou em execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento;

9-Qualificação técnica do analista residente

A contratada deverá disponibilizar, durante a fase de implantação, treinamento e estabilização operacional da solução, no mínimo 01 (um) analista técnico residente, em tempo integral durante o horário de expediente da Administração.

O profissional deverá possuir formação compatível com a área de tecnologia da informação, sistemas de informação, análise de sistemas, ciência da computação, contabilidade pública, administração pública ou áreas correlatas, bem como experiência comprovada em implantação, suporte ou operação de sistemas integrados de gestão pública municipal.

A Administração poderá solicitar substituição do profissional caso verifique insuficiência técnica, inadequação operacional ou descumprimento das obrigações previstas contratualmente.

10-Suporte técnico

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, destinado ao atendimento das demandas operacionais, técnicas e funcionais relacionadas à utilização da solução integrada de gestão pública.

O suporte técnico deverá ser prestado por profissionais qualificados, mediante atendimento remoto e presencial, quando necessário, compreendendo, no mínimo:

- a) Esclarecimento de dúvidas operacionais e funcionais;
- b) Orientações técnicas aos usuários;
- c) Apoio na utilização dos módulos;

- d) Acompanhamento de rotinas administrativas;
- e) Auxílio na parametrização do sistema;
- f) Identificação e correção de falhas;
- g) Diagnóstico de inconsistências;
- h) Suporte em integrações;
- i) Retreinamento de usuários, quando necessário;
- j) Apoio técnico relacionado às exigências legais e operacionais da Administração Pública.
O atendimento deverá ocorrer, no mínimo, em dias úteis, durante o horário de expediente da Administração Pública Municipal.
A Contratada deverá disponibilizar canais formais de atendimento técnico, incluindo, no mínimo:
 - a) Sistema eletrônico de abertura e acompanhamento de chamados;
 - b) Atendimento telefônico;
 - c) Correio eletrônico (e-mail);
 - d) Acesso remoto;
 - e) Atendimento presencial, quando necessário.Todos os chamados técnicos deverão possuir protocolo de atendimento e controle de rastreabilidade das ocorrências.

11-Portabilidade dos dados e encerramento contratual

Ao término da vigência contratual, independentemente do motivo de encerramento, rescisão, não renovação ou substituição da solução, a Contratada deverá garantir integralmente a portabilidade, disponibilidade e restituição dos dados pertencentes à Administração Pública Municipal e à Câmara Municipal.

A Contratada deverá fornecer, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da solicitação formal da Administração:

- a) Cópia integral das bases de dados;
 - b) Arquivos em formato aberto, legível e interoperável;
 - c) Estrutura lógica e dicionário de dados;
 - d) Documentação técnica necessária à interpretação das informações;
 - e) Arquivos necessários à migração para nova solução;
 - f) Relatórios e demais informações necessárias à continuidade operacional dos serviços públicos.
- Os dados deverão ser disponibilizados em formato que possibilite leitura, importação, tratamento e utilização por outros sistemas, vedada qualquer limitação tecnológica que impeça a portabilidade das informações.

A exclusão definitiva das bases de dados dos servidores da Contratada somente poderá ocorrer após autorização formal da Administração, mediante confirmação expressa da conclusão da migração e da integridade das informações transferidas.

A Contratada deverá garantir acesso administrativo integral às bases de dados, registros, informações e arquivos até a conclusão completa do processo de transição contratual.

É vedada qualquer restrição, bloqueio, limitação técnica, retenção de dados ou criação de obstáculos que comprometam a continuidade administrativa ou a migração para outra solução tecnológica.

Todos os dados produzidos, armazenados ou processados durante a execução contratual serão de propriedade exclusiva da Administração Pública Municipal e da Câmara Municipal.

12-Prova de Conceito (PoC)

Considerando a complexidade, criticidade e abrangência da solução integrada de gestão pública pretendida, será exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a realização de Prova de Conceito (PoC), com a finalidade de demonstrar a efetiva compatibilidade da solução ofertada com os requisitos técnicos, funcionais, operacionais e legais estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

A Prova de Conceito constitui etapa indispensável para validação da aderência da solução tecnológica às necessidades da Administração Pública, visando reduzir riscos de contratação inadequada, incompatibilidade operacional, insuficiência funcional, falhas de integração e prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

A PoC terá por objetivo:

- a) comprovar o atendimento das funcionalidades exigidas para os módulos integrantes da solução;
- b) validar a integração entre módulos;
- c) verificar compatibilidade operacional com as rotinas administrativas da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal;
- d) demonstrar os mecanismos de segurança da informação, controle de acesso, rastreabilidade e auditoria;
- e) verificar desempenho, estabilidade e usabilidade da solução;
- f) comprovar aderência às exigências legais e normativas aplicáveis à administração pública;
- g) validar os recursos de interoperabilidade, parametrização, relatórios e exportação de dados;
- h) demonstrar compatibilidade com ambiente web e infraestrutura em nuvem.

A demonstração da solução será realizada em ambiente disponibilizado pela licitante, podendo ocorrer presencialmente, remotamente ou em formato híbrido, conforme definido pela Administração.

A Administração designará comissão técnica responsável pela avaliação da Prova de Conceito, composta por servidores das áreas técnicas, administrativas, contábeis, tributárias, recursos humanos e tecnologia da informação, conforme a natureza dos módulos avaliados.

A licitante deverá disponibilizar profissionais com conhecimento técnico suficiente para realização das demonstrações, esclarecimentos operacionais e simulações práticas das funcionalidades exigidas.

A avaliação da Prova de Conceito observará critérios objetivos de atendimento funcional, desempenho operacional, conformidade técnica, integração sistêmica, segurança da informação, aderência normativa e compatibilidade com os requisitos definidos no Termo de Referência.

Será considerada aprovada a solução que demonstrar atendimento satisfatório aos requisitos mínimos exigidos pela Administração.

O não atendimento das funcionalidades obrigatórias, inconsistências operacionais relevantes, falhas de integração, incompatibilidades técnicas ou descumprimento dos requisitos estabelecidos implicará na desclassificação da licitante, convocando-se a próxima classificada para realização da respectiva Prova de Conceito.

A Prova de Conceito possui natureza exclusivamente técnica e não gera qualquer direito à contratação, remuneração ou indenização à licitante participante.

Os procedimentos detalhados, cronograma, metodologia de avaliação, critérios objetivos de análise e módulos a serem demonstrados poderão ser disciplinados em instrumento complementar da Administração ou no Edital da licitação.

A Prova de Conceito não se limita à apresentação comercial da solução, constituindo procedimento técnico destinado à validação prática das funcionalidades, integrações, desempenho operacional e aderência aos requisitos mínimos obrigatórios estabelecidos pela Administração.

13-Amostra/Catálogo

Não será exigido amostra/catálogo.

14-Gestão e Fiscalização:

Compete ao Gestor e ao(s) Fiscal(is) as atribuições constantes na Lei Federal nº 14.133. A fiscalização será exercida pelo servidor Edevando Wanderley Balmant. A gestão caberá ao ocupante do cargo de Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Finanças, atualmente ocupado por José Carlos Zanin.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS DOS MÓDULOS

CONTABILIDADE PÚBLICA

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

constitucionais, legais e normativos aplicáveis.

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

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

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

Características Funcionais e Técnicas

1. Gestão Orçamentária Integrada e Classificações Flexíveis

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

2. Contabilidade Patrimonial Automatizada e Conformidade com NBC TSP

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

3. Tesouraria e Controle Financeiro Avançado

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

4. planejamento/gestão estratégica Financeiro e Fluxo de Caixa

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

5. Prestação de Contas Institucional e Atendimento Legal

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

6. transparência/publicidade Fiscal e Inteligência de Dados

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

7. Contabilidade de Custos e Avaliação de Eficiência

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

8. Suporte ao Controle Interno e Atos Potenciais

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

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

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

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

ORÇAMENTÁRIO (PPA - LDO - LOA)

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

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

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

Principais Características Funcionais

1. Elaboração e Gestão do Plano Plurianual (PPA)

- Estruturação de programas, ações, metas físicas e indicadores/ métricas de desempenho;
- Alinhamento com os objetivos estratégicos do governo e eixos temáticos da gestão;
- Categorização por área temática, região administrativa, unidade gestora, esfera e classificação funcional;

- Suporte à análise de viabilidade e impacto fiscal de metas, com painéis comparativos e simulações multi-ano.
 2. Construção e Revisão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)
 - Registro das metas fiscais e diretrizes para a elaboração da LOA do exercício seguinte;
 - Módulo específico para o Anexo de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais, com controle de compatibilidade com o PPA;
 - Instrumentos para definição de política fiscal, critérios de limitação de empenho e parâmetros macroeconômicos;
 - Geração de relatórios/demonstrativos e demonstrativos de apoio à tramitação legislativa e controle externo.
 3. Elaboração Detalhada da Lei Orçamentária Anual (LOA)
 - Construção da proposta orçamentária por unidade, programa, ação, projeto, atividade, função e natureza de despesa;
 - integração/interoperabilidade/integrabilidade total com cadastros e limites definidos no PPA e na LDO;
 - Controle automatizado de saldos, vinculações legais e ajustes por emendas ou reestimativas;
 - Possibilidade de versões e revisões orçamentárias com trilha de alterações e auditoria.
 4. monitoramento/acompanhamento em Tempo Real das Ações Governamentais
 - Painéis gerenciais com indicadores/ métricas físico-financeiros de execução operacional por ação, programa ou unidade;
 - Alertas automáticos de desvios, atrasos, inexecução ou alteração de escopo;
 - Acompanhamento contínuo da execução operacional orçamentária e retroalimentação do ciclo de planejamento/gestão estratégica;
 - relatórios/demonstrativos analíticos e gráficos para avaliação da efetividade das políticas públicas.
 5. Gestão de Emendas Parlamentares
 - Cadastramento, análise e consolidação de propostas de emendas ao orçamento;
 - Validação de compatibilidade com as diretrizes da LDO e limites estabelecidos;
 - relatórios/demonstrativos e mapas de alocação de emendas por autor, objeto, unidade ou função de governo;
 - Geração de pareceres e justificativas técnicas para apoio ao processo legislativo.
 6. Participação Social e transparência/publicidade Ativa
 - Módulo participativo para recebimento de propostas da população, mediante audiências públicas ou plataformas digitais;
 - Consolidação e priorização de sugestões com critérios técnicos e geográficos;
 - Visualização amigável dos programas, ações e RECURSOS alocados, com linguagem cidadã;
 - Painéis de acompanhamento abertos ao público e conselhos de políticas públicas.
 7. Geração de Documentos Oficiais e Arquivos Regulamentares
 - Emissão automática de relatórios/demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, como RREO, Anexos da LDO e LOA;
 - Geração de arquivos compatíveis com SICONFI, SIM-AM, sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC) e portais de transparência/publicidade;
 - Exportação em formatos estruturados (XML, CSV, Excel, PDF) para integração/interoperabilidade/integrabilidade com sistema(s)/plataforma(s) internos e externos;
 - Certificação digital dos relatórios/demonstrativos e rastreabilidade das versões.
 8. Simulações Orçamentárias e Cenários Fiscais
 - Ferramentas de simulação para projeções de receitas, despesas, resultados fiscais e metas físicas;
 - Comparação entre cenários realistas, conservadores e otimistas;
 - Controle de versões com histórico de alterações, justificativas e trilhas de aprovação;
 - Apoio à revisão de peças orçamentárias, com metodologia de impacto e retrocompatibilidade de dados.
- O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de planejamento/gestão estratégica Orçamentário (PPA - LDO - LOA) é um componente crítico da arquitetura da governança pública, permitindo à Administração Municipal operar com planejamento/gestão estratégica estruturado, transparência/publicidade fiscal e gestão inteligente dos RECURSOS públicos.
- Sua contratação/fornecimento deve priorizar soluções tecnológicas que integrem

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

TESOURARIA

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

Com arquitetura nativamente web e hospedagem em nuvem, o sistema(s)/plataforma(s) deve operar de forma integrada com os demais módulos da gestão orçamentária e contábil, garantindo eficiência, conformidade legal, segurança das operações financeiras e suporte à tomada de decisão estratégica, com informações atualizadas em tempo real.

