EDITAL COMPLETO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0040/2025 – PMRA (Multientidades) - Sistema WEB Integrado de Gestão - RETIFICADO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0130/2025 PMRA.
EDITAL COMPLETO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0040/2025 PMRA -
Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 - Decreto Municipal 045/2023.

1 – PREÂMBULO.

1.1 - **O MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**, representado neste ato pela Prefeita Municipal a Sra. Gilvane Aparecida de Moraes, torna público aos interessados que realizará PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0130/2025 PMRA na modalidade de licitação de PREGÃO ELETRÔNICO N° 0040/2025 PMRA, em atendimento a lei 14.133/21, Decreto 10.024/19, LC 123/06 e Decretos Municipais 45/23 (Aplicação da Lei Federal 14.133/21), 23/2020 (Pregão Eletrônico), 13/2012 (Registro de Preços), 44/2021 (Sanção Adm) e Portaria Municipal 022/25 (Pregoeiro - Agente de Contratação e equipe), nos termos deste edital e anexos.

2 – OBJETO: LOCAÇÃO de **SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL,** em nuvem, incluindo serviços complementares, implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, para atendimento das necessidades do MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO DAS ANTAS, FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E MÉDICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS e CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS, tudo conforme descrito no Edital, Termo de referência e demais anexos.

2.1 – Detalhamento do objeto está descrito no Termo de Referência, DFD e outros anexos e na plataforma de disputa, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇAO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR TOTAL (R$)
01	Serviços de software para gestão pública Municipal ao Municipio de Rio das Das Antas e demais òrgãos Vinculados, tudo conforme Edital, termo de referência e demais anexos.	Mês	12	722.765,90 (Total 12 meses)
			Total estimado	R$ 722,765,90

TIPO JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

MODO DE DISPUTA: ABERTO. (Ver Item 9.16, “a” e “a-1”).

MODALIDADE DA LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO (Decreto nº 10.024/2019).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 17:00 horas do dia 14/11/2025 às 08:00 horas do dia 03/12/2025.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: Apresentação **pós disputa** do licitante vencedor provisório, conforme item 14.1 (tempo) e 14.10 (documentação obrigatória).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS INICIAIS: Das 08:00 às 09:00 horas do dia 03/12/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS E DEMAIS FASES: 09h01min do dia 03/12/2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LINK DA SESSÃO: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bllcompras.org.br

Contato Município: (49) 3564-0125 R 202 e 204 – licita@riodasantas.sc.gov.br

Link de acesso ao Processo: https://riodasantas.sc.gov.br/licitacao/pregao-eletronico-0040-2025-pmra-multientidades/

LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado" Curitiba-PR (41) 3097-4600, 3097-4646 ou 3148-9870.

Contato com o Pregoeiro durante o período de publicação bem como no dia da licitação deverá ser feita preferencialmente por meio de mensagens no sistema da Bll, para que o sistema registre a comunicação, e ainda, poderá enviar contato via e-mail: licita@riodasantas.sc.gov.br

RESUMO DOS PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS:

1º - Anexar a proposta no sistema de disputa (BLL), valor igual ou inferior ao de referência;
2º - Após disputa o VENCEDOR PROVISÓRIO deverá anexar a DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA, em suas respectivas "ABAS", no tempo determinado para este fim.
3º - Se microempresa / empresa de pequeno porte, anexar Certidão da Junta Comercial, (ATUALIZADO), junto com a documentação em "ABA" própria. Se por algum motivo não for anexado e na plataforma estiver marcado como tal e utilizar o referido documento em benefício da lei, o Agente de contratação solicitará por diligencia, para que apresente imediatamente. Em atendimento ao item 7 deste, o mesmo deverá estar atualizado.
4º - Erro de digitação o proponente poderá retifica-lo em até 15 (quinze) segundos, após este tempo somente mediante solicitação ao pregoeiro, via mensagem, em aba própria em tempo hábil.

2.2 - ALERTA: Caso de descrição errônea, em desacordo com o que existe no mercado ou que não possa honrar com a execução do serviço, ou ainda, se o valor médio estiver fora do praticado no mercado. A empresa identificando alguma destas irregularidades, poderá solicitar esclarecimentos, para tomada de decisão quanto a sua participação ou não.

2.3 - O objeto está fundamentado no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Termo de Referência e outros, disponíveis no endereço eletrônico: https://riodasantas.sc.gov.br/licitacao/pregao-eletronico-0040-2025-pmra-multientidades/

2.4 - Valor estimado do objeto no período: **R$ 722.765,90 (Setecentos e vinte e dois mil, setecentos e sessenta e cinco reais e noventa centavos).**

2.5 - Subcontratação: na execução do contrato é vedada ao contratado a subcontratação do objeto.

2.6 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico: https://riodasantas.sc.gov.br/licitacao/pregao-eletronico-0040-2025-pmra-multientidades/ as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as constantes do Edital, divergência entre o termo de referência e o presente edital, prevalecerá o Termo de referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

2.7 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2.7.1 - O prazo de execução contratual será conforme termo de referência após emissão da ordem de fornecimento, emitido pelo setor responsável.

2.7.2 - Locais de Entrega: Conforme termo de referência.

2.7.3 – O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3 - PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - As despesas decorrentes deste processo licitatório correrão por conta das dotações previstas na Lei Orçamentária do Exercício 2025 e nas respectivas em 2026, destacados no Termo de Referência.

3.1.1 - Outras dotações descritas no termo de referência ou se necessário apostilamento.

3.2 – O objeto será adquirido de acordo com o Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Termo de Referência e outros.

4 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

4.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital devidamente fundamentado.

4.2 - A impugnação deverá ser enviada EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, em campo próprio da plataforma **WWW.BLL.ORG.BR**, por meio do sítio http://www.bll.org.br.

4.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

4.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, em campo próprio da plataforma da BLL, por meio do sítio http://www. **WWW.BLL.ORG.BR.**

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

4.7 - A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

5 - DA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar desta licitação as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pela plataforma da BLL, por meio do sítio http://www. **WWW.BLL.ORG.BR**

5.2 - Vedações. Não poderão disputar da licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente: todas as licitantes que se encontrem nas condições previstas no artigo 14 da Lei n° 14.133/2021, **pessoa jurídica em consorcio poderá participar de licitação, observadas as normas do Artigo 15 da lei 14.133/2021.**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

5.3 - A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

5.4 - O licitante obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

6 - CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

6.1 - Os interessados em participar desta licitação deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma da BLL, por meio do sítio http://www. **WWW.BLL.ORG.BR**

6.2 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3 - Os interessados em se credenciar na plataforma BLL poderão obter maiores informações na página http://www. **WWW.BLL.ORG.BR** dúvidas em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: **Curitiba-PR (41) 3097-4600, 3097-4646 ou 3148-9870**, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões.**

6.4 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5 - O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Rio das Antas/SC responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 - O credenciamento junto à plataforma da BLL implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

6.7 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.8 - A licitação será conduzida pelo Pregoeiro do Município de Rio das Antas/SC, com apoio técnico e operacional da plataforma BLL, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

6.9 - INCUMBIRÁ À LICITANTE ACOMPANHAR AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO DURANTE O PROCESSO LICITATÓRIO, RESPONSABILIZANDO-SE PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO PREGOEIRO, PELO SISTEMA, OU DE SUA DESCONEXÃO.

7 - BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.

7.1 - As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes e **deverão anexar documento comprobatório* na plataforma do pregão eletrônico (BLL), para fazer valer seu direito, junto com**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

a documentação de Habilitação. Se por algum motivo não for anexado e na plataforma estiver marcado como tal, o pregoeiro solicitará por diligencia.

* **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante** onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa ou documento equivalente na forma da lei.

7.1.1 - As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3° da Lei Complementar nº 123/2006, clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

7.1.2 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.3 - A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, observando se neste caso, a possibilidade de diligencia para averiguação se a empresa possui outros contratos em andamento.

7.1.4 - A Certidão da Junta Comercial ou Certificado deverão estar ATUALIZADOS, ou seja, emitidos a menos de 180 (cento e oitenta) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

7.1.5 - Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2° do art. 18-E.

7.2 - Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais e houver proposta de microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta melhor classificada, **na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, assim, proceder-se-á da seguinte forma:**

7.3 - A microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto desta licitação;

7.4 - Não sendo vencedora a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais melhor classificada, na forma da sub condição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

7.6 - A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

8 - PROPOSTA

8.1 - Os proponentes encaminharão, EXCLUSIVAMENTE por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação (pós licitação) exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

8.4 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do proponente melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 - Para elaboração das propostas o licitante deve:

I - Apresentar sua proposta com valor igual ou inferior ao valor máximo indicado pela Administração Pública Municipal;

II - Elaborar sua proposta levando em consideração a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem ou serviço.

9.2 - O conteúdo das propostas é sigiloso até a abertura da sessão pública (art. 13, I da Lei nº 14.133/2021).

9.3 - O licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário estabelecidos no início deste edital, quando então se encerrará automaticamente a etapa de envio da proposta.

9.4 - A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.

9.5 - Após a fase de lances e definidos os habilitados e vencedores a PROPOSTA ATUALIZADA do proponente VENCEDOR e deverá ser enviada conforme solicitação do pregoeiro e deverá ser anexada na “ABA” documentos complementares ou outros documentos.

9.6 - A proposta deverá ser apresentada de acordo com a plataforma utilizada e deverá conter;

9.6.1 - A identificação/descrição do objeto ofertado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente pregão foram ou não atendidas, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital;

9.6.2 - O preço unitário e os preços totais cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

9.6.2.1 - As propostas iniciais NÃO deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Termo de Referência. FAVOR REVISAR O VALOR DA PROPOSTA A SER APRESENTADA NO SISTEMA. Caso a empresa cotar acima do estimado não será motivo para desclassificação, exceto se no final dos lances, se observar valor acima do estimado, ai será analisado pelo Pregoeiro.

9.6.3 - A identificação da marca e do modelo do objeto ofertado no caso de serviço (próprio);

9.6.4 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

9.7 - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

9.8 - Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

9.9 - Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

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

9.11 - Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação ou sem emissão da ata, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.12 - A abertura da sessão pública ocorrerá na data e nos horários indicados no preâmbulo deste edital, na PLATAFORMA DA BLL.

9.13 - Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.14 - Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

9.15 - Aberta a etapa de lances, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo que os lances deverão ser inferiores ao último ofertado por ele próprio e registrado no sistema eletrônico, respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

9.16 - Será adotado para o envio de lances o **MODO DE DISPUTA ABERTO**:

a) – O sistema permanecerá aberto para disputa (lances), durante 10 (dez) minutos para lances sucessivos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos;

a-1) - A etapa de lances da sessão pública será no modo de DISPUTA ABERTO, durante 10 minutos serão dados lances livres (**se do 8º ao 10º minuto não se registrar lance o sistema encerrará a fase de lances**). Após os 10 minutos iniciais o sistema aceitará lances desde que feitos dentro do período de 2 minutos assim a etapa será automaticamente prorrogada por mais 2 minutos e assim sucessivamente, quando não houver novo lance, passados os 2 minutos últimos, o sistema encerrará a disputa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

b) - A prorrogação automática será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação;

c) - Não havendo novos lances nos últimos 02 (dois) minutos, a sessão pública será encerrada automaticamente;

d) - Encerrada a etapa de lances, com ou sem prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício do envio de lances, em prol da consecução do melhor preço;

e) - Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, identificando o **erro de digitação o proponente poderá retifica-lo em até 15 (quinze) segundos, após este tempo somente mediante solicitação ao pregoeiro, via mensagem, em aba própria em tempo hábil**;

f) - Durante o envio de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível, exceto se retificado pelo próprio proponente;

g) - Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer do envio de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.17 - No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio http://www.bll.org.br.

10 – DOS IMPEDIMENTOS

10.1 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação dos licitantes no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/) ou;

II - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ou;

III - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU

10.2 - A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

10.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação e o proponente será responsabilizado pelo ato.

11 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - Serão desclassificadas as propostas que:

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública Municipal;

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital;

VI - Não apresentarem declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

11.2 - A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada (art. 59, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

12 - EMPATE

12.1 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem (art. 60, caput da Lei nº 14.133/2021).

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

I.A -Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o sistema aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço.

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

12.2 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho. Nos termos art. 5º, do Decreto federal nº 11.430, de 8 de março de 2023, são ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho:

I - Medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;

II - Ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

III - Igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

IV - Práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

V - Programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

VI - Ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

Para fins da presente licitação, a comprovação do desenvolvimento de ações de que trata o ITEM.

12.3 - Dar-se-á por meio de declaração expressa do licitante de que desenvolve referidas ações.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

12.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

12.5 - Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

13 - NEGOCIAÇÃO

13.1 - Encerrada a etapa de lances da Sessão pública, o pregoeiro PODERÁ negociar condições ainda mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

13.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

14 - VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (*Lei nº 14.133/2021, art. 63, II)*

14.1 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o DETENTOR DA MELHOR OFERTA **DEVERÁ ENCAMINHAR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, de forma digital, via sistema – Plataforma Eletrônica, onde ocorreu a sessão no **PRAZO DE ATÉ 02 (DUAS) HORAS**. O prazo inicia após o comando do Pregoeiro, liberando o sistema para que o proponente possa anexar a documentação em suas respectivas "ABAS".

14.1.2 - Durante o tempo de envio da documentação o proponente poderá alterar, substituir ou acrescentar documentos para a sua efetiva habilitação. Findando este prazo não será mais possível a apresentação dos documentos para efetivar a sua habilitação e o mesmo será inabilitado. Salvo situação prevista nos itens subsequentes.

14.1.2.1 - Se por algum motivo, devidamente comprovado (exceção), o proponente não conseguir anexar a documentação na plataforma e enviar por e-mail, até o prazo final estabelecido, o pregoeiro poderá estabelecer novo prazo para a devida adequação, restringindo apenas à documentação enviada no e-mail. Alegação de perda de prazo ou desconhecimento do sistema não será conhecido.

14.1.3 - Se o licitante desatender as exigências de habilitação, o mesmo será inabilitado e o Pregoeiro e equipe examinarão a documentação do proponente subsequente, concedendo-lhe o mesmo prazo para apresentação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente.

14.1.3.1 – O proponente vencedor inicial, sendo optante dos benefícios da lei complementar 123/06 e sendo constatado alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, será notificado pelo pregoeiro para a regularização. **Neste momento o processo será suspenso e será concedido prazo para regularização da documentação, e somente após superado este prazo se verificará a documentação da empresa subsequente na classificação**, caso o primeiro continue com restrição ou a inabilitação não seja em decorrência da documentação passível de regularização ou de diligência, nesse momento se verificará a documentação da empresa subsequente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

14.2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o cumprimento das condições de Habilitação solicitado no item 14.10 deste.

14.3 - Encerrado o julgamento das propostas, será feita a análise da documentação para HABILITAÇÃO.

14.3.1 – Neste momento, (anterior a conferência da documentação de habilitação), o pregoeiro certificará através de consulta aos sites oficiais, se o Proponente vencedor provisório não está IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (sanção aplicada para todas as esferas de governo ou no Município de Rio das Antas). Em caso de participação estando impedido, será desclassificado do presente processo e será comunicado à Assessoria Jurídica para providencias.

14.4 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado imediatamente via sistema, para adequação, respeitando o tempo determinado em cada processo, e encaminhá-los na plataforma, em formato digital sob pena de inabilitação.

14.4.1 – Encontrando dificuldade no envio da documentação complementar para adequação, o proponente deverá entrar em contato com o suporte da plataforma para auxílio.

14.5 - O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

14.6 - Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação precisa de dados capazes de qualificar inequivocamente o licitante.

14.7 - Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial PARTICIPANTE DO PROCESSO, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

14.8 - Em se tratando de licitante microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, DESDE QUE CUMPRIDAS AS EXIGÊNCIAS DO ITEM 7.1.2 e 15.2 do edital havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

14.9 - A não regularização da documentação no prazo previsto anteriormente implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14.10 - HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA HABILITAÇÃO)

A – Contrato social e alterações ou consolidado, dentro das normas legais, com **OBJETO SOCIAL COMPATÍVEL COM O OBJETO LICITADO**.

B - Comprovante de Inscrição no cadastro nacional de pessoa Jurídica – **CNPJ**;

C - Comprovante de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31/08/2005);

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

D - Certidão de regularidade com a **Fazenda Estadual**;

E - Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante;

F - Certidão Negativa do **FGTS**, comprovando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

G - Certidão Negativa de **DEBITOS Trabalhistas**;

H - Certidão Negativa de **Falência, Concordata e Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica expedida no local da sede da licitante **ou** certidão negativa de recuperação judicial, desde que a empresa apresente certidão emitida pela instancia judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (Acórdão Plenário 1201/2020, rel. Min. Vidal do Rêgo). No caso de não constar na certidão o seu prazo de validade, a mesma deverá ter sido emitida há menos de 90 (noventa) dias.

I - ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA EMPRESA, dentro do período de vigência;

J – **Atestados de Capacidade Técnica**, apresentar no mínimo 1 (um) atestado fornecido por **PESSOA JURÍDICA** de direito público ou privado, que comprove **que a empresa** já prestou serviço com objeto semelhante* ou idêntico, o atestado de capacidade técnica deverá ser apresentado em nome da matriz ou da filial **(participante do processo)**, e poderá ser prestado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social;

OBS: A exigência apenas do vencedor, da apresentação de atestados de capacidades mínimas limitadas a 50% do objeto, previsto na Lei 14.133/2021, refere-se apenas a ampliação da disputa e não pressupõem, em caso de contratação, que os softwares não sejam obrigatoriamente entregues em formato web e serviços não tenham que ser imediatamente entregues 100% em nuvem, como exigido pela contratante, uma vez que esse é justamente o objeto da licitação, e a finalidade pretendida. Não será admitida a desnaturação do objeto contratual. Poderão ser apresentados vários atestados sem somatório, para atendimento da exigência.

***Semelhante**: Se houver dúvida quanto a descrição se é semelhante ou não, a comissão de licitação poderá solicitar apoio da equipe técnica da Secretaria de Administração, no ato ou pós licitação, neste caso a deliberação quanto a habilitação será posterior, somente para esta situação.

K – **DECLARAÇÕES**, apresentando as seguintes informações, modelo anexo III:

a) – **CONHECIMENTO DO EDITAL:** Tomei conhecimento de todas as cláusulas e condições do presente Edital.

b) **FATO IMPEDITIVO:** A empresa sob minha responsabilidade não possui quaisquer fato impeditivo para minha habilitação e que a mesma NÃO foi declarada INIDÔNEA por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública nas esferas Federal, Estadual e do Município de Rio das Antas/SC ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

c) – **NEPOTISMO:** Nenhum dos sócios administradores ocupam cargo político.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

d) – **MENOR:** Não emprego 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 7°, XXXIII, da Constituição;

e) **LGPD:** Minha empresa está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

f) **ECONÔMICAS:** Possuo condições econômicas para suprir a necessidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (Art. 69, § 1º da Lei nº 14.133/2021), bem como demais exigências legais.

OBS.1: - Serão Aceitas certidões NEGATIVAS de débitos e POSITIVAS, quando estas tiverem efeito de negativas e **deverão estar válidas no ato da sessão**.

OBS.2: – A documentação de HABILITAÇÃO da letra "A" a "K" deverá ser anexada no sistema da BLL em suas respectivas "abas", onde o pregoeiro irá imprimir e anexar ao processo físico, se por algum motivo não estiver disponível a "ABA" própria o documento poderá ser anexado na "ABA" outros documentos.

OBS.3: Não será aceito declarações solicitadas por outros Municípios (**restrinjam-se a nossa solicitação**).

OBS.4: A não apresentação dos documentos relacionados da letra "A a K" o proponente será inabilitado, exceto condições especiais estabelecidas em lei ou situações de mera formalidade, cujo os dados fornecidos possam ser comparados e que constem em outro documento entregue.

15 - DECLARAÇÕES (Município de Rio das Antas)

15.1 - A proponente deverá DECLARAR EM FOLHA ÚNICA, contendo as informações conforme solicitação e modelo, conforme modelo Anexo III.

16 - DA MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE RECURSO E DOS RECURSOS

16.1 – Ao ato de HABILITAÇÃO ou INABILITAÇÃO de licitantes caberá a **manifestação de intenção de recorrer** da decisão que deverá ser provocada em até **30 (trinta) minutos**, após o comando do pregoeiro, devidamente instruído.

I – DO RECURSO: Cabe recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021), mediante provocação, conforme item anterior, nos seguintes casos:

I - Julgamento da documentação / propostas;

III - Anulação ou revogação da licitação;

IV - Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

16.2 - Declarado o vencedor e após a análise da documentação de habilitação, qualquer licitante poderá, DE FORMA IMEDIATA, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer da decisão no prazo de 30 (trinta) minutos, devidamente instruído pelo pregoeiro do início do tempo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

16.3 - A falta de manifestação imediata da licitante importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizada a prosseguir o certame e declarar a vencedora.

16.4 -Diante da manifestação da intenção de recurso o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.5 - Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

16.6 - As razões do recurso e contrarrazões serão recebidas EXCLUSIVAMENTE por meio de campo próprio na plataforma de disputa – BLL.

16.7 - Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informando a autoridade superior o Pregoeiro, com competência para decidir recursos, para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

16.9 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

16.10 -Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

17 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 - Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

17.2 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado.

17.3 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

17.4 - Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

17.5 - A anulação do processo licitatório induz à do contrato.

17.6 - Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo licitatório.