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

Funcionalidades Estratégicas e Técnicas

1. execução operacional Financeira Orçamentária e Extraorçamentária

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

2. Gestão de Contas Bancárias e Conciliação Automatizada

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

3. Programação Financeira e Fluxo de Caixa

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

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

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

5. Gestão de Adiantamentos e Suprimentos de Fundos

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

6. Controle de Restos a Pagar

- Gestão de restos a pagar processados e não processados, com atualização automática da disponibilidade/continuidade financeira vinculada;
- indicadores/ métricas de risco fiscal e monitoramento/acompanhamento da evolução de passivos acumulados;

- relatórios/demonstrativos por categoria econômica, por fornecedor, por exercício e por tipo de despesa.
 7. integração/interoperabilidade/integrabilidade com Contabilidade e Orçamento
- Envio automatizado de dados e eventos financeiros para os módulos contábil e orçamentário;
- Comunicação em tempo real com empenho, liquidação, folha de pagamento, convênios e patrimônio;
- Geração de informações para composição de demonstrativos fiscais (RREO, RGF, DCA) e envio ao SICONFI e TCEs.
 8. relatórios/demonstrativos Gerenciais e indicadores/ métricas Financeiros
- Painéis analíticos com visão por entidade, conta bancária, tipo de despesa, fonte de recurso ou período;
- relatórios/demonstrativos comparativos de previsão x execução operacional, fluxo consolidado de receitas/despesas e saldo disponível por fonte;
- Exportação em formatos compatíveis com órgãos de controle (PDF, XLS, XML, JSON) e painéis customizáveis.
 9. transparência/publicidade Pública e Controle Interno
- Publicação automática de dados em portais da transparência/publicidade, com informações organizadas por programa, órgão e ação;
- Instrumentos para controle interno, com registro de acessos, ações de usuários e trilhas de auditoria detalhadas;
- relatórios/demonstrativos para auditoria externa, controle interno e conselhos municipais.

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

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

ATENDIMENTO AO TCE DO ESTADO DO PARANÁ

O sistema(s)/plataforma(s) de Prestação de Contas Municipais é o módulo responsável pela consolidação, validação, geração, gerenciamento e transmissão oficial das informações contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais e administrativas da Administração Pública Municipal aos órgãos de controle externo, em especial ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

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

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

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

Funcionalidades Técnicas e Estratégicas

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

- Coleta automatizada de dados a partir dos módulos de contabilidade, orçamento, patrimônio, licitações, compras, contratos, RH, tesouraria e almoxarifado;
- Atualização em tempo real de informações contábeis, financeiras e operacionais;
- Redução de erros de digitação e duplicidade de lançamentos.
- 2. Geração de Arquivos Oficiais e relatórios/demonstrativos para os Órgãos de Controle
- Emissão de arquivos nos formatos exigidos (XML, TXT, CSV, dentre outros) nos termos de layouts atualizados dos sistema(s)/plataforma(s) do TCE/PR e da STN;
- Exportação de relatórios/demonstrativos técnicos como RREO, RGF, DCA, DFC, balanços e demonstrativos exigidos por normas legais e contábeis;
- Compatibilidade com os requisitos do SICONFI e da Matriz de Saldos Contábeis (MSC).
- 3. Validação Automática e Gestão da Conformidade
- Validação prévia de dados antes da transmissão, com identificação de inconsistências, pendências e alertas;
- Verificação de integridade de saldos, conformidade com a regra de encerramento de exercícios e integridade entre receitas, despesas e fontes de RECURSOS;
- Atualizações automáticas nos termos de alterações normativas promovidas pelos órgãos de controle.
- 4. Gestão de Remessas, Protocolos e Prazos
- Painéis gerenciais com o status de envio por competência, órgão, tipo de arquivo e sistema(s)/plataforma(s) de destino (SIM-AM, SIM-AP etc.);
- Controle de prazos legais, protocolos de envio e emissão de comprovantes;
- Histórico de transmissões, versões e justificativas arquivado de forma segura.
- 5. Trilhas de Auditoria e transparência/publicidade Fiscal
- Registro detalhado de todas as ações realizadas no sistema(s)/plataforma(s), com controle por perfil de usuário;
- Mecanismos de rastreabilidade e histórico completo de alterações;
- Suporte à auditoria eletrônica e à fiscalização dos Tribunais de Contas, controladorias e comissões legislativas.
- 6. indicadores/ métricas de Conformidade e Qualidade da Informação
- Métricas e alertas sobre o grau de aderência das informações prestadas às exigências normativas;
- Avaliação de consistência entre os dados orçamentários, contábeis e patrimoniais;
- Apoio à melhoria contínua da qualidade da informação pública.

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

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

Ressalta-se ainda, que a futura contratada deverá sempre que houver exigências do TCE/PR ou demais órgãos de fiscalização/controlar fazer as readequações necessárias para atender tais demandas.

PORTAL da TRANSPARÊNCIA/PUBLICIDADE

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

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

- Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
- Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI);

- Decreto Federal nº 10.540/2020 - sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC);
- Resoluções dos Tribunais de Contas e manuais do TCE/PR;
- Critérios do Programa Nacional de transparência/publicidade Pública (CNTP) coordenado por ATRICON, CGU, CNPTC e TCU.

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

Funcionalidades Estratégicas e requisitos técnicos e funcionais

1. Publicação Automatizada e em Tempo Real

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

2. Divulgação Estruturada das Informações Públicas

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

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

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

4. Ferramentas de Pesquisa Avançada

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

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

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

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

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

7. Acessibilidade, Usabilidade e Inclusão Digital

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

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

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

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

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

COMPRAS E LICITAÇÕES

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

A solução deve operar em ambiente 100% web, responsivo, escalável, seguro e com interoperabilidade/integrabilidade plena, promovendo padronização/harmonização de processos, transparência/publicidade ativa, segurança jurídica, rastreabilidade e eficiência administrativa, atendendo aos princípios da legalidade, economicidade, publicidade, eficiência e controle.

Funcionalidades Estratégicas e Operacionais

1. planejamento/gestão estratégica das Contratações Públicas

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

2. Gestão dos procedimentos/rotinas Licitatórios e Contratações Diretas

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

3. Gestão de Contratos Administrativos

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

4. Automação, transparência/publicidade e Publicidade Ativa

- Publicação automática de editais, extratos, contratos, atas, termos e aditivos no Portal da transparência/publicidade e/ou site institucional;
- Geração de painéis públicos de acompanhamento por objeto, fornecedor, modalidade ou unidade;
- Interface para acesso cidadão aos processos, com filtros e exportação de documentos;

- Conformidade com as exigências da Lei de Acesso à Informação (LAI), da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e dos critérios de avaliação da ATRICON/TCEs.
- 5. relatórios/demonstrativos, Auditoria e indicadores/ métricas de Governança
- Emissão de relatórios/demonstrativos gerenciais e estatísticos por fornecedor, valor contratado, modalidade, órgão requisitante, tipo de despesa ou prazo contratual;
- Trilhas de auditoria completas, com log de alterações, acessos e justificativas por movimentação;
- Painéis de controle com KPIs de eficiência, prazo médio de contratação/fornecimento, execução operacional contratual e conformidade legal;
- Instrumentos para acompanhamento pela Controladoria Interna, Ouvidoria, Conselhos e Câmaras Municipais.

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

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

ALMOXARIFADO

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

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

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

Funcionalidades Essenciais:

1. Cadastro de Itens e Unidades Gestoras
 - Catálogo de materiais com estrutura padronizada (por grupo, classe, especificação).
 - Classificação dos itens nos termos de natureza da despesa (consumo ou permanente).
 - Cadastro de unidades requisitantes, almoxarifados setoriais e responsáveis.
2. Controle de Entradas e Saídas
 - Registro de entradas com vinculação a processos de compra, empenhos e contratos.
 - Requisição eletrônica de materiais pelas unidades administrativas com fluxo de aprovação hierarquizado.
 - Controle de saídas com baixa automática por requisição, data e responsável.
 - Inventário automático e manual, com histórico completo de movimentações.
3. Gestão de Estoques
 - Consulta em tempo real dos saldos de estoque por item, por local e por centro de custo.
 - Alertas automáticos de ponto de reposição, validade e obsolescência.
 - Controle de lote, número de série e vida útil dos materiais (quando aplicável).
 - Geração de relatórios/demonstrativos gerenciais e demonstrativos para prestação de contas.
4. Integrações Inteligentes
 - integração/interoperabilidade/integrabilidade com o módulo de licitações e contratos para automação das entradas.
 - integração/interoperabilidade/integrabilidade com contabilidade e patrimônio para registro contábil e controle de bens.

- Geração de documentos como requisições, ordens de fornecimento e termos de responsabilidade.
- 5. relatórios/demonstrativos e Auditoria
- Emissão de relatórios/demonstrativos de consumo por unidade gestora, por item, por período.
- Inventários físicos e contábeis, com conciliações automáticas.
- Registro e histórico completo de movimentações, com trilha de auditoria por usuário, data e ação.

PATRIMÔNIO

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

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

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

Funcionalidades Essenciais:

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

CONTROLE DE FROTA

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

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

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

Funcionalidades Essenciais:

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

CONTROLE DE OBRAS

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

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

e com os planos plurianuais do município (PPA, LDO, LOA).

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

Funcionalidades Essenciais

1. Cadastro e Gestão de Obras

- Registro completo de cada obra pública, com dados técnicos, orçamentários e contratuais: nome, localização georreferenciada, tipo (própria, convênio, repasse), objeto, cronograma, previsão orçamentária, licitação vinculada e responsável técnico.
- Vinculação direta aos contratos administrativos, convênios e empenhos no módulo contábil.

2. Acompanhamento Físico e Financeiro

- Lançamento de medições periódicas com controle de percentual de execução operacional física versus financeira.
- integração/interoperabilidade/integrabilidade com o módulo de contratos e contabilidade para conciliação de pagamentos, saldo contratual, retenções e aditivos.
- Emissão de alertas para desvios de cronograma ou de orçamento.

3. Controle de RECURSOS e Fontes de Financiamento

- Classificação da origem dos RECURSOS (próprios, estaduais, federais, operações de crédito).
- Controle de liberações, contrapartidas, repasses e saldos disponíveis.
- Gestão de prestações de contas específicas por fonte financiadora.

4. Módulo de Fiscalização e Auditoria

- Registro das vistorias técnicas e fiscais com upload de documentos, fotos georreferenciadas e checklists por etapa.
- Acompanhamento de conformidades e inconformidades identificadas.
- Registro de autos, notificações, pareceres e termos de recebimento.

5. Dashboards Gerenciais e indicadores/ métricas Estratégicos

- Painéis com obras por tipo, por fase, por bairro/região, por execução operacional, por valor investido, por ente financiador.
- relatórios/demonstrativos de custo por metro quadrado, avanço físico por mês, eficiência orçamentária e análise comparativa entre obras similares.

6. Integração/interoperabilidade/integrabilidade com transparência/publicidade e Controle Social

- Publicação automatizada de status de obras em tempo real no Portal da transparência/publicidade.
- Módulo de consulta pública com mapas interativos e filtros por bairro, escola, posto de saúde, praça etc.
- Permissão de interação com ouvidoria e denúncias de irregularidades.

CONTROLE INTERNO

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

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

Funcionalidades essenciais do módulo:

- planejamento/gestão estratégica de Atividades de Controle: O sistema(s)/plataforma(s) deve permitir a elaboração de planos anuais de controle interno, com definição de metas, riscos e áreas auditadas.
- execução operacional e Registro de Auditorias e Fiscalizações: Deve possibilitar o lançamento e acompanhamento de auditorias, fiscalizações e inspeções, com controle de prazos, responsáveis e registros documentais.
- Gestão de Ocorrências e Recomendações: Deve permitir o registro de achados de auditoria, emissão de relatórios/demonstrativos e recomendações, com mecanismos para controle da implementação de planos de ação corretiva.

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

PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS

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

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

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

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

Características Funcionais Ampliadas

1. Protocolo Eletrônico Integrado

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

2. Tramitação Eletrônica Inteligente

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

- Encaminhamento paralelo, sequencial, com critérios de aprovação, substituição de usuários e auditoria de tramitação.
 3. Atendimento Externo e Protocolo Cidadão
 - Canal público para protocolização de solicitações pelo cidadão, com cadastro seguro, autenticação digital, acompanhamento em tempo real e notificações automáticas por e-mail ou SMS;
 - Interface amigável e acessível para envio de documentos, RECURSOS, pedidos de informação ou requerimentos administrativos;
 - integração/interoperabilidade/integrabilidade com e-SIC e ouvidoria para registro de manifestações com garantia de sigilo e rastreabilidade.
 4. Classificação Documental e Gestão de Tipologias
 - Catálogo de tipos documentais e classificações padronizadas nos termos de a tabela do CONARQ;
 - parametrização/ajustes de modelos de processos e documentos recorrentes, com preenchimento orientado e campos obrigatórios;
 - Controle de temporalidade, prazo de guarda, arquivamento digital e descarte legal.
 5. indicadores/ métricas e Painel de Governança Processual
 - Painéis gerenciais com indicadores/ métricas de performance: processos em aberto, encerrados, média de tramitação, por setor ou tipo;
 - relatórios/demonstrativos por período, origem, destino, tempo médio por etapa, setor responsável e andamento;
 - Exportação de relatórios/demonstrativos em diversos formatos (.XLS,.PDF,.CSV) e integração/interoperabilidade/integrabilidade com BI institucional.
 6. Rastreabilidade e Trilhas de Auditoria
 - Registro inviolável e criptografado de todas as ações no sistema(s)/plataforma(s): inclusão, edição, tramitação, assinatura, despacho, acesso e exclusão;
 - Trilhas completas de auditoria, com registros de log detalhados por usuário, terminal, data e horário;
 - Mecanismos antifraude e proteção contra alterações indevidas, com controle de permissões e hierarquia funcional.
 7. interoperabilidade/integrabilidade Institucional
 - integração/interoperabilidade/integrabilidade nativa com:
 - sistema(s)/plataforma(s) de gestão contábil-financeira, orçamentária e patrimonial;
 - Plataformas de licitações e contratos;
 - Gestão de pessoas e folha de pagamento;
 - Assinatura digital e GED (Gestão Eletrônica de Documentos);
 - APIs (interfaces de integração) abertas e documentação técnica para integração/interoperabilidade/integrabilidade futura com sistema(s)/plataforma(s) federais (e.g., SEI, gov.br, SICONV, eSocial).
 8. Conformidade Legal e Segurança Jurídica
 - Garantia de integridade, autenticidade e acessibilidade dos documentos digitais nos termos de requisitos legais;
 - Armazenamento em nuvem com redundância, backups automáticos, criptografia e autenticação forte (MFA);
 - Observância integral à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): gestão de consentimento, tratamento de dados pessoais, relatórios/demonstrativos de acesso e políticas de descarte digital.
 9. Acessibilidade e Design Centrado no Usuário
 - Interface responsiva compatível com navegadores modernos e dispositivos móveis;
 - Conformidade com os padrões do e-MAG e WCAG para acessibilidade digital;
 - Navegação intuitiva e experiência simplificada para diferentes perfis de usuário (gestores, técnicos, cidadãos).
- O Módulo de Protocolo Eletrônico e Processos Digitais é um instrumento essencial para a modernização da gestão administrativa, promovendo a desburocratização, rastreabilidade, transparência/publicidade, economicidade e segurança da informação e privacidade na tramitação de documentos e processos públicos.
- Sua adoção deve considerar soluções que ofereçam alta escalabilidade, forte interoperabilidade/integrabilidade, personalização por tipo de processo e capacidade de integração/interoperabilidade/integrabilidade com o ecossistema digital do município, posicionando-

se como um pilar da transformação digital e da gestão orientada a resultados.

ASSINATURA ELETRÔNICA A1 E A3

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

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

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

Características Técnicas e Funcionais Essenciais

1. Suporte a Certificados Digitais e Assinaturas Eletrônicas

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

2. Assinatura de Documentos em Ambiente Seguro

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

3. Fluxo Inteligente de Assinaturas

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

4. Gestão Avançada de Documentos e Envelopes

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

5. Rastreabilidade, Auditabilidade e Conformidade

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

6. Infraestrutura Segura e Alta disponibilidade/continuidade

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

7. Personalização Institucional

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

8. Automação e Eficiência Operacional

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

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

conformidade com a legislação federal sobre assinaturas digitais e proteção de dados; a ampliação da transparência/publicidade e da eficiência na tramitação documental pública.

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

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

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

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

Componentes Funcionais e Módulos Principais

Módulo de RECURSOS Humanos e Folha de Pagamento

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

Módulo eSocial

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

Módulo de Avaliação de Desempenho

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

Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho

- Controle dos programas legais (PCMSO, PPRA, LTCAT, PPP), riscos ocupacionais e GHEs;
- Gestão de ASO, exames médicos, acidentes de trabalho (CAT) e afastamentos relacionados à saúde;
- integração/interoperabilidade/integrabilidade com folha de pagamento para cálculo automático de adicionais e lançamentos obrigatórios;

- Cumprimento de exigências do eSocial (eventos S-2210, S-2220, S-2240) com registros completos e rastreáveis.
- Módulo de Recrutamento e Seleção
- Cadastro completo de vagas, currículos, processos seletivos e beneficiários de bolsas;
- integração/interoperabilidade/integrabilidade com base cadastral de pessoas, validação de dados e rastreabilidade de etapas;
- Avaliação automatizada por critérios de escolaridade, experiência e formação;
- Painel de processos seletivos em andamento com gestão de status, etapas e relatórios/demonstrativos.
- RECURSOS Complementares
- relatórios/demonstrativos dinâmicos e personalizados, com filtros e exportação em múltiplos formatos (PDF, XLSX, HTML, etc.);
- integração/interoperabilidade/integrabilidade nativa com Portal da transparência/publicidade para publicação automatizada de atos e documentos;
- Validação digital de documentos e segunda via autenticada;
- Simulação de impactos financeiros de reajustes, progressões e alterações estruturais;
- Painéis gráficos e indicadores/ métricas gerenciais em tempo real sobre RH, financeiro e planejamento/gestão estratégica funcional.

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

PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL

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

Funcionalidades Obrigatórias:

- integração/interoperabilidade/integrabilidade e Acesso a Dados Pessoais e Funcionais
- integração/interoperabilidade/integrabilidade nativa com o módulo de Folha de Pagamento, permitindo o espelhamento completo das informações contratuais do servidor;
- Consulta à linha do tempo funcional com eventos cronológicos detalhados: nomeações, exonerações, progressões, afastamentos, licenças, férias, dentre outros;
- Acesso completo ao cadastro funcional, incluindo vínculos, cargos, lotações e histórico de alterações;
- Visualização da programação de férias e licença-prêmio futura e realizada.
- Informações Financeiras e Previdenciárias
- Consulta ao histórico financeiro completo por competência e tipo de folha, apresentando proventos, descontos, verbas invisíveis e composição detalhada de cada verba;
- Impressão de contracheques, recibos e fichas financeiras;
- Emissão de comprovante de rendimentos para IRPF, Nos termos de dados transmitidos na DIRF à Receita Federal;
- Consulta detalhada das contribuições previdenciárias com base de cálculo e valor, e geração de relatório consolidado;
- Emissão de Certidão de Tempo de Serviço Nos termos de modelo do Anexo XV da IN PRES/INSS nº 128/2022;
- Consulta ao relatório de empréstimos consignados, com dados do contrato, parcelas e valores atuais;

- Geração automatizada de Carta Margem consignável, deduzindo os valores de empréstimos ativos com base na última remuneração.
Férias e Licenças
- Consulta à relação de férias pagas (sem saldo) e férias com saldo pendente, informando período aquisitivo, dias de direito, dias gozados e convertidos em pecúnia.
Segurança do Trabalho
- Permissão para o servidor realizar o cadastro da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), para posterior tramitação pela área responsável.
Controle de Acesso
- Possibilidade de configuração/ajustes iniciais de permissões específicas para ex-servidores, permitindo ou restringindo o acesso ao portal após desligamento;
- Acesso simultâneo a múltiplas empresas ou entes, sem limite de usuários, com permissão de navegação entre rotinas distintas (folhas/competências/entidades), mesmo em terminais e navegadores compartilhados.
Recrutamento e Desenvolvimento
O Portal deverá/ficará responsável por integrar-se nativamente ao módulo de Recrutamento e Desenvolvimento, permitindo:
- Gestão de Requisições de Pessoal
- Cadastro de requisições de pessoal, com tipo, cargo, lotação, substituído, justificativa e etapas de tramitação.
Bolsas de Estudo e Capacitação
- Registro de bolsas de estudo para servidores e estagiários, com controle do prazo do benefício.
Cadastro de Currículos
- Interface para cadastro de Curriculum Vitae, com dados de experiência, competências, cursos e anexo de documentos.
Gestão de Processos de Seleção
O portal deverá/ficará responsável por oferecer funcionalidades para o gestor de RH e candidatos em processos seletivos:
- Cadastro e Gerenciamento de Processos Seletivos
- Inclusão de processos seletivos (concursos e seletivos simplificados), com definição de etapas, editais, períodos de inscrição, datas de provas e resultados;
- Cadastro de cargos e vagas com especialidade, local de atuação, tipos de vaga (AC, PCD, afrodescendentes, indígenas), escolaridade mínima e salário base;
- Inclusão de dados de publicações em veículos oficiais, com upload de arquivos anexos.
Painel Público e Inscrição Online
- Disponibilização de link público com painel de processos seletivos em andamento, permitindo inscrição direta, emissão de comprovante e boleto de inscrição;
- Possibilidade de cadastro interno de candidatos para processos seletivos restritos ou internos.
Importação e Comunicação com Empresas Terceirizadas
- Importação de dados de empresas terceirizadas de concursos públicos, com preenchimento de etapas, classificações e candidatos;
- Central de Notificações para envio de comunicados por e-mail aos candidatos, com mensagens personalizáveis.
Consulta de Candidaturas
- Consulta de todas as candidaturas realizadas por CPF, com detalhamento do processo seletivo, cargo, situação e dados do candidato.

PONTO ELETRÔNICO

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

deverá/ficará responsável por contar com interface amigável e painéis gráficos interativos para análise estatística dos dados de ponto, facilitando a tomada de decisões estratégicas pela equipe de RECURSOS Humanos. O sistema(s)/plataforma(s) permitirá que os funcionários realizem consultas

em tempo real aos seus registros de ponto, utilizando navegadores ou dispositivos móveis, substituindo a necessidade de relógios físicos através de um relógio digital integrado.

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

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

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

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

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

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

TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL

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

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

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

- Gestão do ITBI com suporte a cálculos automáticos por percentual de venda, controle de isenções e alterações automáticas de titularidade do imóvel após pagamento;
- Atendimento ao contribuinte com interface unificada, controle de produtividade e rastreabilidade das interações;
- Emissão de guias e boletos com cálculo automático de encargos legais (juros, multa, correção), descontos e geração de carnês ou lotes para impressão gráfica;

- Certidões negativas, positivas e positivas com efeitos de negativas, com histórico e controle de alterações;
- Parcelamento e reparcelamento com regras flexíveis, simulações, controle de estornos, inadimplência e atualização automática de situação contratual;
- Controle de arrecadação com telas gerenciais, integração/interoperabilidade/integrabilidade bancária, monitoramento/acompanhamento por tributo, período, conta bancária, lote, dentre outros;
- Geração e gerenciamento da Dívida Ativa, com emissão de CDA, petições e integração/interoperabilidade/integrabilidade com o sistema(s)/plataforma(s) de protesto via APIs (interfaces de integração) ou arquivos de remessa;
- Cálculos tributários dinâmicos, permitindo personalização das fórmulas de apuração, simulações, análise por exercício, construção de tabelas de valores, regras de isenção, remissão, prescrição e compensação;
- Gestão documental com repositório centralizado, controle de validade, assinatura digital e rastreabilidade;
- RECURSOS avançados de integração/interoperabilidade/integrabilidade, como com o e-Social, contabilidade pública (PCASP/MCASP), SISOBRA, serviços georreferenciados, e sistema(s)/plataforma(s) Nacional de Protestos;
- Geração e acompanhamento de relatórios/demonstrativos personalizados, indicadores/ métricas e auditoria das rotinas críticas, permitindo o controle por filtros, perfis de usuário e formatos diversos de exportação (PDF, XLS, JSON, XML etc.);
- Automatizações configuráveis, como inscrição em dívida ativa, envio de comunicados de cobrança, estorno automático de parcelamentos e atualizações monetárias baseadas em índices predefinidos.

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

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

Solução de inconsistências no sistema

- A solução de inconsistência no sistema deverá atender os seguintes prazos máximos:
 - ✓ Erros em relatórios gerenciais: 8 horas úteis;
 - ✓ Erros em relatórios para atendimento ao contribuinte e público em geral (certidões, relatórios de cadastro e outros): 2 horas úteis;
 - ✓ Inconsistências na geração de arquivos para atendimento de exigências legais (TCEPR, TCU e outros): 8 horas úteis;
 - ✓ Criação de novos relatórios com dados cadastrais do sistema: 30 horas úteis;
 - ✓ Erros no processamento de baixa de pagamento: 2 horas úteis;
 - ✓ Alteração de parâmetros do sistema: 2 horas úteis;
 - ✓ Esclarecimentos de dúvidas no sistema: 2 horas úteis

1.1. TRIBUTOS WEB

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

Funcionalidades Principais:

1. Consulta e Acompanhamento de Débitos:

- Permite que o contribuinte consulte seus débitos tributários de forma detalhada e atualizada, com visualização clara dos campos essenciais: exercício, tipo de tributo, parcela, data de vencimento, situação do débito e valor atualizado.