18 – CONTRATO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

18.1 - REGRAS PARA FORMALIZAÇÃO

18.1.1 - O contrato observará as seguintes condições:

I - Serão registrados na ata os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva ou do proponente a ser contratado;

II - Será incluído na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na ordem de classificação do certame, bem como daqueles licitantes que mantiverem sua proposta original, com objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor;

III - O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município, bem como ficará disponibilizado no sistema informatizado da municipalidade;

IV - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

18.1.1.1 - Se houver mais de um licitante que aceite cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase de lances.

18.1.1.2 - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

18.1.1.3 - O anexo que trata o inciso II do tópico 18.1.1 será preenchido com a informação dos licitantes que aceitarem registrar preços iguais ao do licitante vencedor do certame e daqueles licitantes que mantiverem sua proposta original.

18.1.2 - O prazo de vigência do contrato será inicialmente de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

18.1.3 - O proponente mais bem classificado quando convocado para assinar o contrato, o qual deverá fazel-lo no prazo de 03 (três) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município.

18.1.3.1 - É facultado ao Município, quando o convocado não assinar a ata no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

18.1.3.2 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do tópico anterior, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, o Município poderá:

I - Convocar aqueles licitantes que mantiverem sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - Adjudicar e celebrar a ata nas condições ofertadas pelos licitantes subsequentes, atendida à ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18.1.4 - A existência de preços ofertados implicará compromisso de execução de serviços nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Município a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

18.1.4.1 - A recusa injustificada do fornecedor mais bem classificado em assinar ata dentro do prazo estabelecido no edital ou instrumento de contratação direta ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.4.2 - O compromisso também se aplica aos licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, bem como licitantes que mantiverem sua proposta original e/ou dos licitantes que apresentaram preço conforme o art. 82, III da Lei nº 14.133/2021.

18.1.4.3 - O licitante que aceitar compor o cadastro de reserva com preço igual ao do licitante vencedor ou pelo valor de sua proposta original, mas deixar de responder ou recusar convocação do Município para assumir o remanescente do contrato, ficará sujeito à imposição das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.1.5 - O instrumento contratual poderá ser substituído nos termos do art. 95, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.5.1 - O contrato ou outro instrumento que venha substituí-lo observará o disposto no Título III da Lei Federal nº 14.133/2021 (Dos Contratos Administrativos).

18.1.5.3 - Será reputada firmada a contratação administrativa na data da confirmação de entrega do instrumento contratual ao fornecedor registrado, admitindo-se a entrega do instrumento por qualquer meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

18.1.6 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

18.1.6.1 - A comprovação da alteração dos preços será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso, sem prejuízo de outros documentos que comprovem a necessidade de alteração dos preços registrados.

18.1.6.2 - O Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação original, para que se manifestem sobre a manutenção do preço ofertado na licitação, hipótese em que o registro será confirmado àquele que ofertar a proposta mais vantajosa.

18.1.7 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, sendo observado:

I - O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

II - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.1.8 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

III - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.1.9 O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do fornecedor;

III - Descumprir as condições do contrato;

IV - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;

V - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

VI - Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou VII - For condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021, por sentença transitada em julgado.

18.1.9.1 - O cancelamento de registros será motivado e formalizado por despacho da autoridade superior, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.1.10 - É vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, na condição de não participantes, aderirem ao contrato gerenciado por este Município.

19. RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1 - O recebimento do objeto será efetivado por profissionais designados.

19.2 - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do edital, documento de formalização da demanda, termo de referência e estudo técnico preliminar.

20 - PAGAMENTO

20.1 - Após o a execução do serviço (mensal), o Município autorizará a licitante/contratada a emitir a Nota Fiscal, que deverá ser encaminhada para pagamento, endereçando-a ao MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS/SC, CNPJ: (conforme entidade), localizada no endereço Rua o Comércio, 780, Centro, Rio das Antas/SC – CEP: 89.550-000, e-mail compras@riodasantas.sc.gov.br

20.2 - O Município efetuará o pagamento da Nota Fiscal após o protocolamento da mesma, e se em conformidade, no prazo de até 30 (trinta) dias.

20.3 - **A Nota Fiscal deverá ser emitida com o IR - Imposto de Renda retido na fonte**, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à licitante/contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a licitante/contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Município contratante.

20.4 - Se durante a execução do contrato, expirar-se o prazo de validade das Certidões apresentadas na fase de habilitação, comprovando regularidade fiscal e trabalhista, a licitante/contratada deverá providenciar a imediata atualização das mesmas, sob pena de rescisão contratual.

20.5 - O Município poderá sustar o (s) pagamento (s) de qualquer parcela(s), no caso de inadimplência da CONTRATADA para com o Município na execução deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.

21 - PENALIDADES

21.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato:

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 - Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas: I – Advertência;

II - Multa conforme Termo de Referência;

III - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta.

21.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
II - As peculiaridades do caso concreto;
III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4 - Para aplicação das sanções:

I – do inciso II do item 21.1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

II – dos incisos III e IV do item 21.1:

a) - Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

b) - O licitante ou o contratado será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

c) - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

d) - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

e) - A sanção prevista no inciso IV do item 21.1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal;

f) - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:

I) - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este ITEM;

II) - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III) - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

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

21.6 - A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal.

21.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

21.8 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21.9 - A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

21.10 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 21.2.

21.11 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

21.12 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado, exigidos, cumulativamente.
I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;
II - Pagamento da multa;
III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos.
21.12.1 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII (Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato) e XII (Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013) do caput do item 21.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

22 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1 - A fiscalização e gestão do contrato será realizada por meio do servidor do Município: “designado”, o qual realizará a conferência e acompanhamento do recebimento do objeto.

22.1.1 - Caberá ao fiscal da contratação, verificar se a qualidade do objeto da presente licitação se atende a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

22.1.2 - O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

22.1.3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

22.1.4 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

22.2 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

23 - DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 - É facultado a pregoeiro ou a Prefeita Municipal, em qualquer fase deste processo licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.2 - Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste processo licitatório.

23.3 - Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente no Município de Rio das Antas/SC, portanto serão prorrogados até o próximo dia útil os prazos que vencerem durante o recesso Municipal.

23.4 - Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital será divulgado:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; https://www.gov.br/pncp/pt-br
II - Página do Município https://riodasantas.sc.gov.br/transparencia/licitacoes/
III - Diário Oficial dos Municípios – DOM;
IV - Plataforma http://www.bll.org.br
V – Mural Público.

23.5 - São anexos deste edital:
ANEXO I - TR - Termo de Referência, em anexo a este edital
ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar – ETP. – Disponível no site.
ANEXO III - Minuta do Contrato, constante neste edital.
ANEXO IV - Modelo Declaração solicitada pelo Município de Rio das Antas, constante neste edital.
ANEXO V - Modelo da proposta, para apresentação pós disputa (Proposta readequada).
ANEXO VI - Outros documentos que compõem o processo, disponíveis no site. Link para acesso aos anexos: https://riodasantas.sc.gov.br/licitacao/pregao-eletronico-0040-2025-pmra-multientidades/

23.6 - Caso haja divergência entre as condições do presente edital e o Termo de Referência, prevalecerá as condições do Termo de Referência.

23.7 - As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca Caçador/SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio das Antas/SC, 14 de Novembro de 2025.

Gilvane Aparecida de Moraes
Prefeita Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

ANEXO I - TR - Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Locação de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, a fim de atender a demanda operacional e as necessidades do Município de Rio das Antas.

1. Definição do Objeto

1.1. LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS, pelo período de 12 (doze) meses, a contar do início da vigência do contrato, nos termos desteedital, de forma a atender completamente as funcionalidades descritas no mesmo, e renovável até o limite legal, conforme Lei Federal n 14.133/2021.

1.1.1. O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou emissão da ordem de início e poderá ser prorrogado por igual e sucessivos períodos, acritério da CONTRATANTE, respeitada a vigência máxima prevista no Art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021, para programas de computador (softwares) bem como a análise anual e requisitos previstos nos seus incisos, inclusive quanto a vantajosidade, oportunidade e conveniência. Tendo em vista a dinâmica do setor de tecnologia da informação, onde em 3 anos ou menos um produto de informática pode se revelar obsoleto, antigo, ultrapassado e perder a utilidade, o Município deve avaliar a relevância e pertinência das renovações sucessivas antes de cada aniversário anual do contrato, inclusive com consulta ao fornecedor contratado do interesse na manutenção dos termos contratuais, bem como pesquisa de outros fornecedores do mesmo produto e das tecnologias e modelos mais atuais disponíveis no mercado, não obrigando-se, de qualquer forma, o Município, na renovação do contrato firmado por meio deste procedimento licitatório.

1.2. O ERP é um tipo de sistema (conjunto de softwares aplicativos) que ajudará o Município na organizaçãodos serviços administrativos, a automatizar e gerenciar os principais processos para obter o melhor desempenho da entidade. O software de ERP coordenará o fluxo de dados entre os processos administrativos, fornecendo uma única fonte de verdade e simplificando as operações. Ele deverá ser capazde vincular todas as atividades de gestão administrativa, fiscal e orçamentária, tributação, planejamento, fornecedores, recursos humanos, compras, operações, relatórios, transparência pública, serviços ao cidadão entre outros em uma única plataforma.

1.3. Agenda 2030 da ONU, cujo 16º Objetivo do Desenvolvimento Sustentável é construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis até o ano de 2030, sendo o presente feito atingido pela dinamização de ordens para prover a eficácia necessária aos atos administrativos e de práticas da boagestão na administração pública, e promoção da cidadania através da ampliação de recursos de acesso à informação e aos serviços públicos, bem como de segurança dos dados e sua

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

alta disponibilidade.

1.4. O sistema ERP deve ser projetado para permitir que as informações estejam centralizadas em um único lugar, facilitando o acesso e a análise dos dados pelos gestores públicos e o uso eficiente e responsável do erário público.

1.5. O uso de sistema de ERP deve trazer eficiência para a gestão pública, permitindo a integração de dadose processos, uma tomada de decisão mais rápida e precisa, maior transparência, melhoria na qualidade dos serviços públicos e redução de custos. Além disso, o sistema ERP deve permitir a automatização de processos, acompanhamento de fluxos (workflow), reduzindo a incidência de erros e aumentando a produtividade das equipes. Com a automatização, tarefas repetitivas deverão ser realizadas com mais rapidez e eficiência.

1.6. Portanto, a agregação dos módulos para diversas áreas e serviços, é justamente a espinha dorsal da implementação do sistema de gestão pública integrado (ERP).

1.7. Por se tratar de **SISTEMA ERP WEB DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM,** o objeto ofertado deverá ser apresentado como única solução web ou em módulos web totalmente integrados que garantamsuas funcionalidades, performance, confiabilidade, atualização de dados em tempo real, para todas as aplicações, bem como em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso II da Lei nº 101/2000, integrando-se também as demais entidades no âmbito de atuação em sua atividade administrativa.