- Possibilita o acompanhamento em tempo real da situação financeira com o município, facilitando o planejamento/gestão estratégica e a regularização fiscal.
2. Emissão de Boletos e Carnês:
- Disponibiliza a emissão de boletos para pagamento individualizado, seja por parcela, para débitos vencidos ou a vencer, ou ainda agrupando várias parcelas em um único boleto, nos termos de opção do contribuinte.
 - Garante emissão de boletos compatíveis com diferentes convênios bancários configurados para cada tributo, sem interferência do usuário.
 - Permite a emissão de carnês com todas as configurações do sistema(s)/plataforma(s) tributário municipal, incluindo cota única, parcelamento, descontos, valores e leiautes padronizados, respeitando a disponibilidade/continuidade apenas para parcelas em aberto e não vencidas.
3. Emissão de Certidões Online:
- Possibilita a emissão automática pelos contribuintes das principais certidões tributárias municipais, tais como Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com Efeito de Negativa e Certidão Positiva.
 - Oferece a opção de emissão de certidões mediante consulta por cadastro municipal ou por CPF/CNPJ, abrangendo todos os vínculos cadastrais relacionados à pessoa física ou jurídica, incluindo propriedades e empresas vinculadas.
 - Permite ao requerente informar seu nome, CPF/CNPJ e a finalidade da certidão no momento da solicitação.
 - Possibilita a emissão de certidões considerando ou não débitos com exigibilidade suspensa, nos termos de regras definidas pelo Departamento de Tributação.
 - Em caso de irregularidades que impeçam a emissão de certidão negativa, o sistema(s)/plataforma(s) poderá gerar certidão positiva ou exibir mensagens orientativas para atendimento presencial, nos termos de parametrização/ajustes.
4. Comunicação e Alertas:
- Exibe mensagens de alerta e comunicados importantes definidos pelo Departamento de Tributação, garantindo que os contribuintes estejam informados sobre prazos, novidades e procedimentos/rotinas.
 - Apresenta legendas explicativas para facilitar o entendimento das informações exibidas nas consultas.
5. Segurança, Integridade e Validação:
- Garante a integridade, autenticidade e qualidade das informações processadas, mediante protocolos de segurança, criptografia e controle de acesso.
 - Para cada documento emitido (boletos, certidões, carnês) são gerados códigos de autenticidade, números únicos, exercício fiscal, identificação do requerente, contribuinte e cadastro relacionado, garantindo a validação posterior por terceiros e órgãos fiscalizadores.
 - Os documentos eletrônicos são emitidos em observância a os prazos e fundamentações legais estabelecidos pela legislação municipal vigente.

ISSQN/NOTA FISCAL ELETRÔNICA

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

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

Funcionalidades Essenciais

1. Emissão e Gerenciamento de NFS-e

- Ambiente 100% web, responsivo, acessível por qualquer dispositivo e navegadores modernos;
 - Suporte a emissão individual ou em lote de notas fiscais de serviço eletrônicas (NFS-e) por prestadores de todos os portes, incluindo autônomos, sociedades uniprofissionais e MEIs;
 - Emissão automatizada de Recibo Provisório de Serviços (RPS) com conversão para NFS-e;
 - Preenchimento dinâmico e validado de campos obrigatórios: prestador, tomador, item da lista de serviços, retenções (ISS, IRRF, INSS, etc.), regime tributário, dentre outros;
 - Geração de número sequencial automático, QR Code, código de autenticidade e certificação digital (ICP-Brasil ou equivalente);
 - Exportação e envio automatizado de NFS-e em PDF, XML ou via e-mail para o tomador de serviço.
2. Controle e Apuração do ISSQN
- Cálculo automático do ISSQN com base nas alíquotas específicas da legislação municipal, considerando as regras por CNAE, regime e substituição tributária;
 - Geração de DMS (Declaração Mensal de Serviços) e emissão de guias com vencimento parametrizável e integração/interoperabilidade/integrabilidade à arrecadação;
 - Gestão de regimes de apuração: estimado, fixo, Simples Nacional, lucro real, presumido e substituto tributário;
 - Escrituração de serviços tomados com suporte às retenções de ISS e controle de prestadores externos ao município.
3. Auditoria e Fiscalização Tributária
- Painel de controle fiscal com indicadores/ métricas em tempo real e rastreabilidade das notas emitidas, serviços prestados, tributos devidos e recolhidos;
 - Cruzamento automatizado de dados entre notas emitidas e tomados, declarações prestadas e guias pagas, com geração de alertas e inconsistências;
 - Lançamento de créditos tributários a partir de fiscalizações, notificações e autos de infração eletrônicos;
 - relatórios/demonstrativos fiscais e gerenciais com filtros por período, contribuinte, natureza do serviço, alíquota e status de regularidade.
4. integração/interoperabilidade/integrabilidade e interoperabilidade/integrabilidade
- integração/interoperabilidade/integrabilidade nativa com o sistema(s)/plataforma(s) de arrecadação municipal, cadastro mobiliário, sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC), contabilidade e portal da transparência/publicidade;
 - Suporte ao padrão nacional de NFS-e (modelo ABRASF e Padrão Nacional instituído pela Receita Federal), com conectividade via web service e APIs (interfaces de integração) RESTful;
 - interoperabilidade/integrabilidade com plataformas de contabilidade, bancos de dados tributários e sistema(s)/plataforma(s) de gestão de alvarás e licenciamento.
5. Portal do Contribuinte
- Ambiente seguro e de fácil navegação, com login autenticado por certificado digital, gov.br ou CPF/CNPJ;
 - Funcionalidades:
 - Emissão, consulta e cancelamento de NFS-e;
 - Apresentação de declarações e geração de guias de ISS;
 - Acompanhamento de obrigações acessórias;
 - Consulta ao histórico de documentos fiscais e relatórios/demonstrativos contábeis para escrituração;
 - Comunicação eletrônica entre contribuinte e fiscalização municipal.
6. parametrização/ajustes e Configurações
- Gerenciamento completo por parte da administração tributária:
 - Cadastro e atualização de códigos de serviço e alíquotas;
 - Modelagem de regimes tributários, tabelas de retenção e substituição;
 - Controle de perfis de contribuintes com regras fiscais específicas;
 - Personalização de layout de notas fiscais e mensagens institucionais;
 - Gestão de usuários internos com controle de permissões e trilhas de auditoria.
7. Segurança, Conformidade Legal e transparência/publicidade
- Armazenamento seguro em ambiente em nuvem com certificação Tier III ou superior, garantindo alta disponibilidade/continuidade, integridade e rastreabilidade dos dados;

- Aderência à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)), com controle de consentimentos e anonimização de dados sensíveis;
- Log completo de atividades por usuário, com trilha de auditoria imutável;
- Emissão de documentos com assinatura digital e validação pública por QR Code.

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

CONTROLE DE CEMITÉRIO

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

Funcionalidades Principais

1. Cadastro e Controle de Jazigos e Sepulturas

- Cadastro detalhado dos cemitérios municipais, com georreferenciamento, setores, quadras, lotes e sepulturas.
- Identificação individualizada dos jazigos (perpétuos, temporários, ossuários, gavetas, etc.).
- Registro dos ocupantes de cada sepultura, com histórico de sepultamentos, exumações e transferências.
- Controle de concessões com prazos, vencimentos e possibilidade de renovação automática ou manual.
- Registro de titularidade do jazigo com atualização de responsáveis e herdeiros.

2. Emissão de Guias e Taxas Funerárias

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

3. Atendimento Digital ao Contribuinte

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

4. Gestão Administrativa e Operacional

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

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

- integração/interoperabilidade/integrabilidade com o sistema(s)/plataforma(s) de tributação municipal para apuração de taxas devidas.
 - Compatibilidade com o módulo de Protocolo para formalização de pedidos e emissão de documentos.
 - Permitir integração/interoperabilidade/integrabilidade com sistema(s)/plataforma(s) de saúde municipal para cruzamento de dados em casos de óbitos.
6. Segurança, Controle e transparência/publicidade
- Registro de todas as ações realizadas por usuários no sistema(s)/plataforma(s), com trilha de auditoria.
 - Geração de documentos e certidões com código de verificação e QR Code para validação externa.
 - Gestão de permissões por perfil de usuário (administrador, atendimento, contribuinte, etc.).
 - Backup automático dos dados e proteção nos termos de a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)).

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

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

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

Funcionalidades essenciais do módulo:

- Gestão de Edições Oficiais: Deve permitir a criação, edição e publicação de edições oficiais diárias, com numeração sequencial automática, datas programadas e possibilidade de controle por tipo de publicação.
- Editor de Conteúdo com Padrões Oficiais: Deve oferecer ferramenta de edição textual com suporte a formatação compatível com padrões de atos oficiais (decretos, portarias, editais, leis, extratos, nomeações, entre outros), respeitando layout padronizado e com estrutura organizacional hierarquizada por seções e órgãos.
- Assinatura Digital e Autenticidade Legal: Os atos publicados devem ser assinados digitalmente por autoridade competente, com integração a certificados digitais no padrão ICP-Brasil ou assinaturas eletrônicas avançadas, garantindo a autenticidade, integridade e validade jurídica das edições.
- Controle de Permissões e Fluxos de Aprovação: Deve possibilitar a definição de perfis de usuários com permissões específicas (redator, revisor, aprovador e publicador), bem como fluxos de revisão e aprovação internos para garantir a conformidade e a qualidade do conteúdo publicado.
- Consulta Pública e Acessibilidade: O conteúdo do Diário Oficial Eletrônico deve estar disponível para acesso irrestrito, com ferramentas de busca por palavras-chave, datas, categorias ou órgãos emissores, atendendo às diretrizes do e-MAG para acessibilidade digital.
- Prova de Publicação e Arquivamento Legal: Deve gerar automaticamente os comprovantes de publicação (log de edição e data/hora da publicação) e manter um repositório histórico de todas as edições, com funcionalidades de arquivamento digital seguro e possibilidade de exportação para fins de auditoria e controle externo.
- Notificações e Atualizações Automatizadas: Deve possibilitar a emissão de alertas ou notificações por e-mail ou outros canais aos usuários internos ou cidadãos cadastrados, informando sobre novas edições ou publicações de interesse.
- Integração com Outros Sistemas: Deve integrar-se com os sistemas de protocolo, licitações, legislação, controle interno, contabilidade e contratos, de forma a automatizar a publicação de atos produzidos nestes ambientes.
- Autonomia Administrativa e Identidade Visual Personalizável: A Administração Municipal deve ter plena autonomia para gerir o conteúdo, estrutura e visual do Diário Eletrônico, podendo inserir logotipo, brasão, banners e outras personalizações institucionais.

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA (MODELO)

Ao MUNICÍPIO DE QUATIGUÁ-PR

Referência: Edital Pregão Eletrônico nº 21/2026

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone(_____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, inscrito(a) no CPF nº _____ e RG nº _____,

DECLARA expressamente:

- a) que atende aos requisitos de habilitação, e que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- c) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- e) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- f) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

Local e data.

(Assinatura, RG e CPF do declarante)
Representante Legal

ANEXO IV – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS
(ESTE MODELO DE PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDO PELO LICITANTE VENCEDOR)

Ao MUNICÍPIO DE QUATIGUÁ-PR

Referência: Edital Pregão Eletrônico nº 21/2026

Razão Social: CN

Endereço:

E-mail:

Agência:

Conta Bancária nº:

Telefone:

Banco:

Apresentamos nossa proposta de preços para o(s) Item(s) abaixo detalhado(s):

ITEM	QTD	UN.	DESCRIÇÃO	MARCA	V. UNITÁRIO	V. TOTAL

O valor total proposto para o Item é de R\$(XXXXXXXXXX).

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: Conforme Edital.

Prazo de garantia: Conforme Edital.

Local e data.

(Assinatura, RG e CPF do declarante)
Representante Legal

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº YY/2026 REFERENTE AO PREGÃO ELETRONICO Nº 21/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUATIGUÁ, PARANÁ E A EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE QUATIGUÁ, PARANÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na cidade de Quatiguá, Paraná, sito à Avenida Dr. João Pessoa, nº 1300, CEP: 86.450-000, CNPJ/MF nº 76.966.852/0001-08, neste ato, representado pela **prefeita Izilda Gleiciany Rodrigues Carro**, brasileira, inscrito no CPF/MF sob nº _____ e portador da Carteira de Identidade RG nº ____-SSP/ L, nos termos do Decreto Municipal nº _____/; doravante denominado **CONTRATANTE**; e do outro lado a empresa, _____, com sede na cidade de _____, sito na _____, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____ neste ato representado por seu procurador o Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____ e portador da Carteira de Identidade RG nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos Municipais Regulamentadores e demais legislações aplicáveis, bem como as exigências deste Edital; têm entre si justos e avençados, e celebra, por força deste instrumento, o presente contrato conforme consta do Pregão Eletrônico nº **21/2026** - Processo **130/2025**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O Objeto do Pregão Eletrônico, que deu origem ao presente Contrato é a **desenvolvimento de software para implantação de sistema integrado de gestão pública para atendimento das áreas de finanças, tributos, gestão de pessoas e administrativa pertinentes à esfera municipal, com acesso ilimitado de usuários** conforme descrito no Anexo II do Edital – Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº 21/2026, que juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

1.2. A empresa __, doravante denominada **CONTRATADA**, obriga-se a fornecer à Prefeitura de Quatiguá (PR), o item a seguir:

1.3. O objeto deste instrumento deverá estar de acordo com as condições e características contidas no Pregão Eletrônico nº 21/2026, com a proposta da **CONTRATADA**, com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com as cláusulas deste Contrato, bem como as demais leis pertinentes.

1.4. Após assinar o Contrato, a licitante **CONTRATADA** deverá manter sua condição de habilitação e propostas durante o período de vigência do mesmo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à da Dotação Orçamentária:

03.001.04.126.0017.2.018.3.3.90.40.00.00

03.003.04.122.0015.2.016.3.3.90.39.00.00

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O contrato terá sua vigência, por 12 (doze) meses, iniciada na **data da sua assinatura**, podendo ser rescindido unilateralmente, por conveniência da Administração ou por infração às disposições legais e contratuais, ou ser prorrogado na conformidade da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o **CONTRATADO**, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Haja manifestação expressa do **CONTRATADO** informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que o **CONTRATADO** mantém as condições iniciais de habilitação;

3.2. O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Edital de Pregão Eletrônico – Processo Administrativo nº 130/2025 – Protocolo nº 922/2025

Objeto: desenvolvimento de software para implantação de sistema integrado de gestão pública para atendimento das áreas de finanças, tributos, gestão de pessoas e administrativa pertinentes à esfera municipal, com acesso ilimitado de usuários.

3.3.A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4.Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3.5.O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, sendo este parte integrante do Pregão Eletrônico nº 21/2026.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. O preço para a execução do objeto é o constante da cláusula primeira, entendido como justo e suficiente para a total execução do objeto.

5.2. No valor definido estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DOS MECANISMOS DE MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (REACTUAÇÃO E REAJUSTE)

6.1. Os valores decorrentes do presente contrato serão submetidos a mecanismos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, por meio de repactuação e, subsidiariamente, por reajuste, conforme as disposições desta Cláusula e em estrita observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.2. Da Repactuação:

6.2.1. A repactuação dos preços contratuais será aplicada aos itens da planilha de custos que reflitam a variação dos custos de mão de obra e dos encargos sociais e trabalhistas, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, como é o caso do presente instrumento.

6.2.2. O interregno mínimo para a primeira repactuação será de um ano, contado da data da apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir. As repactuações subsequentes observarão o interregno mínimo de um ano, contado da data da última repactuação.

6.2.3. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos e da comprovação de que as alterações pleiteadas são decorrentes: a) de modificações em acordos ou convenções coletivas de trabalho que impactem os custos da mão de obra; b) de alterações na legislação tributária, previdenciária ou trabalhista que comprovadamente aumentem os custos contratuais; c) da variação comprovada de outros custos não atrelados à mão de obra, quando não passíveis de reajuste por índice.

6.2.4. A repactuação terá como data-base para sua aplicação: a) para os custos de mão de obra, a data do acordo ou convenção coletiva de trabalho (CCT) que gerar o aumento; b) para os demais custos, a data da apresentação da proposta ou do último termo aditivo de repactuação.

6.2.5. A repactuação não implicará alteração da essência do contrato e será formalizada por termo aditivo ou apostilamento, a critério da Administração, mediante negociação com a CONTRATADA para obtenção de condições mais vantajosas.

6.3. Do Reajuste:

6.3.1. O reajuste dos preços contratuais, aplicado aos custos que não sejam de mão de obra e que sejam suscetíveis de atualização por índice, ocorrerá anualmente, contado da data do orçamento a que a proposta se referir ou do último reajuste.

6.3.2. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.3.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.3.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.3.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.3.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.3.7. O índice utilizado pela administração será o **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art.155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei.

8.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

8.2.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

8.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

8.2.2.1. Considera-se inexecução total do contrato:

- a) Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
- b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

8.2.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Pregão Eletrônico ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a Pregão Eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2.3.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo de pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.2.3.2. A sanção prevista no item 8.2.3, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Quatigua, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.2.4. Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor ovalor do contrato licitado.

8.2.4.1. Para as infrações previstas no item 9.2.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

8.2.4.2. Para as infrações previstas no item 9.2.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

8.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.2.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.2.7. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Pregão Eletrônico, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

8.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.6. O não pagamento nos prazos fixados na Cláusula Sétima deste edital acarretará multa à **CONTRATANTE**, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

EM = IxNxVP, onde:

I = (TX/100)/365;

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á:

- a) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21; e demais normas editalícias;
- b) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto deste Pregão Eletrônico, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento, nomeados por Portaria, nos termos do Decreto Municipal nº 376/15, e alterações posteriores;
- c) Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- d) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- e) Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais Eletrônicas/ Fatura devidamente atestado; nos prazos fixados;
- f) Arcar com os encargos no caso do não pagamento nos prazos previstos na **Cláusula Sétima** e condições previstas no **subitem 8.6** deste Contrato.
- g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus em- pregados, prepostos ou subordinados
- h) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- i) Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
 - **indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;**
- j) Cientificar o órgão de representação judicial **da Prefeitura de Quatiguá** para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- k) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

9.2. A CONTRATADA obrigar-se-á:

- i. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, bem como as constantes no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 21/2026, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas de- correntes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- ii. Comunicar imediatamente eventuais atrasos na entrega do objeto, fundamentando justificadamente e documentalmente os seus motivos; para posterior análise da CONTRATANTE; ficando a seu exclusivo critério a aceitabilidade; independente de apli- cação das penalidades previstas em lei;
- iii. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- iv. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- v. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspon- dente aos danos sofridos;
- vi. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais pre- vistas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- vii. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- viii. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se veri- ficar em vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, nos termos do Art.119, da Lei Federal nº 14.133/21;
- ix. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- x. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- xi. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação, nos termos do Art. 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/21;
- xii. No ato do pagamento, a Contratada deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, afim de comprovar sua idoneidade;
- xiii. No caso de empresas locais, deverá ainda ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- xiv. Acatar todas as demais condições e assumir as obrigações contidas no Edital e no Contrato.

9.3. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.4. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.6. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.7. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.8. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;

9.9. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

9.9.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.10. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de todos os dados e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.13. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA

10.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, e será obtida pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual;

10.1.1. A proponente vencedora, quando da assinatura do termo de contrato, deverá, sob a pena de decair o direito de contratação, apresentar a comprovação da formalização da garantia de execução. O recolhimento da garantia de execução poderá ser efetuado nas seguintes modalidades:

Caução em dinheiro (depósito em espécie, nominativo ao licitador) ou em títulos de dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

Carta fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; sendo obrigatório que o prazo de validade da mesma seja, no mínimo, igual ao prazo de execução do objeto deste contrato acrescido de 90 (noventa) dias, incluindo cláusula de renúncia ao benefício de ordem;

A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

Seguro-garantia de manutenção em apólice nominal ao licitador, e, emitido por seguradora brasileira ou autorizada a funcionar no Brasil, sendo obrigatório que o prazo de validade seja, no mínimo, igual ao prazo de execução do objeto deste contrato acrescido de 90 (noventa) dias;

10.2. Se ocorrer majoração do valor contratual o valor da garantia de execução será acrescido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual majorado. No caso de redução do valor contratual poderá a contratada ajustar o valor de garantia de execução, se assim o desejar;

10.3. No caso de apresentação de garantia de execução (Carta fiança bancária ou Seguro-garantia); a vigência da mesma deverá abranger o período de vigência do contrato; devendo ser apresentada a renovação nos casos de realização de Termos Aditivos de

Vigência, quando da sua assinatura, sob as penas de aplicação das penalidades previstas neste Edital e nos Termos da Lei que regule o caso;

10.4. A contratada perderá a garantia de execução quando:

Da inadimplência das obrigações e/ou rescisão do termo de contrato de empreitada;
Quando do não recebimento provisório e definitivo e/ou não aceitação dos serviços.

10.5. A devolução da garantia de execução ou valor que dela restar, dar-se-á mediante a:

a) Aceitação do objeto contratual e o termo de recebimento definitivo;

10.6. Apresentação da certidão negativa de débitos, expedida pelo INSS, referente ao objeto contratado concluído

10.7. A garantia de execução assegurará o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo da Contratada durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, caso comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado por parte da Administração, conforme o Art. 121, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização do contrato se dará conforme as atribuições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 78/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão senão restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na formado [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no Portal Transparência, através do endereço eletrônico: www.quatiqua.pr.gov.br/link/licitacoes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

15.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prácticacorrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem como objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prácticacolusivas**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “**prácticacoercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, como objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante a diantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismos e, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

16.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

16.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2008 quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo 6º da LGPD.

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em lei.

16.4. A administração deverá ser informada no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ESPECIFICIDADES DA CONTRATAÇÃO

Aplica-se ainda à contrata:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS DOS MÓDULOS

CONTABILIDADE PÚBLICA

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

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

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

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

Características Funcionais e Técnicas

1. Gestão Orçamentária Integrada e Classificações Flexíveis

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

2. Contabilidade Patrimonial Automatizada e Conformidade com NBC TSP

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

3. Tesouraria e Controle Financeiro Avançado

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

4. planejamento/gestão estratégica Financeiro e Fluxo de Caixa

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

5. Prestação de Contas Institucional e Atendimento Legal

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

6. transparência/publicidade Fiscal e Inteligência de Dados

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

7. Contabilidade de Custos e Avaliação de Eficiência

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

8. Suporte ao Controle Interno e Atos Potenciais

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

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

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

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

ORÇAMENTÁRIO (PPA - LDO - LOA)

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

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

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

Principais Características Funcionais

1. Elaboração e Gestão do Plano Plurianual (PPA)

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

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

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

3. Elaboração Detalhada da Lei Orçamentária Anual (LOA)

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

4. monitoramento/acompanhamento em Tempo Real das Ações Governamentais

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

5. Gestão de Emendas Parlamentares

- Cadastramento, análise e consolidação de propostas de emendas ao orçamento;
- Validação de compatibilidade com as diretrizes da LDO e limites estabelecidos;

- relatórios/demonstrativos e mapas de alocação de emendas por autor, objeto, unidade ou função de governo;
 - Geração de pareceres e justificativas técnicas para apoio ao processo legislativo.
6. Participação Social e transparência/publicidade Ativa
- Módulo participativo para recebimento de propostas da população, mediante audiências públicas ou plataformas digitais;
 - Consolidação e priorização de sugestões com critérios técnicos e geográficos;
 - Visualização amigável dos programas, ações e RECURSOS alocados, com linguagem cidadã;
 - Painéis de acompanhamento abertos ao público e conselhos de políticas públicas.
7. Geração de Documentos Oficiais e Arquivos Regulamentares
- Emissão automática de relatórios/demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, como RREO, Anexos da LDO e LOA;
 - Geração de arquivos compatíveis com SICONFI, SIM-AM, sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC) e portais de transparência/publicidade;
 - Exportação em formatos estruturados (XML, CSV, Excel, PDF) para integração/interoperabilidade/integrabilidade com sistema(s)/plataforma(s) internos e externos;
 - Certificação digital dos relatórios/demonstrativos e rastreabilidade das versões.
8. Simulações Orçamentárias e Cenários Fiscais
- Ferramentas de simulação para projeções de receitas, despesas, resultados fiscais e metas físicas;
 - Comparação entre cenários realistas, conservadores e otimistas;
 - Controle de versões com histórico de alterações, justificativas e trilhas de aprovação;
 - Apoio à revisão de peças orçamentárias, com metodologia de impacto e retrocompatibilidade de dados.

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

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

TESOURARIA

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

Com arquitetura nativamente web e hospedagem em nuvem, o sistema(s)/plataforma(s) deve operar de forma integrada com os demais módulos da gestão orçamentária e contábil, garantindo eficiência, conformidade legal, segurança das operações financeiras e suporte à tomada de decisão estratégica, com informações atualizadas em tempo real.