1.8. Todos os softwares devem ser disponibilizados para acesso por meio de conexão com a internet, em qualquer lugar e em qualquer momento (característica de ser web), sem que nenhum software precise ser baixado ou instalado na estação cliente (característica de ser em nuvem), operáveis através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox(versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior). Os aplicativos específicos para tabletes e smartphones, devem estar disponíveis para no mínimo as plataformas Android e iOS, nas respectivas stores oficiais dos fabricantes (Google Play eApple Store).

1.9. As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalhoda CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

1.10. A solução deverá possibilitar manutenção 100% remota, sem intervenção dos usuários.

1.11. A solução deverá ser disponibilizada exclusivamente no modelo *SaaS* (software como serviço), 100%(cem por cento) por meio da internet, sem limite de usuários, sem a necessidade de a CONTRATANTE adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato de locação (*ASP*: *Application Service Provider)*.

1.12. O sistema ERP WEB em nuvem deve ter disponibilidade de no mínimo, 99,741%, do tempo, permitidas manutenções programadas, conforme estabelecidos nos padrões normativos TIA 942-TIER II.

1.13. A solução ofertada deverá permitir a utilização de infraestrutura de rede lógica existente, sem a necessidade de instalação de rede paralela, ou a contratação de mais capacidade da banda de internet.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

2. Descrição dos Serviços

DETALHAMENTO DOS MÓDULOS DE PROGRAMAS REQUISITADOS:

LOTE ÚNICO			
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Qtd**	**Un.**
1	**LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB**		
1.1	**MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**		
1.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses
1.1.3	Controle Interno	12	Meses
1.1.4	Folha de Pagamento	12	Meses
1.1.5	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
1.1.6	Ponto Eletronico	12	Meses
1.1.7	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses
1.1.8	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
1.1.9	Gestão de Patrimônio	12	Meses
1.1.10	Gestão de Frotas	12	Meses
1.1.11	Gestão da Fiscalização de Contratos	12	Meses
1.1.12	APP Fiscalização de Contratos	12	Meses
1.1.13	Gestão de Fiscalização Fazendária	12	Meses
1.1.14	Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	12	Meses
1.1.15	Gestão do Simples Nacional	12	Meses
1.1.16	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses
1.1.17	Gestão de Arrecadação	12	Meses
1.1.18	Gestão de IPTU e taxas	12	Meses
1.1.19	Gestão de ITBI e taxas	12	Meses
1.1.20	Gestão de ISS e taxas	12	Meses
1.1.21	Gestão de Receitas Diversas	12	Meses
1.1.22	Gestão da Divida Ativa	12	Meses
1.1.23	Abertura de Empresas (integração Redesim)	12	Meses
1.1.24	Obras e Posturas	12	Meses
1.1.25	Portal Institucional (website)	12	Meses
1.1.26	Portal da Transparência	12	Meses
1.1.27	Portal de Autoatendimento	12	Meses
1.1.28	App (aplicativo mobile de autoatendimento)	12	Meses
1.1.29	Procuradoria	12	Meses
1.1.30	Ouvidoria	12	Meses
1.1.31	Protocolo e Processo Digital	12	Meses
1.1.32	Gestão de Serviços Publicos	12	Meses
1.1.33	Gestão de Cemitérios	12	Meses
1.1.34	Gestão da Educação (Gestão Administrativa Escolar, Gestão Calendário Escolar, Gestão Pedagógica, Secretaria Escolar, Gestão do Professor, Censo Escolar)	12	Meses
1.1.35	Central de Vagas	12	Meses

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.jpm.cdm.br/pd4e36c17196e

1.1.36	Gestão Alimentação Escolar	12	Meses
1.1.37	Transporte Escolar	12	Meses
1.1.38	APP- Gestão do Professor	12	Meses
1.1.39	Data Center	12	Meses
			Total subitem 1.1
1.2	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA DE RIO DAS ANTAS**		
1.2.1	Planejamento e orçamento	12	Meses
1.2.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses
1.2.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses
1.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses
1.2.5	Portal da Transparência	12	Meses
			Total subitem 1.2
1.3	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO DAS ANTAS**		
1.3.1	Planejamento e orçamento	12	Meses
1.3.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses
1.3.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses
1.3.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses
1.3.5	Gestão do Social	12	Meses
1.3.6	Portal da Transparência	12	Meses
			Total subitem 1.3
1.4	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E MÉDICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS**		
1.4.1	Planejamento e orçamento	12	Meses
1.4.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses
1.4.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses
1.4.5	Gestão de Patrimônio	12	Meses
1.4.7	Portal da Transparência	12	Meses
			Total subitem 1.4
1.5	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE RIO DAS ANTAS**		
1.5.1	Planejamento e orçamento	12	Meses
1.5.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses
1.5.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses
1.5.4	Gestão do Patrimonio	12	Meses
1.5.5	Portal da Transparência	12	Meses
1.5.6	Vigilância Sanitária	12	Meses
1.5.7	Gestão de Saúde (Cadastro Nacional)	12	Meses
1.5.8	Faturamento (Faturamento, TFD, AIH, APAC)	12	Meses
1.5.9	Atenção Primária (E-SUS AB, Imunizações, ACS Mobile Offline)	12	Meses
1.5.10	Assistência à Saúde (Ambulatório, Prontuário Médico, Prontuário Odontológico)	12	Meses
1.5.11	Assistência Farmacêutica (Farmácia)	12	Meses
1.5.12	Diagnóstico (Radiodiagnóstico, Laboratório, Ecografia)	12	Meses
1.5.13	Regulação (Regulação, Transporte, Agendamentos)	12	Meses

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

1.5.14	Data Center	12	Meses
			Total subitem 1.5
1.6	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL DE RIO DAS ANTAS**		
1.6.1	Planejamento e orçamento	12	Meses
1.6.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses
1.6.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses
1.6.4	Gestão do Patrimonio	12	Meses
1.6.5	Portal da Transparência	12	Meses
			Total subitem 1.6
1.7	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS**		
1.7.1	Planejamento e orçamento	12	Meses
1.7.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses
1.7.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses
1.7.4	Gestão do Patrimonio	12	Meses
1.7.5	Portal da Transparência	12	Meses
			Total subitem 1.7
1.8	**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS**		
1.8.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
1.8.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses
1.8.3	Compras e Licitações	12	Meses
1.8.4	Patrimônio	12	Meses
1.8.5	Folha de Pagamento	12	Meses
1.8.6	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
1.8.7	Ponto Eletrônio	12	Meses
1.8.8	Portal da Transparência	12	Meses
			Total subitem 1.8
			Total Item 1
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Qtd**	**Un.**
2	**IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO WEB**		
2.1	diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e e usuários: MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL E DA ADOLESCÊNCIA DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL NCIA SOCIAL DE RIO DAS ANTAS, FUNDO DE ASSISTÊNCIA DICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS, FUNDO DA SAÚDE DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DE E INTERESSE SOCIAL DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL NCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS UNICIPAL DE RIO DAS ANTAS.	1	Serviço
			Total Item 2
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Qtd**	**Un.**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

3	**SERVIÇOS ADICIONAIS**		
3.1	Customizações do aplicativo	40	hora
3.2	Configurações pós implantações	40	hora
3.3	Personalização de Relatórios	40	hora
3.4	Consultorias especializadas	40	hora
3.5	Atendimento técnico presencial	40	hora
3.6	Mapeamento de processos	40	hora
3.7	Atendimento técnico remoto	40	hora
			Total Item 3
			Valor Total (itens 1,2, 3)

3. Glossário

Acordo de Nível de Serviço: entende-se por Acordo de nível de serviço (**ANS**), em inglês *Service Level Agreement* ou SLA, é o termo formal em que duas partes definem o que uma deve fornecer e o que aoutra pode exigir da primeira, em uma relação de prestação de serviços de manutenção e assistênciatécnica, como serviços com e sem garantia (ABNT NBR ISO/IEC 20000-1).

Atualização: entende-se por atualização, ou upgrade, o processo através do qual o fornecedor disponibiliza correções de problemas e erros, melhorias e/ou aumentos de funcionalidades na versão desoftware disponibilizada ao cliente por meio de uma release.

Computação em Nuvem: entende-se por computação em nuvem a tecnologia que permite disponibilizaros softwares por meio da internet como um serviço (SaaS), provendo o fornecimento de serviços de computação, incluindo servidores, armazenamento, bancos de dados, rede, software, análise e inteligência, implementações de segurança, backup automatizado e recuperação de dados, de forma flexível e escalonável, pagando apenas pelos serviços de nuvem que se usa, ajudando a reduzir os custos operacionais e dispensando a necessidade de estrutura de CPD local.

Customização: entende-se por customização a modificação por vontade da CONTRATANTE, de um sistemaERP para que este possa se adequar a uma determinada característica ou necessidade da organização impossível de ser reproduzida através dos parâmetros ou funções já existentes. Deve ser tecnicamente viável, preservando-se a integridade da estrutura do software.

ERP: entende-se por ERP *Enterprise Resource Planning (ERP)* ou em português brasileiro, "planejamento de recursos empresariais", o sistema (ou conjunto de aplicativos) de software, organizados em uma única plataforma, responsável por automatizar, gerenciar, coordenar, vincular e integrar os processos/atividades e todo o fluxo de dados entre eles, fornecendo uma única fonte de verdade e simplificando as operações em toda a organização, reduzindo tempo, custos e melhorando o desempenho das atividades das pessoas.

Funcionalidade: entende-se por funcionalidade o conjunto total de funções (tarefas) embutidas em um módulo do sistema, suas características e suas diferentes possibilidades de uso. A composição destas funções forma o conjunto de informações transacionais que dá suporte aos processos de negócio.

Licença de Uso de Software: A licença de uso da solução ERP/softwares, concedida através de modalidade de locação por tempo determinado, é a transferência do direito não exclusivo de uso Software de Comunicação, Gerenciamento, Processamento e Armazenamento de Imagens e Dados, tantopara o Contratante, como, quando aplicável, ao acesso a serviços on-line a servidores municipais

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

(usuários internos) ou munícipes (serviços portal da transparência e APP), escritórios de contabilidade (escrita fiscal) e empresas (Nota Fiscal Eletrônica).

Manutenção Adaptativa: entende-se por Manutenção Adaptativa toda alteração que visa adequar o sistema a um novo quadro normativo originado por alteração da legislação (Federal, Estadual) vigente, ou ainda por imposições de órgãos fiscalizadores.

Manutenção Corretiva: Entende-se por aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhasno sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente para as finalidades que foi desenvolvido. A manutenção corretiva, compreende serviços dentro da garantia, conforme acordo de termos de serviço (ANS) previstos neste Termos de Referência.