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

Funcionalidades Estratégicas e Técnicas

1. execução operacional Financeira Orçamentária e Extraorçamentária

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

2. Gestão de Contas Bancárias e Conciliação Automatizada

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

3. Programação Financeira e Fluxo de Caixa

- Elaboração do fluxo financeiro por período (diário, semanal, mensal e anual), com projeções por fonte de recurso e órgão;
- Programação de desembolsos Nos termos de metas fiscais e cronograma orçamentário;
- Alertas de risco de insuficiência de caixa, permitindo reprogramações preventivas.
- 4. Emissão de Ordens Bancárias e integração/interoperabilidade/integrabilidade com Bancos
- Geração de ordens bancárias eletrônicas integradas aos sistema(s)/plataforma(s) dos bancos oficiais (SIAFI, BB, Caixa, Sicoob, etc.);
- Emissão de borderôs, comprovantes de pagamento, protocolos de transferência e relatórios/demonstrativos de liquidação;
- Controle de alçadas de autorização por perfil de usuário, com trilha de auditoria completa e carimbo temporal.
- 5. Gestão de Adiantamentos e Suprimentos de Fundos
- Controle de concessões, liquidações e prestações de contas de adiantamentos administrativos;
- Registro de vencimentos e alerta de pendências com rastreamento por servidor ou unidade;
- Consolidação por tipo de despesa, finalidade e dotação vinculada.
- 6. Controle de Restos a Pagar
- Gestão de restos a pagar processados e não processados, com atualização automática da disponibilidade/continuidade financeira vinculada;
- indicadores/ métricas de risco fiscal e monitoramento/acompanhamento da evolução de passivos acumulados;
- relatórios/demonstrativos por categoria econômica, por fornecedor, por exercício e por tipo de despesa.
- 7. integração/interoperabilidade/integrabilidade com Contabilidade e Orçamento
- Envio automatizado de dados e eventos financeiros para os módulos contábil e orçamentário;
- Comunicação em tempo real com empenho, liquidação, folha de pagamento, convênios e patrimônio;
- Geração de informações para composição de demonstrativos fiscais (RREO, RGF, DCA) e envio ao SICONFI e TCEs.
- 8. relatórios/demonstrativos Gerenciais e indicadores/ métricas Financeiros
- Painéis analíticos com visão por entidade, conta bancária, tipo de despesa, fonte de recurso ou período;
- relatórios/demonstrativos comparativos de previsão x execução operacional, fluxo consolidado de receitas/despesas e saldo disponível por fonte;
- Exportação em formatos compatíveis com órgãos de controle (PDF, XLS, XML, JSON) e painéis customizáveis.
- 9. transparência/publicidade Pública e Controle Interno
- Publicação automática de dados em portais da transparência/publicidade, com informações organizadas por programa, órgão e ação;
- Instrumentos para controle interno, com registro de acessos, ações de usuários e trilhas de auditoria detalhadas;
- relatórios/demonstrativos para auditoria externa, controle interno e conselhos municipais.

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

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

ATENDIMENTO AO TCE DO ESTADO DO PARANÁ

O sistema(s)/plataforma(s) de Prestação de Contas Municipais é o módulo responsável pela consolidação, validação, geração, gerenciamento e transmissão oficial das informações contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais e administrativas da Administração Pública Municipal aos órgãos de controle externo, em especial ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

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

- SIM-AM (sistema(s)/plataforma(s) de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal),
- SIM-AP (Prestação de Contas Anual),
- SICAP (sistema(s)/plataforma(s) de Informações Contábeis e de Auditoria Pública),

- sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC) (sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira),
- SICONFI, dentre outros.

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

Funcionalidades Técnicas e Estratégicas

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

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

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

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

3. Validação Automática e Gestão da Conformidade

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

4. Gestão de Remessas, Protocolos e Prazos

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

5. Trilhas de Auditoria e transparência/publicidade Fiscal

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

6. indicadores/ métricas de Conformidade e Qualidade da Informação

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

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

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

Ressalta-se ainda, que a futura contratada deverá sempre que houver exigências do TCE/PR ou demais órgãos de fiscalização/controlar fazer as readequações necessárias para atender tais demandas.

PORTAL da TRANSPARÊNCIA/PUBLICIDADE

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

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

- Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);

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

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

Funcionalidades Estratégicas e requisitos técnicos e funcionais

1. Publicação Automatizada e em Tempo Real

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

2. Divulgação Estruturada das Informações Públicas

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

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

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

4. Ferramentas de Pesquisa Avançada

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

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

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

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

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

7. Acessibilidade, Usabilidade e Inclusão Digital

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

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

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

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

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

COMPRAS E LICITAÇÕES

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

A solução deve operar em ambiente 100% web, responsivo, escalável, seguro e com interoperabilidade/integrabilidade plena, promovendo padronização/harmonização de processos, transparência/publicidade ativa, segurança jurídica, rastreabilidade e eficiência administrativa, atendendo aos princípios da legalidade, economicidade, publicidade, eficiência e controle.

Funcionalidades Estratégicas e Operacionais

1. planejamento/gestão estratégica das Contratações Públicas

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

2. Gestão dos procedimentos/rotinas Licitatórios e Contratações Diretas

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

3. Gestão de Contratos Administrativos

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

4. Automação, transparência/publicidade e Publicidade Ativa

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

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

- Emissão de relatórios/demonstrativos gerenciais e estatísticos por fornecedor, valor contratado, modalidade, órgão requisitante, tipo de despesa ou prazo contratual;
- Trilhas de auditoria completas, com log de alterações, acessos e justificativas por movimentação;
- Painéis de controle com KPIs de eficiência, prazo médio de contratação/fornecimento, execução operacional contratual e conformidade legal;
- Instrumentos para acompanhamento pela Controladoria Interna, Ouvidoria, Conselhos e Câmaras Municipais.

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

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

ALMOXARIFADO

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

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

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

Funcionalidades Essenciais:

6. Cadastro de Itens e Unidades Gestoras
 - Catálogo de materiais com estrutura padronizada (por grupo, classe, especificação).
 - Classificação dos itens nos termos de natureza da despesa (consumo ou permanente).
 - Cadastro de unidades requisitantes, almoxarifados setoriais e responsáveis.
7. Controle de Entradas e Saídas
 - Registro de entradas com vinculação a processos de compra, empenhos e contratos.
 - Requisição eletrônica de materiais pelas unidades administrativas com fluxo de aprovação hierarquizado.
 - Controle de saídas com baixa automática por requisição, data e responsável.
 - Inventário automático e manual, com histórico completo de movimentações.
8. Gestão de Estoques
 - Consulta em tempo real dos saldos de estoque por item, por local e por centro de custo.
 - Alertas automáticos de ponto de reposição, validade e obsolescência.
 - Controle de lote, número de série e vida útil dos materiais (quando aplicável).
 - Geração de relatórios/demonstrativos gerenciais e demonstrativos para prestação de contas.
9. Integrações Inteligentes
 - integração/interoperabilidade/integrabilidade com o módulo de licitações e contratos para automação das entradas.
 - integração/interoperabilidade/integrabilidade com contabilidade e patrimônio para registro contábil e controle de bens.
 - Geração de documentos como requisições, ordens de fornecimento e termos de responsabilidade.
10. relatórios/demonstrativos e Auditoria
 - Emissão de relatórios/demonstrativos de consumo por unidade gestora, por item, por período.
 - Inventários físicos e contábeis, com conciliações automáticas.
 - Registro e histórico completo de movimentações, com trilha de auditoria por usuário, data e ação.

PATRIMÔNIO

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

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

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

Funcionalidades Essenciais:

7. Cadastro Patrimonial Unificado

- Registro completo de bens móveis e imóveis, com detalhamento por tipo, categoria, número de tomo, localização, estado de conservação e responsável por guarda.
- Classificação Nos termos de plano de contas contábil, com vinculação ao número do empenho, nota fiscal e contrato de origem.
- integração/interoperabilidade/integrabilidade com o módulo de compras e almoxarifado para automatização da entrada de bens.
- 8. Controle de Movimentações e Responsáveis
 - Transferência eletrônica entre setores, unidades e usuários com geração de termos e histórico completo.
 - Emissão de termos de responsabilidade e controle de usuários custodiantes.
 - Registro de cessões, comodatos, empréstimos e guarda compartilhada.
- 9. Depreciação e Avaliação Contábil
 - Cálculo automático da depreciação nos termos de normas do MCASP e regras parametrizáveis por tipo de bem.
 - Reavaliação e reclassificação patrimonial com histórico de eventos.
- 10. Gestão de Bens Imóveis
 - Cadastro de imóveis públicos com informações georreferenciadas, dados de matrícula, uso, ocupação, localização e destinação.
 - Controle de cessões, concessões de uso, permutas, afetação e desafetação.
- 11. Baixa, Alienação e Inventário
 - Controle de bens inservíveis, obsoletos ou danificados, com registro de processo de baixa, desfazimento ou alienação.
 - Geração de relatórios/demonstrativos de inventário físico, contábil e reconciliações.
 - Fluxos eletrônicos para comissões de avaliação e desfazimento de bens.
- 12. relatórios/demonstrativos, Auditoria e transparência/publicidade
 - Emissão de relatórios/demonstrativos gerenciais por unidade, categoria, centro de custo, situação, depreciação acumulada e localização.
 - Trilhas de auditoria completas por usuário, ação e data.
 - Exportação de dados para prestação de contas, órgãos de controle e Portal da transparência/publicidade.

CONTROLE DE FROTA

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

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

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

Funcionalidades Essenciais:

- 6. Cadastro Detalhado da Frota
 - Registro completo dos veículos, com informações como placa, renavam, chassi, modelo, marca, ano, tipo de combustível, quilometragem atual, status e situação patrimonial.
 - Classificação por unidade gestora, finalidade de uso e origem (próprio, locado, cedido etc.).
 - Vinculação com contratos de locação, termos de cessão ou comodato.
- 7. Gestão de Motoristas e Condutores
 - Cadastro de servidores habilitados com dados completos de CNH e histórico de utilização.
 - Associação entre condutores e veículos com controle de permissões e registros de uso.
- 8. Controle de Abastecimento e manutenção/correções
 - Registro de abastecimentos com controle de consumo por km/l e alertas de anomalias.
 - planejamento/gestão estratégica e controle de manutenções preventivas e corretivas, com histórico completo, ordens de serviço, peças utilizadas e custos por veículo.
 - Controle de vencimentos de documentos, licenciamento, IPVA e seguro obrigatório.
- 9. monitoramento/acompanhamento de Utilização e Custos
 - Registro de saídas e retornos com finalidade da viagem, itinerário, quilometragem inicial e final, tempo de uso e condutor responsável.
 - Geração de relatórios/demonstrativos de desempenho, consumo, custo por km rodado e custo por unidade gestora.

- integração/interoperabilidade/integrabilidade com controle interno e auditoria para apuração de desvios ou utilização indevida.
- 10. relatórios/demonstrativos, indicadores/ métricas e transparência/publicidade
 - relatórios/demonstrativos consolidados por período, por unidade, por tipo de veículo e por motorista.
 - Painéis de indicadores/ métricas de desempenho da frota (custo total, custo médio por km, uso por setor).
 - Exportação de dados para prestação de contas e disponibilização de informações no Portal da transparência/publicidade.

CONTROLE DE OBRAS

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

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

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

Funcionalidades Essenciais

7. Cadastro e Gestão de Obras

- Registro completo de cada obra pública, com dados técnicos, orçamentários e contratuais: nome, localização georreferenciada, tipo (própria, convênio, repasse), objeto, cronograma, previsão orçamentária, licitação vinculada e responsável técnico.
- Vinculação direta aos contratos administrativos, convênios e empenhos no módulo contábil.

8. Acompanhamento Físico e Financeiro

- Lançamento de medições periódicas com controle de percentual de execução operacional física versus financeira.
- integração/interoperabilidade/integrabilidade com o módulo de contratos e contabilidade para conciliação de pagamentos, saldo contratual, retenções e aditivos.
- Emissão de alertas para desvios de cronograma ou de orçamento.

9. Controle de RECURSOS e Fontes de Financiamento

- Classificação da origem dos RECURSOS (próprios, estaduais, federais, operações de crédito).
- Controle de liberações, contrapartidas, repasses e saldos disponíveis.
- Gestão de prestações de contas específicas por fonte financiadora.

10. Módulo de Fiscalização e Auditoria

- Registro das vistorias técnicas e fiscais com upload de documentos, fotos georreferenciadas e checklists por etapa.
- Acompanhamento de conformidades e inconformidades identificadas.
- Registro de autos, notificações, pareceres e termos de recebimento.