Manutenção Evolutiva: entende-se por Manutenção Evolutiva aquelas que visam a implementação de novas funcionalidades na solução através de novas versões do software, que devem ser disponibilizadas àCONTRATANTE, sempre que houver versão mais atualizada que a em uso, em todo o período do contrato, tratando-se, portanto, de serviço contemplado no preço da proposta adjudicada no período, sem nenhum tipo de custo adicional à CONTRATANTE.

Módulos: entende-se por módulos os conjuntos de funções que podem ser adquiridos e implementadosem um sistema ERP. Normalmente, tais conjuntos de funções correspondem a divisões departamentais (compras, financeiro, estoque, faturamento, etc.), ou funções específicas consideradas grandes (planejamento e orçamento, contabilidade, gestão de contratos, etc).

Parametrização: entende-se por parametrização o procedimento de adequação das funcionalidades deum sistema ERP a uma determinada atividade através da definição dos valores de parâmetros já disponibilizados no próprio sistema, ou de acordo com a legislação, como por exemplo, índices de atualização monetária, etc.

Parâmetros: entende-se por parâmetros as variáveis internas ao sistema que determinam, de acordo como seu valor, o comportamento do sistema em diferentes situações.

Provimento: entende-se por provimento o ato de fornecer, disponibilizar, ou seja, de colocar à disposiçãoda contratante, o conjunto de softwares/aplicativos, para a sua plena utilização, de forma eficaz, segura eadequada ao uso pretendido. Nesse sentido, engloba, não só, mas sobretudo, aquilo que for necessário para que os aplicativos possam ser acessados pelos usuários, por meio da interface do sistema, os dadosestejam disponíveis para uso (legados), o banco possa ser alimentado com mais informações (novas entradas de dados), estes dados estejam protegidos contra acessos não autorizados (corrompidos,rackeados, etc) e sejam processadas as rotinas e funções desejadas (saída de processamento – finalidade).

Serviços sem garantia: entende-se como serviços sem garantia, aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços (consultorias em sistemas, personalização de relatórios, criação ou alterações em configurações pós implantação, intervenções via banco de dados), poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais e do ANS.

Sistema de aplicativos: entende-se por sistema de aplicativos, o conjunto integrado de softwares de aplicativos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

Software web: entende-se por software web, aquele que é hospedado em servidores online e que pode ser acessado através dos navegadores de internet, como Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, entre outros. Embora possa ter funcionalidades semelhantes à de outros programas, porém, dispensa a necessidade de *download* ou sua instalação no terminal cliente, e requer conexão com a internet para ser usado.

Softwares de aplicativos: entende-se por softwares de aplicativos, aqueles utilizados em dispositivos (desktop, laptop, tablet, smartphone), que permitem ao usuário executar uma série de tarefas e funções, nas mais diversas áreas de aplicação ou atividade.

Suporte Técnico: entende-se por Suporte Técnico o atendimento qualificado dos profissionais da Contratada seja por e-mail, telefone, ferramenta web ou outro meio de comunicação, que sirva para sanar dúvidas, resolver problemas pontuais ou encaminhar solução por profissional mais especializado, visando manter o sistema e seus aplicativos, em perfeito funcionamento.

Treinamento a capacitação: entende-se por Treinamento a capacitação de usuários no uso do sistema, módulo ou funcionalidade, executada por profissional qualificado da CONTRATADA, de maneira presencialou remota conforme necessidade da CONTRATANTE, e que não sejam dúvidas pontuais, pois estas deverão ser atendidas pelo suporte técnico da empresa CONTRATADA.

4. Justificativa

A Administração Municipal tem buscado alcançar níveis de excelência na prestação dos serviços

públicos e na gestão dos recursos orçamentários e entende que é necessário o aperfeiçoamento dos processos de gestão a fim de subsidiar o Gestor Público com informações de melhor qualidade.

A adoção de sistemas informatizados objetivando a automação, melhorias de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos é uma necessidade da Administração.

Busca-se nesse contexto uma solução tecnológica integrada que deva permitir a centralização de todo o processo e armazenamento de dados relacionados, otimizando a obtenção e a geração de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais imprescindíveis ao planejamento e tomada de decisões por parte do gestor público.

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, efeito da integração dos programas, há de proporcionar, na perspectiva do Governo Municipal, melhorias principalmente na produtividade e no acompanhamento dos serviços públicos. Tem-se também diminuição de gastos e maior agilidade na disponibilização das informações para tomada de decisão.

Questão a ser observada é que a contratacão de tais ferramentas, deve ser pautada nas orientacoes do SIAFIC (Sistema Unico e Integrado de Execucão Orçamentária, Administração Financeira e Controle) - Sistema informatizado, cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuarios, observadas as normas e os procedimentos de acesso, permitindo atualização, consulta e a extracão de dados e informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6° do art. 48 da Lei Complementar n° 101, de 2000; Disposto no Decreto Federal N°10.540/2020.

Destaca-se que o SIAFIC dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade, possibilitando controlar a evidenciação no mínimo:

a) Das operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo;

b) Dos recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de creditos adicionais, das receitas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas a conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;
c) Perante a Fazenda Publica, da situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;
d) Da situação patrimonial do ente publico e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;
e) Das informações necessárias a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública;
f) Da aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres;
g) Das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos; Do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2° do art. 50 da Lei Complementar n° 101, de 2000;
h) Das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, necessariamente gerados com base nas informações referidas no inciso IX do caput do art. 2°;
i) Das operações intragovernamentais, com vistas a exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;
j) Da origem e da destinação dos recursos legalmente vinculados a finalidade específica; e
k) Das informações previstas neste Decreto e na legislação aplicável.

Em atendimento ao art. 1°, § 3° do Decreto Federal n° 10.520/2020, o SIAFIC deve ser mantido e gerenciado pelo Poder Executivo - observando a autonomia administrativa e financeira dos demais Poderes e Órgãos Públicos sendo este o responsável pela contratação, definições das regras contábeis e políticas de acesso e seguranca da informação.

Neste sentido o município busca alinhar-se às orientações mencionadas, buscando excelência na integração e execução da gestão das informações.

Assim, para este projeto definiu-se como estratégia, a implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente *WEB*. Solução que atende aos requisitos mais atuais de mercado, de forma a suprir as necessidades de cada área de aplicação (órgão) e que possa ser acessado através de dispositivos móveis: *tablets, smartphones, notebooks* devidamente conectados à *internet* (rede 3G, 4G ou Wi-fi), além dos principais navegadores disponíveis no mercado, sem necessidade de utilização de *plug-ins* integrado ao *Active Directory* (AD) da Entidade.

A implementação de sistema web, com provimento de *data center*, desonera o município de realizar constantes investimentos em hardware e infraestruturas. Por conseguinte, entendeu-se que houve necessidade de fixação de padronização no termo de referência, seguindo na mesma linha que outros municípios e até mesmo em editais passados da própria administração, atrelada à contratação de uma estrutura de tecnologia da informação de última geração, evitando-se a criação de ilhas de processamento que teriam evoluções próprias e dissociadas das demais, além de problemas de comunicação entre sistemas concorrentes, algo sabidamente difícil de gerar.

Eventual “criação” absoluta de um novo termo de referência que não respeitasse as especificações usuais do mercado (extraídas de editais anteriormente publicados) desrespeitaria o conteúdo da nova lei de licitações, e desnaturaria a modalidade licitatória.

Seria descabido a esta municipalidade a “criação” abstrata das especificações usuais, que devem ser buscadas justamente no mercado, no caso em questão representado pelos termos de referência padronizados ao longo dos anos por experiências licitatórias, muitas delas apreciadas pelo próprio Poder Judiciário ou o próprio TCE - Tribunal de Contas.

Nesse sentido, todos os *softwares* integrantes do ERP deverão possuir padronização de linguagens desenvolvidas nativamente para a plataforma *web*, buscando-se o melhor desempenho e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

menor consumo de recursos de rede/internet (*link*), bem como observando- se a liberdade das empresas em aplicar a linguagem de programação nativa *web* que lhe seja apropriada, respeitando a livre iniciativa do mercado.

Além disso, as integrações evitam desconformidades, erros sistemáticos e dificuldade da gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, possibilitam exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

Obviamente, a integração de ferramentas baseadas em tecnologias e plataformas distintas via de regra causam perda de confiabilidade e integridade dos dados, implicando grave retrocesso da infraestrutura de tecnologia e riscos para a administração com um todo, é essencial a confiabilidade e integridade dos dados.

Seria praticamente impossível e tecnicamente dificílimo garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores **com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança**, redundando, ao final que, ninguém se declararia culpado por eventual perda de dados ou de segurança. Logo, não haveria razoabilidade no fracionamento exacerbado do objeto.

Ademais, na opção por ERP, observa-se economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, há apenas um gerenciador de banco de dados a ser assimilado e gerido, implicando que todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, evitando manutenções em múltiplas plataformas.

Quanto à tecnologia escolhida, tem-se que diversos são os fornecedores desse tipo de sistemas, não havendo qualquer prejuízo à competitividade. Bem como, diversas outras entidades púbicas vêm se alinhado com a adoção de sistemas de última geração nesse tipo de plataforma, pautados na democratização do acesso por dispositivos móveis (tablets, celulares, notebooks), alta disponibilidade (24h, 7 dias por semana), na facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/Ios), na redução de custos (sem necessidade de investimentos locais com CPD) e na segurança da informação (garantida por robôs de backup e redundância). Assim, atendendo esses quesitos básicos, atualmente desponta-se como solução mais moderna, a tecnologia de computação em nuvem.

O Governo Federal há anos tem adotado sistemas em nuvem (SICONV, RADAR, SISCOMEX, SIGEPE, SIORG, SEI, SIGPC), sendo hoje o padrão de suas contratações. Afirma com veemência, que “é responsabilidade da administração pública oferecer ao cidadão **a melhor experiência possível de acesso ao governo eletrônico,** respeitando inclusive, as particularidades da população atingida”.

Seguindo nessa linha, o Governo Federal criou o programa *ePWG* – Padrões Web2 em Governo Eletrônico, tendo editado diversos instrumentos de orientação para contratação de sistemas em nuvem e desenvolvidos nativamente para *web* pelos órgãos que compõe a administração federal.

A escolha de uma solução *web* de ERP (***Enterprise Resource Planning*)** representa um avanço no que tange a interligação de todos os dados e processos do Governo Municipal, diante de perspectiva funcional e sob a perspectiva sistêmica. Bem como, da possibilidade de fluxo de informações e alimentação de bases de dados em tempo real, eliminando inconsistências, melhorando o desempenho organizacional e a tomada de decisões nos diversos níveis da administração.

Para o meio ambiente é extremamente relevante, a redução da circulação de registros manuais, por registros eletrônicos, revelando-se mais elevado grau de conscientização e de responsabilidade dos gestores e servidores.

Dessa forma, como se vê, além da contratação ser necessária, os requisitos atendem à finalidade do interesse público e estão pautados nos preceitos legais estabelecidos na Carta da República, na Lei de Licitações e Contratos administrativos.