11. Dashboards Gerenciais e indicadores/ métricas Estratégicos

- Painéis com obras por tipo, por fase, por bairro/região, por execução operacional, por valor investido, por ente financiador.
- relatórios/demonstrativos de custo por metro quadrado, avanço físico por mês, eficiência orçamentária e análise comparativa entre obras similares.

12. integração/interoperabilidade/integrabilidade com transparência/publicidade e Controle Social

- Publicação automatizada de status de obras em tempo real no Portal da transparência/publicidade.
- Módulo de consulta pública com mapas interativos e filtros por bairro, escola, posto de saúde, praça etc.
- Permissão de interação com ouvidoria e denúncias de irregularidades.

CONTROLE INTERNO

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

A adoção do sistema(s)/plataforma(s) deve contribuir diretamente para a mitigação de riscos,

aumento da conformidade legal, eficiência na aplicação dos RECURSOS públicos e fortalecimento da governança, integridade e accountability da entidade pública.

Funcionalidades essenciais do módulo:

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

PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS

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

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

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

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

Características Funcionais Ampliadas

1. Protocolo Eletrônico Integrado

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

2. Tramitação Eletrônica Inteligente

- Envio e recebimento de processos entre setores com controle de prazos, alertas, notificações e despacho eletrônico;

- parametrização/ajustes de fluxos de trabalho automatizados, por tipo de processo (ex: processo disciplinar, convênio, recurso administrativo, licitação etc.);
 - Encaminhamento paralelo, sequencial, com critérios de aprovação, substituição de usuários e auditoria de tramitação.
 3. Atendimento Externo e Protocolo Cidadão
 - Canal público para protocolização de solicitações pelo cidadão, com cadastro seguro, autenticação digital, acompanhamento em tempo real e notificações automáticas por e-mail ou SMS;
 - Interface amigável e acessível para envio de documentos, RECURSOS, pedidos de informação ou requerimentos administrativos;
 - integração/interoperabilidade/integrabilidade com e-SIC e ouvidoria para registro de manifestações com garantia de sigilo e rastreabilidade.
 4. Classificação Documental e Gestão de Tipologias
 - Catálogo de tipos documentais e classificações padronizadas nos termos de a tabela do CONARQ;
 - parametrização/ajustes de modelos de processos e documentos recorrentes, com preenchimento orientado e campos obrigatórios;
 - Controle de temporalidade, prazo de guarda, arquivamento digital e descarte legal.
 5. indicadores/ métricas e Painel de Governança Processual
 - Painéis gerenciais com indicadores/ métricas de performance: processos em aberto, encerrados, média de tramitação, por setor ou tipo;
 - relatórios/demonstrativos por período, origem, destino, tempo médio por etapa, setor responsável e andamento;
 - Exportação de relatórios/demonstrativos em diversos formatos (.XLS,.PDF,.CSV) e integração/interoperabilidade/integrabilidade com BI institucional.
 6. Rastreabilidade e Trilhas de Auditoria
 - Registro inviolável e criptografado de todas as ações no sistema(s)/plataforma(s): inclusão, edição, tramitação, assinatura, despacho, acesso e exclusão;
 - Trilhas completas de auditoria, com registros de log detalhados por usuário, terminal, data e horário;
 - Mecanismos antifraude e proteção contra alterações indevidas, com controle de permissões e hierarquia funcional.
 7. interoperabilidade/integrabilidade Institucional
 - integração/interoperabilidade/integrabilidade nativa com:
 - sistema(s)/plataforma(s) de gestão contábil-financeira, orçamentária e patrimonial;
 - Plataformas de licitações e contratos;
 - Gestão de pessoas e folha de pagamento;
 - Assinatura digital e GED (Gestão Eletrônica de Documentos);
 - APIs (interfaces de integração) abertas e documentação técnica para integração/interoperabilidade/integrabilidade futura com sistema(s)/plataforma(s) federais (e.g., SEI, gov.br, SICONV, eSocial).
 8. Conformidade Legal e Segurança Jurídica
 - Garantia de integridade, autenticidade e acessibilidade dos documentos digitais nos termos de requisitos legais;
 - Armazenamento em nuvem com redundância, backups automáticos, criptografia e autenticação forte (MFA);
 - Observância integral à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): gestão de consentimento, tratamento de dados pessoais, relatórios/demonstrativos de acesso e políticas de descarte digital.
 9. Acessibilidade e Design Centrado no Usuário
 - Interface responsiva compatível com navegadores modernos e dispositivos móveis;
 - Conformidade com os padrões do e-MAG e WCAG para acessibilidade digital;
 - Navegação intuitiva e experiência simplificada para diferentes perfis de usuário (gestores, técnicos, cidadãos).
- O Módulo de Protocolo Eletrônico e Processos Digitais é um instrumento essencial para a modernização da gestão administrativa, promovendo a desburocratização, rastreabilidade, transparência/publicidade, economicidade e segurança da informação e privacidade na tramitação de documentos e processos públicos.
- Sua adoção deve considerar soluções que ofereçam alta escalabilidade, forte interoperabilidade/integrabilidade, personalização por tipo de processo e capacidade de integração/interoperabilidade/integrabilidade com o ecossistema digital do município, posicionando-se como um pilar da transformação digital e da gestão orientada a resultados.

ASSINATURA ELETRÔNICA A1 E A3

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

âmbito da Administração Pública Municipal.

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

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

Características Técnicas e Funcionais Essenciais

1. Suporte a Certificados Digitais e Assinaturas Eletrônicas

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

2. Assinatura de Documentos em Ambiente Seguro

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

3. Fluxo Inteligente de Assinaturas

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

4. Gestão Avançada de Documentos e Envelopes

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

5. Rastreabilidade, Auditabilidade e Conformidade

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

6. Infraestrutura Segura e Alta disponibilidade/continuidade

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

7. Personalização Institucional

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

8. Automação e Eficiência Operacional

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

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

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

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

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

simultâneos, sem limitação de usuários ou competências.

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

Componentes Funcionais e Módulos Principais

Módulo de RECURSOS Humanos e Folha de Pagamento

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

Módulo eSocial

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

Módulo de Avaliação de Desempenho

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

Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho

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

Módulo de Recrutamento e Seleção

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

RECURSOS Complementares

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

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

institucional e a inovação administrativa no âmbito municipal.

PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL

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

Funcionalidades Obrigatórias:

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

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

Informações Financeiras e Previdenciárias

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

Férias e Licenças

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

Segurança do Trabalho

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

Controle de Acesso

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

Recrutamento e Desenvolvimento

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

Gestão de Requisições de Pessoal

- Cadastro de requisições de pessoal, com tipo, cargo, lotação, substituído, justificativa e etapas de tramitação. Bolsas de Estudo e Capacitação
- Registro de bolsas de estudo para servidores e estagiários, com controle do prazo do benefício.

Cadastro de Currículos

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

Gestão de Processos de Seleção

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

Cadastro e Gerenciamento de Processos Seletivos

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

- Painel Público e Inscrição Online
- Disponibilização de link público com painel de processos seletivos em andamento, permitindo inscrição direta, emissão de comprovante e boleto de inscrição;
- Possibilidade de cadastro interno de candidatos para processos seletivos restritos ou internos.
- Importação e Comunicação com Empresas Terceirizadas
- Importação de dados de empresas terceirizadas de concursos públicos, com preenchimento de etapas, classificações e candidatos;
- Central de Notificações para envio de comunicados por e-mail aos candidatos, com mensagens personalizáveis.
- Consulta de Candidaturas
- Consulta de todas as candidaturas realizadas por CPF, com detalhamento do processo seletivo, cargo, situação e dados do candidato.

PONTO ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

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

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

TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL

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

O sistema(s)/plataforma(s) deve oferecer cadastro único de contribuintes, permitindo o relacionamento de imóveis urbanos e rurais, atividades econômicas e outros vínculos com o fisco municipal. É exigido suporte a múltiplos tipos de consulta, por CPF, CNPJ, endereço ou nome, com possibilidade de refino e acesso direto

ao histórico de movimentações financeiras, atendimentos, débitos, parcelamentos, guias de pagamento, certidões e documentos correlatos.

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

- Gestão do ITBI com suporte a cálculos automáticos por percentual de venda, controle de isenções e alterações automáticas de titularidade do imóvel após pagamento;
- Atendimento ao contribuinte com interface unificada, controle de produtividade e rastreabilidade das interações;
- Emissão de guias e boletos com cálculo automático de encargos legais (juros, multa, correção), descontos e geração de carnês ou lotes para impressão gráfica;
- Certidões negativas, positivas e positivas com efeitos de negativas, com histórico e controle de alterações;
- Parcelamento e reparcelamento com regras flexíveis, simulações, controle de estornos, inadimplência e atualização automática de situação contratual;
- Controle de arrecadação com telas gerenciais, integração/interoperabilidade/integrabilidade bancária, monitoramento/acompanhamento por tributo, período, conta bancária, lote, dentre outros;
- Geração e gerenciamento da Dívida Ativa, com emissão de CDA, petições e integração/interoperabilidade/integrabilidade com o sistema(s)/plataforma(s) de protesto via APIs (interfaces de integração) ou arquivos de remessa;
- Cálculos tributários dinâmicos, permitindo personalização das fórmulas de apuração, simulações, análise por exercício, construção de tabelas de valores, regras de isenção, remissão, prescrição e compensação;
- Gestão documental com repositório centralizado, controle de validade, assinatura digital e rastreabilidade;
- RECURSOS avançados de integração/interoperabilidade/integrabilidade, como com o e-Social, contabilidade pública (PCASP/MCASP), SISOBRA, serviços georreferenciados, e sistema(s)/plataforma(s) Nacional de Protestos;
- Geração e acompanhamento de relatórios/demonstrativos personalizados, indicadores/ métricas e auditoria das rotinas críticas, permitindo o controle por filtros, perfis de usuário e formatos diversos de exportação (PDF, XLS, JSON, XML etc.);
- Automatizações configuráveis, como inscrição em dívida ativa, envio de comunicados de cobrança, estorno automático de parcelamentos e atualizações monetárias baseadas em índices predefinidos.

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

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

Solução de inconsistências no sistema

- A solução de inconsistência no sistema deverá atender os seguintes prazos máximos:
- ✓ Erros em relatórios gerenciais: 8 horas úteis;
- ✓ Erros em relatórios para atendimento ao contribuinte e público em geral (certidões, relatórios de cadastro e outros): 2 horas úteis;
- ✓ Inconsistências na geração de arquivos para atendimento de exigências legais (TCEPR, TCU e outros): 8 horas úteis;
- ✓ Criação de novos relatórios com dados cadastrais do sistema: 30 horas úteis;
- ✓ Erros no processamento de baixa de pagamento: 2 horas úteis;
- ✓ Alteração de parâmetros do sistema: 2 horas úteis;
- ✓ Esclarecimentos de dúvidas no sistema: 2 horas úteis

1.2. TRIBUTOS WEB

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

Funcionalidades Principais:

1. Consulta e Acompanhamento de Débitos:

- Permite que o contribuinte consulte seus débitos tributários de forma detalhada e atualizada, com visualização clara dos campos essenciais: exercício, tipo de tributo, parcela, data de vencimento, situação do débito e valor atualizado.

- Possibilita o acompanhamento em tempo real da situação financeira com o município, facilitando o planejamento/gestão estratégica e a regularização fiscal.
2. Emissão de Boletos e Carnês:
- Disponibiliza a emissão de boletos para pagamento individualizado, seja por parcela, para débitos vencidos ou a vencer, ou ainda agrupando várias parcelas em um único boleto, nos termos de opção do contribuinte.
 - Garante emissão de boletos compatíveis com diferentes convênios bancários configurados para cada tributo, sem interferência do usuário.
 - Permite a emissão de carnês com todas as configurações do sistema(s)/plataforma(s) tributário municipal, incluindo cota única, parcelamento, descontos, valores e leiautes padronizados, respeitando a disponibilidade/continuidade apenas para parcelas em aberto e não vencidas.
3. Emissão de Certidões Online:
- Possibilita a emissão automática pelos contribuintes das principais certidões tributárias municipais, tais como Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com Efeito de Negativa e Certidão Positiva.
 - Oferece a opção de emissão de certidões mediante consulta por cadastro municipal ou por CPF/CNPJ, abrangendo todos os vínculos cadastrais relacionados à pessoa física ou jurídica, incluindo propriedades e empresas vinculadas.
 - Permite ao requerente informar seu nome, CPF/CNPJ e a finalidade da certidão no momento da solicitação.
 - Possibilita a emissão de certidões considerando ou não débitos com exigibilidade suspensa, nos termos de regras definidas pelo Departamento de Tributação.
 - Em caso de irregularidades que impeçam a emissão de certidão negativa, o sistema(s)/plataforma(s) poderá gerar certidão positiva ou exibir mensagens orientativas para atendimento presencial, nos termos de parametrização/ajustes.
4. Comunicação e Alertas:
- Exibe mensagens de alerta e comunicados importantes definidos pelo Departamento de Tributação, garantindo que os contribuintes estejam informados sobre prazos, novidades e procedimentos/rotinas.
 - Apresenta legendas explicativas para facilitar o entendimento das informações exibidas nas consultas.
5. Segurança, Integridade e Validação:
- Garante a integridade, autenticidade e qualidade das informações processadas, mediante protocolos de segurança, criptografia e controle de acesso.
 - Para cada documento emitido (boletos, certidões, carnês) são gerados códigos de autenticidade, números únicos, exercício fiscal, identificação do requerente, contribuinte e cadastro relacionado, garantindo a validação posterior por terceiros e órgãos fiscalizadores.
 - Os documentos eletrônicos são emitidos em observância a os prazos e fundamentações legais estabelecidos pela legislação municipal vigente.