Dentre os benefícios esperados com a contratação de ERP *web* integrado de computação em nuvem, cita-se:

a) Permitir o registro de dados em banco único, evitando inconsistências;
b) Atualização de todos os campos de dados em tempo real, para todas as áreas e aplicativos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

c) Reduzir a circulação interna de processos em meio físico;
d) Reduzir impacto ambiental causado pela utilização de papel;
e) Reduzir custos;
f) Aumentar a eficiência de procedimentos e processos;
g) Reduzir o tempo de espera do cidadão e melhorar a prestação de serviços;
h) Otimizar a eficiência operacional;
i) Eliminar necessidade de deslocamento de técnicos até a Administração Municipal para realização de reparos em sistemas de gestão;
j) Reduzir riscos e aumentar a integridade dos sistemas computacionais locais, com a eliminação da instalação de softwares de gestão pública;
k) Reduzir o risco de paralisação de serviços públicos em caso de eventos adversos ou sinistros que impossibilitem o deslocamento dos servidores até os locais de trabalho;
l) Melhorar a gestão e segurança da informação;
m) Melhorar os processos de transparência dos dados públicos;
n) Manter alta disponibilidade do ERP da Administração Municipal.

Em relação aos percentuais adotados por esta Administração, justifica-se que, embora não existam parâmetros legais para que se possa definir a razoabilidade de determinados percentuais de atendimento para fins de aprovação numa prova de conformidade, a hipótese de exigência da integralidade dos requisitos relacionados ao padrão tecnológico e de segurança e de 90% dos requisitos específicos por módulo de programas não possui qualquer ilegalidade ou vedação.

Ao contrário, tais percentuais se mostram como razoáveis quando devidamente acompanhados de justificativa técnica suficiente, a fim de garantir a eficiência e a qualidade técnica do serviço a ser contratado, notadamente quando se tem em vista a quantidade de funcionalidades que deverão ser atendidas pelo software de gestão.

Com efeito, os percentuais se amoldam às necessidades do Município contratante, e o índice é justificado diante das exigências técnicas para melhor qualidade e excelência do serviço a ser fornecido.

Assim, o índice elevado não poderá servir como significado de limitação da competitividade, mas de busca pela ferramenta com reconhecida qualidade técnica, operacional e funcional, afastando o risco de contratação de serviço/produto inadequado, incompleto ou desfuncional à necessidade do Município.

Portanto, ainda que os índices pareçam elevados, quando acompanhados de devida justificativa técnica suficiente para se autorizar a utilização dos percentuais estipulados, há o entendimento majoritário pelos Tribunais de Contas de que é possível prosseguir com o certame, sem qualquer ofensa a qualquer previsão legal, e sem impacto aos critérios de razoabilidade e competitividade. O entendimento prestigia a expertise do software, que emprestará qualificação e eficiência ao serviço público, especialmente em área crucial como o sistema de gestão pública. E, de acordo com a documentação acostada, há robusta justificativa para os percentuais adotados.

Eixos de avaliação na prova de conformidade

Quando a Administração pretende licitar um software para gestão pública, é necessário que haja a definição do percentual mínimo necessário para que a empresa vencedora demonstre o atendimento das exigências editalícias durante a prova de conformidade, também denominada de prova de conceito (POC).

Geralmente, há dois eixos de avaliação a qual são submetidos os softwares ao longo da prova de conceito, sendo o primeiro para o padrão tecnológico e de segurança, e o segundo de requisitos por módulo (sistema).

O padrão tecnológico e de segurança visa aferir se a empresa a ser contratada atende aos requisitos relacionados com a segurança da informação e dos dados gerenciados pelo sistema, bem como de usabilidade, performance e integridade do banco de dados. Além disso, tem o condão de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

verificar se as tecnologias utilizadas na formulação do sistema estão condizentes com o padrão de mercado, com a legislação vigente e com aquilo que fora exigido no termo de referência que é parte componente do edital de licitação.

A análise dos requisitos por módulo (também denominados de sistema), visa verificar se a empresa a ser contratada atende a cada uma das funcionalidades dos softwares que a Administração está licitando. Geralmente, uma extensa lista detalhando o que cada sistema deve possuir minimamente, é disponibilizada no termo de referência, com apresentação dos campos e áreas que deverão ser atendidas pelo software, como exemplo, sistemas tributários, arrecadação, alvarás, ponto, folha de pagamento etc.

Para cada um dos eixos avaliados (padrão tecnológico e de segurança e requisitos por módulo), a Administração poderá estipular um percentual mínimo, em que a empresa a ser contratada deverá demonstrar o atendimento das exigências dentro da fração determinada, sob pena de ser desclassificada do certame.

Atualmente, compreendemos a existência de um debate sobre qual seria a incidência razoável, a fim de garantir a total segurança e atendimento das necessidades da Administração, do percentual a ser exigido dos licitantes nos eixos de avaliação. E como já mencionado anteriormente, diferentes percentuais são plenamente aceitáveis diante dos órgãos reguladores, inclusive aqueles que solicitam o atendimento integral de determinado eixo de avaliação, conforme será visto adiante.

Contudo, indubitavelmente, não há qualquer restrição sobre a utilização dos percentuais integrais para o padrão tecnológico, e de 90% para os módulos, desde que haja adequada fundamentação técnica sob a necessidade que confirme o interesse público e eficiência.

Padrão tecnológico e de segurança

A análise do padrão tecnológico e de segurança é uma das mais importantes etapas do certame para a contratação de softwares para gestão pública. Isso porque é nele que estará contido o nível de atendimento ao modelo, segurança, confiabilidade e integralidade dos dados no sistema que a Administração pretende contratar.

Conforme exposto anteriormente, o padrão tecnológico e de segurança visa aferir se a empresa a ser contratada atende aos requisitos relacionados com a segurança da informação e dos dados gerenciados pelo sistema, bem como de usabilidade, performance e integridade do banco de dados. Trata-se, pois, de uma das mais sensíveis fases do processo licitatório. É com base no percentual e no nível de exigência do padrão tecnológico e de segurança, que a Administração definirá se fará a aquisição de um sistema plenamente seguro e estável ou um software suscetível às inconsistências, falhas, invasões e vazamentos de dados.

Dentre as rotinas contidas no padrão tecnológico, há demonstração de que atenderá com excelência sobre o formato do padrão exigido, além de confirmação sobre condições de armazenamento de informações pessoais e, muitas vezes, sigilosas, dos munícipes. As rotinas de segurança devem ser um ponto inegociável do ente licitante, ainda mais em tempos de invasões e vazamentos de dados.

Destaca-se também, a discricionariedade da Administração em função das necessidades e da busca por acompanhar a tendência de modernização, impedindo que o órgão tenha necessidade de se adaptar com alguma brevidade à outras tecnologias, perdendo recursos e tempo diante de sistemas obsoletos e inseguros.

Portanto, comumente os órgãos públicos vem adotando o percentual de atendimento integral para requisitos exigidos em edital para o padrão tecnológico e de segurança. É importante destacar que a exigência não possui qualquer intenção de restringir a competição entre os licitantes, mas sim garantir a qualidade, confiança e segurança do software contratado, através da discricionariedade da Administração. Essa discricionariedade é adotada frente à eleição das características técnicas do bem necessário ao pleno atendimento do interesse público, em homenagem à inegociável eficiência de ferramenta crucial ao próprio município e os usuários do sistema.

O cumprimento integral garante que não existam lacunas ou falhas graves no funcionamento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

do software, evitando interrupções no serviço público. Com efeito, os percentuais se amoldam às necessidades do Município, e a exigência poderá ser justificada diante das solicitações técnicas para melhor qualidade e excelência do serviço a ser fornecido.

Então, ainda que o percentual se mostre elevado, a existência de justificativa técnica suficiente autoriza a Administração a definir o percentual proposto, já que atendem às necessidades do Município, sem qualquer ofensa à critérios de razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

Por fim, embora não existam parâmetros legais para que se possa definir a razoabilidade de determinados percentuais de atendimento para fins de aprovação numa prova de conceito, a hipótese de exigência integral dos requisitos relacionados ao padrão tecnológico e de segurança parece razoável diante da apresentação de justificativa técnica, a fim de garantir a eficiência e qualidade técnica do serviço a ser contratado, notadamente quando se tem em vista a quantidade de funcionalidades a serem observadas.

Requisitos por módulo (sistema)

Após a etapa da avaliação do padrão tecnológico e de segurança, a licitante passará para a análise dos requisitos específicos por módulo. Ou seja, para cada um dos sistemas licitados, haverá um rol taxativo de rotinas que o software deve executar.

Essas rotinas são baseadas na necessidade de cada ente e são exigidas de acordo com aquilo que a Administração deseja que o sistema possua, a fim de atender o interesse público.

Além disso, o descritivo técnico de cada funcionalidade traz somente o que a lei prevê, inclusive pelos próprios órgãos de controle como o TCE, TCU, STN, entre outros.

Desta forma, a licitante formulará o termo de referência pautada no atendimento de suas necessidades e da população em geral, não devendo exigir funcionalidades que não sejam habituais ou que não serão utilizadas.

Assim, exigir um percentual de 90%, por exemplo, mostra-se totalmente razoável, uma vez que se está diante das reais necessidades da Administração, e não de meras solicitações abstratas.

Além disso, o percentual permitirá que o órgão já esteja diante de um sistema praticamente pronto, evitando assim extensas customizações, desenvolvimentos de sistemas “do zero”, treinamentos e possíveis erros decorrentes durante o projeto de implantação.

Destarte, não existe ofensa com a estipulação dos devidos percentuais, quando a pretensão do Município é de buscar maior excelência possível dos módulos que servirão ao software, já que a pré existência da ferramenta endereça ao óbvio aperfeiçoamento e amadurecimento do software, tornando desnecessário substancial prazo de desenvolvimento e ajuste de implantação.

A utilização dos percentuais elevados visa assegurar que o software contratado atenda adequadamente às necessidades do ente público. Qualquer deficiência significativa poderia prejudicar a eficácia da administração pública, resultando em impactos negativos para os serviços prestados aos cidadãos e contribuintes.

A exigência de baixos percentuais de atendimento pode levar a Administração a contratar um sistema que sequer está pronto, o que não só demandaria tempo por parte da contratada para o seu desenvolvimento, mas também um elevado custo, além de questões suscetíveis a mapeamentos, falhas e retrabalhos, que podem impactar diretamente no funcionamento do órgão público.

Portanto, muito mais vantajosa a aquisição de um sistema “pronto” e em larga escala de uso, e com o fator economia de escala, contribuindo no quesito de economicidade, do que o seu desenvolvimento “do zero”.

Importante salientar que a Administração poderá fixar um pequeno percentual para desenvolvimento futuro. Geralmente, o índice de 10% é fixado para que a contratada possa desenvolver aquelas funcionalidades que não foram demonstradas durante a prova de conformidade, o que vai de encontro com o princípio da razoabilidade.

Diante da multiplicidade de empresas fornecedoras de software, cada uma com suas particularidades, a margem concedida tem o objetivo de garantir ainda mais a competividade no certame.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

Precedentes

Nessa toada, o Tribunal de Contas da União firma o entendimento de que "tendo em vista, de forma geral, que para contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (ou locação, licenciamento) dos sistemas integrados em gestão pública e serviços complementares, o pressuposto é o de que sistema já exista" (Acórdão TCU nº 602/2004 - Plenário).

De igual forma, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná julgou que, quando devidamente motivado, a utilização de percentuais em altos patamares é plenamente aceitável. A esse respeito, o Plenário do Tribunal decidiu que "impõe-se a necessidade de a Administração motivar adequadamente, por meio de parecer técnico, os percentuais utilizados para a aferição da prova de conceito, bem como de definir, justificadamente, os itens sobre os quais recairia a necessidade de atendimento obrigatório" (Acórdão STP n. 461/24).

Por fim, o Tribunal de Contas de Santa Catarina já decidiu que "segundo o corpo técnico, devem constar no processo de contratação como os requisitos da POC foram elencados e a justificativa para o percentual mínimo a ser exigido. Não existe nenhum impedimento, inclusive, para que se exija 100% de operacionalidade. Entretanto, quanto maior o percentual de exigência, maiores devem ser as justificativas para os itens da prova de conceito". (Processo: @REP 19/00924835).

Conclusão

Conforme exposto, a discricionariedade da Administração, bem como o acompanhamento das devidas justificativas técnicas, permite a estipulação de percentuais elevados para exigência do padrão tecnológico e de segurança, e dos módulos do sistema, para aplicação no curso da realização da prova de conformidade na contratação de softwares para a gestão pública.

Exigir o cumprimento integral dos padrões tecnológicos e de segurança ou, ainda, definir um percentual de 90%, por exemplo, para os requisitos específicos por módulo, mostra-se totalmente razoável para garantir um software seguro, de qualidade e que garanta o atendimento pleno das necessidades da Administração.

Desta feita, não há que se falar em exigências restritivas ou desarrazoadas. Muito pelo contrário, quanto aos requisitos de desempenho e segurança, principalmente estes últimos ligados a questão estrutural, tratam-se de elementos fundamentais, que devem contemplar desde uma simples queda de energia e potencial perda ou inconsistência da informação em trabalho ou armazenada, quanto a possibilidade de monitoramento e auditoria das operações realizadas, mitigando fraudes e outros atos lesivos, bem como, prevendo o ferramental necessário a intervenção corretiva e preventiva, além da eficiência do serviço prestado, dentro de um tempo razoável.

A exigência dos índices com o fito de que a contratada cumpra com suas obrigações tem significante papel na observância dos princípios da transparência e de continuidade do serviço público, repousando sobre o mérito administrativo do gestor público.

Diante de todo o apresentado, é indubitável que não existe qualquer irregularidade ou ilegalidade quando o Município adota os referidos percentuais, desde que devidamente fundamentada a razão, que se justifica pela busca de substancial qualidade de serviço que é crucial ao funcionamento do Município. Não há qualquer impacto na competitividade e ampla concorrência, mas a busca pelo serviço de excelência que empreste maior eficiência ao Poder Público.

5. Dotação orçamentária:

A presente contratação correrá por conta das dotações orçamentárias descriminadas no anexo Parecer contábil.

6. Motivação:

6.1. A escolha de uma solução web de ERP (***Enterprise Resource Planning***) representa um avanço

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

no que tange a interligação de todos os dados e processos do Município, diante de perspectiva funcional (finanças, contabilidade, orçamento, recursos humanos, etc) e sob a perspectiva sistêmica. Bem como, da possibilidade de fluxo de informações e alimentação de bases de dados em tempo real, eliminando inconsistências, melhorando o desempenho organizacional e a tomada de decisões nos diversosníveis da administração.

6.2. O ERP é a espinha dorsal de toda atividade administrativa, com uma arquitetura de transações que liga todasas funções/atividades do órgão público.

6.3. Quanto maior for a integração das soluções para as diversas áreas administrativas, melhores serão os resultados de todo o conjunto.

6.4. Um ERP web, traz inúmeras vantagens, principalmente poder ser acessado em qualquer laptop, desktop outablet, sem com isso precisar qualquer tipo de instalação na máquina cliente, e sem os inconvenientes dasnecessidades de manutenção local, com deslocamento constante de técnicos da contratada até a contratante, além de atualizações automáticas, sem a necessidade de intervenção do usuário. Sem contara portabilidade, podendo ser acessados os arquivos de praticamente qualquer lugar, desde que com acessoà internet. Fato esse, que também se revela vantajoso, já que as infraestruturas para a internet são mais simples e mais baratas que complexas estruturas de rede e CPD local.

6.5. Um dos objetivos da escolha deste tipo de solução é viabilizar a conectividade de todos os laptops (notebooks) e desktops do Município e integração entre os diversos setores, inclusive das secretarias municipais e unidades administrativas que não ficam no edifício sede, departamentos e demais participantes da licitação, bem como a disponibilização de acesso a servidores que desempenham atividades em campo (fiscalização, atendimento ao cidadão, etc), ou que precisam de alguma maneira desenvolver trabalhos de maneira remota ou teletrabalho (como foi preciso na PANDEMIA COVID 19), ou autoridades ou servidores em trânsito que precisam de informações em tempo real, entre outras necessidades de aplicação e disponibilização de ferramentas de serviço de maneira instantânea, com dadosconfiáveis, atualizados em tempo real.

6.6. Outro ponto crucial para a escolha de uma solução web, em nuvem, se revelou justamente durante uma situação de crise, que foi a PANDEMIA DO COVID 19, viabilizando que o serviço público não seja paralisadopelo isolamento social, significando grande vantagem. A ampla gama de aplicações de uso pela internet, possibilita que servidores que praticam atividades externas possam acessar informações necessárias ao desempenho de suas funções, em tempo real, bem como aumentar a eficiência, agilidade e efetividade dasações. Em caso de nova Pandemia, e necessidade de isolamento social, os serviços podem ser mantidos emregime de teletrabalho ou trabalho remoto.

6.7. Os aplicativos locais que precisam instalação no terminal do usuário, além dos diversos inconvenientes, comonecessidade de instalação, atualização, dificuldades em compatibilização as novas versões de sistemas operacionais, não portabilidade, entre outras, se tornaram completamente obsoletos diante dos avanços em TI, estando em vertiginosa escala de descontinuidade e desuso. Até aplicativos tradicionais, como Microsoft Office, passaram a ser oferecidos na modalidade SaaS (*Software as a Service* ou em português: softwares como serviço), por meio de assinaturas e acesso diretamente pela internet, trazendo inúmeras ereconhecidas vantagens aos usuários

6.8. Conforme relatório *The Global Risk Report* do Fórum Econômico Mundial[1], e dados da consultoria Gartner até 2025, 85% de todas as organizações do mundo operarão sistemas web diretamente dentro da nuvem.Por isso, não há porque o Município seguir na contramão daquilo que é

[1] https://www3.weforum.org/docs/WEF_Global_Risk_Report_2020.pdf

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

público e notório e buscar soluções obsoletas, que não se destinem a finalidade pretendida e impliquem a precarização da eficácia e eficiênciado serviço público, estampadas na Constituição da República

6.9. Para o meio ambiente é extremamente relevante, a redução da circulação de registros manuais, por registroseletrônicos, revelando-se mais elevado grau de conscientização e de responsabilidade dos gestores e servidores.

6.10. Dentre os benefícios esperados com a contratação de ERP web integrado de computação em nuvem, cita-se

a) Permitir o registro de dados em banco único, evitando inconsistências;
b) Atualização de todos os campos de dados em tempo real, para todas as áreas e aplicativos;
c) Reduzir a circulação interna de processos em meio físico;
d) Reduzir o impacto ambiental causado pela utilização de papel;
e) Reduzir os custos;
f) Aumentar a eficiência de procedimentos e processos;
g) Reduzir o tempo de espera do cidadão e melhorar a prestação de serviços;
h) Otimizar a eficiência operacional;
i) Eliminar necessidade de deslocamento de técnicos até o Município para realização de reparos em sistemas de gestão;
j) Reduzir riscos e aumentar a integridade dos sistemas computacionais locais, com a eliminaçãoda instalação de softwares de gestão pública;
k) Reduzir o risco de paralisação de serviços públicos em caso de eventos adversos ou sinistrosque impossibilitem o deslocamento dos servidores até os locais de trabalho;
l) Melhorar a gestão e segurança da informação;
m) Melhorar os processos de transparência dos dados públicos;
n) Manter alta disponibilidade do ERP do Município;
o) Viabilizar a implantação futura de serviços de teleatendimento.

7. Dos Serviços Referente a Solução WEB de ERP (SaaS)

7.1. Condições e Especificações Gerais:

7.1.1 A(s) CONTRATANTE(s) disponibilizará(ão) técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de suas propostas

7.1.2 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

7.1.3 A contratada deve definir um preposto para representá-la junto a Contratante, durante a execução dos trabalhos.

7.1.4 O Município designará servidores para acompanhar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as necessidades,soluções ou deficiências verificadas, encaminhando, quando necessário, comunicações ou notificações à empresa contratada para que realize as devidas correções.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

7.1.5 O Município está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formataçãode suas propostas.

7.1.6 Listas de endereços eletrônicos (e-mails) e suas respectivas finalidades deverão ser informadas tanto pela CONTRATADA quanto pela CONTRATANTE, no prazo de até uma (01) semana após assinatura do contrato.

7.1.7 Havendo qualquer divergência com relação ao contrato resultante desta licitação, caberá a CONTRATANTE notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, a qual terá o prazo de 15 (quinze) diasúteis para se manifestar. Os prazos estabelecidos obedecem ao que dispõe ao Código de ProcessoCivil com relação ao início e término de sua contagem, bem como só vencem e iniciam em dias deexpediente do Município.

7.1.8 Não haverá restrições quanto ao número de usuários e/ou estações de trabalho que utilizarão a solução de ERP não sendo permitido cobrança adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos.

7.1.9 A empresa contratada e os membros da sua equipe têm obrigação legal de sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta cláusula. Informações sigilosas, não poderão ser usadas por este fornecedor ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, fora dos limites contratuais, sem autorização formal do contratante.

7.1.10 A CONTRATANTE, durante a vigência do contrato e após a vigência deste, não cederá a terceiros, acessará, manipulará ou fará qualquer tipo de uso de informações ou da propriedade intelectual da contratada, inclusive quando aquelas da cópia do banco de dados, sob pena de violação da Lei de Propriedade Intelectual (Lei Federal nº 9.609/1999).