ISSQN/NOTA FISCAL ELETRÔNICA

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

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

Funcionalidades Essenciais

1. Emissão e Gerenciamento de NFS-e

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

2. Controle e Apuração do ISSQN

- Cálculo automático do ISSQN com base nas alíquotas específicas da legislação municipal, considerando as regras por CNAE, regime e substituição tributária;

- Geração de DMS (Declaração Mensal de Serviços) e emissão de guias com vencimento parametrizável e integração/interoperabilidade/integrabilidade à arrecadação;
 - Gestão de regimes de apuração: estimado, fixo, Simples Nacional, lucro real, presumido e substituto tributário;
 - Escrituração de serviços tomados com suporte às retenções de ISS e controle de prestadores externos ao município.
3. Auditoria e Fiscalização Tributária
- Painel de controle fiscal com indicadores/ métricas em tempo real e rastreabilidade das notas emitidas, serviços prestados, tributos devidos e recolhidos;
 - Cruzamento automatizado de dados entre notas emitidas e tomados, declarações prestadas e guias pagas, com geração de alertas e inconsistências;
 - Lançamento de créditos tributários a partir de fiscalizações, notificações e autos de infração eletrônicos;
 - relatórios/demonstrativos fiscais e gerenciais com filtros por período, contribuinte, natureza do serviço, alíquota e status de regularidade.
4. integração/interoperabilidade/integrabilidade e interoperabilidade/integrabilidade
- integração/interoperabilidade/integrabilidade nativa com o sistema(s)/plataforma(s) de arrecadação municipal, cadastro mobiliário, sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC), contabilidade e portal da transparência/publicidade;
 - Suporte ao padrão nacional de NFS-e (modelo ABRASF e Padrão Nacional instituído pela Receita Federal), com conectividade via web service e APIs (interfaces de integração) RESTful;
 - interoperabilidade/integrabilidade com plataformas de contabilidade, bancos de dados tributários e sistema(s)/plataforma(s) de gestão de alvarás e licenciamento.
5. Portal do Contribuinte
- Ambiente seguro e de fácil navegação, com login autenticado por certificado digital, gov.br ou CPF/CNPJ;
 - Funcionalidades:
 - Emissão, consulta e cancelamento de NFS-e;
 - Apresentação de declarações e geração de guias de ISS;
 - Acompanhamento de obrigações acessórias;
 - Consulta ao histórico de documentos fiscais e relatórios/demonstrativos contábeis para escrituração;
 - Comunicação eletrônica entre contribuinte e fiscalização municipal.
6. parametrização/ajustes e Configurações
- Gerenciamento completo por parte da administração tributária:
 - Cadastro e atualização de códigos de serviço e alíquotas;
 - Modelagem de regimes tributários, tabelas de retenção e substituição;
 - Controle de perfis de contribuintes com regras fiscais específicas;
 - Personalização de layout de notas fiscais e mensagens institucionais;
 - Gestão de usuários internos com controle de permissões e trilhas de auditoria.
7. Segurança, Conformidade Legal e transparência/publicidade
- Armazenamento seguro em ambiente em nuvem com certificação Tier III ou superior, garantindo alta disponibilidade/continuidade, integridade e rastreabilidade dos dados;
 - Aderência à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)), com controle de consentimentos e anonimização de dados sensíveis;
 - Log completo de atividades por usuário, com trilha de auditoria imutável;
 - Emissão de documentos com assinatura digital e validação pública por QR Code.
- O sistema(s)/plataforma(s) de Gestão de NFS-e e ISSQN deve ser um dos pilares da digitalização fiscal e da justiça tributária municipal. Além de assegurar arrecadação eficiente, ele deve proporcionar melhor ambiente de negócios, reduzir a burocracia, ampliar a base de contribuintes e oferecer mecanismos de controle e transparência/publicidade que respaldem a atuação dos órgãos de fiscalização e controle externo.

CONTROLE DE CEMITÉRIO

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

Funcionalidades Principais

1. Cadastro e Controle de Jazigos e Sepulturas

- Cadastro detalhado dos cemitérios municipais, com georreferenciamento, setores, quadras, lotes e sepulturas.
- Identificação individualizada dos jazigos (perpétuos, temporários, ossuários, gavetas, etc.).

- Registro dos ocupantes de cada sepultura, com histórico de sepultamentos, exumações e transferências.
 - Controle de concessões com prazos, vencimentos e possibilidade de renovação automática ou manual.
 - Registro de titularidade do jazigo com atualização de responsáveis e herdeiros.
2. Emissão de Guias e Taxas Funerárias
- Emissão automática de guias de recolhimento para taxas de:
 - Sepultamento;
 - Concessão ou renovação de uso do jazigo;
 - Exumação;
 - Transferência;
 - Conservação e manutenção/correções.
 - parametrização/ajustes das taxas nos termos de a legislação municipal vigente, com possibilidade de atualização por exercício e tipo de serviço.
 - integração/interoperabilidade/integrabilidade com sistema(s)/plataforma(s) de arrecadação municipal e banco emissor para geração de boletos em observância a o convênio bancário.
 - Emissão online e impressão direta da guia ou envio por e-mail ao responsável.
3. Atendimento Digital ao Contribuinte
- Portal do contribuinte para solicitação de serviços funerários, emissão de guias, consulta de sepulturas, e acompanhamento de processos.
 - Emissão de segunda via de documentos, notificações e comprovantes de pagamentos realizados.
 - Possibilidade de solicitação de certidões como:
 - Certidão de Sepultamento;
 - Certidão de Concessão;
 - Certidão de manutenção/correções em dia.
4. Gestão Administrativa e Operacional
- Registro e controle dos serviços prestados por funerárias credenciadas, com cadastro e monitoramento/acompanhamento da regularidade das empresas.
 - Geração de ordem de serviço para sepultamento, exumação ou manutenção/correções.
 - Agenda operacional do cemitério com controle de horários e datas de serviços agendados.
 - relatórios/demonstrativos gerenciais e estatísticos sobre ocupação, movimentações, receitas arrecadadas e vencimentos futuros.
5. integração/interoperabilidade/integrabilidade com outros sistema(s)/plataforma(s)
- integração/interoperabilidade/integrabilidade com o sistema(s)/plataforma(s) de tributação municipal para apuração de taxas devidas.
 - Compatibilidade com o módulo de Protocolo para formalização de pedidos e emissão de documentos.
 - Permitir integração/interoperabilidade/integrabilidade com sistema(s)/plataforma(s) de saúde municipal para cruzamento de dados em casos de óbitos.
6. Segurança, Controle e transparência/publicidade
- Registro de todas as ações realizadas por usuários no sistema(s)/plataforma(s), com trilha de auditoria.
 - Geração de documentos e certidões com código de verificação e QR Code para validação externa.
 - Gestão de permissões por perfil de usuário (administrador, atendimento, contribuinte, etc.).
 - Backup automático dos dados e proteção nos termos de a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)).

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

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

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

Funcionalidades essenciais do módulo:

- Gestão de Edições Oficiais: Deve permitir a criação, edição e publicação de edições oficiais diárias, com numeração sequencial automática, datas programadas e possibilidade de controle por tipo de publicação.
- Editor de Conteúdo com Padrões Oficiais: Deve oferecer ferramenta de edição textual com suporte a formatação compatível com padrões de atos oficiais (decretos, portarias, editais, leis, extratos, nomeações, entre outros), respeitando layout padronizado e com estrutura organizacional hierarquizada por seções e órgãos.

- Assinatura Digital e Autenticidade Legal: Os atos publicados devem ser assinados digitalmente por autoridade competente, com integração a certificados digitais no padrão ICP-Brasil ou assinaturas eletrônicas avançadas, garantindo a autenticidade, integridade e validade jurídica das edições.
- Controle de Permissões e Fluxos de Aprovação: Deve possibilitar a definição de perfis de usuários com permissões específicas (redator, revisor, aprovador e publicador), bem como fluxos de revisão e aprovação internos para garantir a conformidade e a qualidade do conteúdo publicado.
- Consulta Pública e Acessibilidade: O conteúdo do Diário Oficial Eletrônico deve estar disponível para acesso irrestrito, com ferramentas de busca por palavras-chave, datas, categorias ou órgãos emissores, atendendo às diretrizes do e-MAG para acessibilidade digital.
- Prova de Publicação e Arquivamento Legal: Deve gerar automaticamente os comprovantes de publicação (log de edição e data/hora da publicação) e manter um repositório histórico de todas as edições, com funcionalidades de arquivamento digital seguro e possibilidade de exportação para fins de auditoria e controle externo.
- Notificações e Atualizações Automatizadas: Deve possibilitar a emissão de alertas ou notificações por e-mail ou outros canais aos usuários internos ou cidadãos cadastrados, informando sobre novas edições ou publicações de interesse.
- Integração com Outros Sistemas: Deve integrar-se com os sistemas de protocolo, licitações, legislação, controle interno, contabilidade e contratos, de forma a automatizar a publicação de atos produzidos nestes ambientes.
- Autonomia Administrativa e Identidade Visual Personalizável: A Administração Municipal deve ter plena autonomia para gerir o conteúdo, estrutura e visual do Diário Eletrônico, podendo inserir logotipo, brasão, banners e outras personalizações institucionais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Os casos omissos relativos à execução deste contrato serão resolvidos pelas partes, com a estrita observância das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação complementar aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de **Joaquim Távora, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências, que poderão advir do presente Contrato;

19.2. E assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato, para que surta os jurídicos e legais efeitos; em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas:

Quatiguá, Estado do Paraná, em xx de xxxx de 2026.

IZILDA GLEICIANY RODRIGUES CARRO

Prefeita
Município de Quatiguá

XXXXXXXXXXXX

Administrador
Nome da empresa

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

XXXXXXX

Gestora do Contrato

XXXXXX

Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

1) _____

RG nº _____

CPF nº _____

2) _____

RG nº _____

CPF nº _____

ANEXO I AO CONTRATO Nº YY/2026 – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Contrato nº:			
Contratante:	PREFEITURA DE QUATIGUÁ		
Contratada:			
Objeto:			
Ordem de Serviço / N Fiscal nº:		Período de Referência:	

Por este instrumento, atestamos que os itens discriminados abaixo foram recebidos provisoriamente nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade e quantidade, de acordo com critérios de Aceitação previamente definidos pelo CONTRATANTE. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes itens ocorrerá conforme prazos previstos em Lei, salvo nos casos devidamente justificados e previstos no Edital.

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS RECEBIDOS				
It	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade	Valor Total (R\$)
TOTAL				

OBSERVAÇÕES:

Quatiguá, dd de mmmm de aaaa.

Assinatura:	
Nome:	
Qualificação:	
Matrícula:	

Termo de Recebimento Provisório: declaração formal de que os bens foram entregues, para posterior análise da qualidade, quantidade e conformidade com os requisitos especificados no contrato.

ANEXO II AO CONTRATO Nº YY/2026 – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Contrato nº:			
Contratante:	PREFEITURA DE QUATIGUÁ		
Contratada:			
Objeto:			
Ordem de Serviço / N Fiscal nº:		Período de Referência:	

Por este instrumento, atestamos, que os itens discriminados abaixo foram recebidos definitivamente nesta data, pois estão de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela CONTRATANTE e atendem às exigências especificadas no Termo de Referência do Contrato acima referenciado.

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS RECEBIDOS				
It	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade	Valor Total (R\$)
TOTAL				

OBSERVAÇÕES:

Quatiguá, dd de mmmm de aaaa.

Assinatura:	
Nome:	
Qualificação:	
Matrícula:	

Termo de Recebimento Definitivo: declaração formal de que os bens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos em contrato, promovendo o ateste dos mesmos

Autorizado o pagamento em/...../2026.