7.1.11 A Contratada deve assegurar que dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados por órgão ou entidade da administração pública (no caso, integrantes do Município licitantes/contratantes), bem como suas cópias de segurança, residam em território brasileiro. É vedado pela legislação a utilização de serviço de Data Center internacional ou cópias fora do país, por se tratar de informações que interessam a segurança nacional e soberania do país (NC 14/IN01/DSIC/GSIPR).

7.1.12 A CONTRATADA deverá garantir que o serviço a ser contratado permita a portabilidade dedados e aplicativos e que as informações do órgão contratante estejam disponíveis para transferência e restauração em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do serviço público e possibilitar a transição contratual.

7.1.12.1 A qualquer momento da vigência do contrato, ou ao seu término, poderá ser solicitado a contratada **cópia do banco de dados**, cuja propriedade é do Município, de forma completa, legível e utilizável, incluindo senhas de acesso.

7.1.13 Os serviços de demanda variável estabelecidos dentro do Acordo de Nível de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

Serviço (ANS)serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.

7.1.14 A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal, desde que declaradas inviáveis pela contratada, não implicarão em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA

7.1.15 Todos os serviços poderão ser prestados por meio da internet.

7.1.16 Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:

7.1.16.1 O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindoque o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

7.1.16.2 As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cacheno navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

7.1.17 A CONTRATADA deverá garantir que os serviços do ERP WEB em nuvem tenham disponibilidade de no mínimo, 99,741%, aceita no momento da contratação a comprovação por meio de certificação própria ou do terceiro contratado prestador do serviço do Data Center padrão de normas TIA 942-TIER II. Será permitindo paradas programadas para manutenção, com aviso prévio, e que não prejudiquem o andamento dos serviços em horário de expediente do Município.

7.1.18 A CONTRATADA deverá realizar gerenciamento proativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos da Contratante.

7.1.19 As ações realizadas através do gerenciamento proativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor.

7.1.20 As ações realizadas através do gerenciamento proativo, devem incluir o monitoramento dautilização de recursos do Data Center, de modo a possibilitar o acompanhamento histórico e necessidades de ampliação de recursos, em especial de armazenamento, processamento de informações e backup.

7.1.21 A solução ofertada deverá permitir a utilização de infraestrutura de rede lógica existente, sem a necessidade de instalação de rede paralela, ou a contratação de mais capacidade da bandade internet.

7.1.22 A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidadedo sistema, por meio da adoção de enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dosroteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

7.1.23 A CONTRATADA deverá realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL *Injection* e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.

7.1.24 A CONTRATADA deverá adotar serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.

7.1.25 A CONTRATADA deverá garantir a segurança e integridade tanto do sistema e dados, quanto dos equipamentos do Município, sendo vedado que seja exigido pelos softwares integrantes do ERP Web baixar em estações-cliente qualquer tipo de softwares, aplicativo, ou instalar recursos como *runtimes* e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário paraacesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e- CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores (cujo suporte nativo foi abolido pelos navegadores padrão do mercado porque era explorado como porta a vazamento de dados ou aplicações maliciosas) como *Applets* Java.

7.1.26 A contratada poderá optar pela alocação/hospedagem dos seus softwares e aplicativos emqualquer data center de sua livre escolha ou preferência. A estrutura de *data center* poderá ser tanto da própria contratada ou terceirizada, **e seus custos devem ser diluídos nas parcelas mensais dos módulos;**

7.1.27 A CONTRATADA deverá manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) do data center em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

7.1.28 A contratada deve tomar providências e ser responsável pela mitigação de riscos, a alta disponibilidade em função do excepcional interesse público, por se tratar de operação de caráter crítico, bem como do princípio da continuidade do serviço público. Para atendimento dos princípios legais estabelecidos, a contratada é responsável pela garantia seguranças mínimas de infraestrutura física, lógica, de pessoal e máquinas devem ser estabelecidos ao data center, entreeles: links de internet redundantes, nobreaks, fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es), hardwares redundantes, tecnologiade virtualização, sistema de climatização, compatíveis com as necessidades do sistema ofertado eo volume de operações da CONTRATANTE. Além disso, o padrão de funcionamento e disponibilidade deve ser mantido em regime 24 x 7 (24 horas por dia, nos 7 dias da semana, por todos os dias do ano).

7.1.29 Como parte integrante da modalidade SaaS, a contratada fica responsável pela manutençãodos sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelosfabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre) de modo a garantir a segurança e a integridade de informações e de operação.

7.1.30 A CONTRATADA deverá garantir que o ambiente em nuvem do serviço contratado esteja emconformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, objetivando mitigar riscos relativos àsegurança da informação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

7.1.31 Durante a vigência do contrato, qualquer das condições relativas aos softwares (inclusive sua hospedagem, nos limites contratuais), prestação dos serviços ou obrigações da contratada poderão ser objeto de diligência ou fiscalização, sujeitando-se a contratada as sanções e penalidades previstas no Contrato, bem como responder por perdas, danos ou prejuízos causadosa Contratante. Sem prejuízo a eventuais demandas de ordem judicial, cível ou penal, em caso de falsidade ou crime praticado contra administração pública.

7.1.32 A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de técnicos cuja operação esteja em desacordo com a melhor técnica vigente, devendo a CONTRATADA alocar substituto com grau equivalente ou superior de qualificação técnica.

7.2. Implantação:

7.2.1 A empresa contratada deverá adotar técnicas comuns ao tipo de sistema contratado,visando a sua implantação viabilizando a sua operação por parte da contratante, tais como diagnóstico, migração de dados dos bancos de dados legados, configurações iniciais, habilitação do sistema para uso e habilitação dos usuários, de acordo com a política de segurança e restriçõesde acesso definidas pela contratante

7.2.1.1 Diagnóstico: compreende atividades relacionadas ao conhecimento do ambiente,das políticas de segurança e estrutura da organização hierárquica e funcional da entidade onde será implantado o sistema, reconhecimento das dificuldades que podem ser enfrentadas na implementação dos serviços, coleta de dados e informações, incluindo bancos de dados que serão legados, definição conjunta de cronogramas de trabalho, entre outras de reconhecimento e sistematização;

7.2.1.2 Migração de Dados: compreende as atividades gerais, relacionadas a análise dosbancos de dados de informações a serem legados, desenho e construção de ferramentas de migração, conversão de dados, testes, migração, conferência da consistência e inconsistência das cargas de dados no novo sistema.

7.2.1.2.1 Serão disponibilizados pela contratante todas as informações necessárias e os bancos de dados legados, de forma legível, utilizável e acesso completo. Serão migrados os seguintes dados:

a) Informações pertinentes ao exercício corrente áreas contábil, orçamentária e financeira;
b) Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;
c) Informações históricas acerca da área de recursos humanos;

7.2.1.2.2 As atividades de saneamento/correção/conferência dos dados serão de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migraçãode dados das CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração/conversão de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho emconjunto

7.2.1.3 Configurações Iniciais: configuração do sistema visando a adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante, além de atividades como a configuração inicial de tabelas e cadastros, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

critérios adotados pela CONTRATANTE, ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, carga de demais parâmetros inerentes aos processos, de acordo com a legislação Estadual e Federal.

7.2.1.3.1 A Contratante documentará todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como conferirá todas as intervenções feitas pela Contratada antes de liberação para o uso.

7.2.1.4 Habilitações: compreende atividades relacionadas a estruturação de acesso e habilitações dos usuários, de acordo com as políticas de acesso da contratante, levantadas durante o diagnóstico e demais habilitações do sistema visando a sua disponibilização para uso.

7.2.2 Todo o serviço de implantação poderá ser realizado por meio da internet, adotando-se as técnicas e ferramentas disponíveis.

7.2.3 A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, tanto de licitantes, quando durante a execução do contrato.

7.2.4 Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a empresa contratada e os membrosda sua equipe guardarão sigilo sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços, bem como a contratante e seus prepostos com relação a qualquer conhecimento sobre a propriedade intelectual a contratada.

7.2.5 O prazo para implantação do sistema é de 120 dias a contar do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente.

7.2.6 O termo de recebimento/aceite definitivo da implantação será emitido em no máximo 30 (trinta) dias após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº14.133/2021.

7.3 Capacitação Inicial dos Usuários:

7.3.1 Durante o período de implantação, a contratada promoverá a capacitação de servidores públicos para que tenham condições e conhecimentos mínimos para operar **novos programas/módulos** a serem implantados.

7.3.2 A capacitação, em carga horária e com métodos suficientes, minimamente satisfatórios para uso do sistema, será realizada presencialmente, sendo que os recursos locais (equipamentos, acesso à internet de boa qualidade, dependências, sala de treinamento, impressora para testes, etc) necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação e definidos pela contratada, serão fornecidos pela contratante.

7.3.3 Deve ser considerado para fins de orçamento e proposta, um quantitativo mínimo de 80% dos servidores das áreas administrativas a serem capacitados, de acordo com o módulo/setor de lotação, sendo que a CONTRATANTE fornecerá após a contratação a lista de servidores a serem capacitados em cada área/módulo de programas.

7.3.4 Deve ser previsto a realização de treinamento para o nível técnico, de pelo menos uma turma de servidores, compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

técnica mínima possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

7.3.5 Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem concluído maisde 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

7.3.6 Conforme levantamento realizado, para fins de informação e subsídio, segue quadro de estimativa de usuários de cada módulo e de treinandos respectivamente:

NECESSIDADE DE TREINAMENTO	Qt. Usuários
Planejamento e Orçamento	8
Gestão Contábil e Financeira	8
Controle Interno	1
Folha de Pagamento	3
Segurança e Medicina do Trabalho	3
Ponto Eletronico	3
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	15
Gestão de Almoxarifado	10
Gestão de Patrimônio	3
Gestão de Frotas	8
Gestão da Fiscalização de Contratos	5
APP Fiscalização de Contratos	5
Gestão de Fiscalização Fazendária	6
Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	6
Gestão do Simples Nacional	6
Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	6
Gestão de Arrecadação	6
Gestão de IPTU e taxas	6
Gestão de ITBI e taxas	6
Gestão de ISS e taxas	6
Gestão de Receitas Diversas	6
Gestão da Divida Ativa	6
Abertura de Empresas (integração Redesim)	6
Obras e Posturas	4
Portal Institucional (website)	2
Portal da Transparência	6
Portal de Autoatendimento	6
App (aplicativo mobile de autoatendimento)	3
Procuradoria Municipal	6
Ouvidoria Municipal	2
Protocolo e Processo Digital	35
Gestão de Serviços Publicos	6
Gestão de Cemitérios	6
Gestão da Educação (Gestão Administrativa Escolar, Gestão Calendário Escolar, Gestão Pedagógica, Secretaria Escolar, Gestão do Professor, Censo Escolar)	16
Central de Vagas	10
Gestão Alimentação Escolar	2

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

Transporte Escolar	3
APP- Gestão do Professor	100
Gestão Social	4
Vigilância Sanitária	2
Gestão de Saúde (Cadastro Nacional)	40
Faturamento (Faturamento, TFD, AIH, APAC)	10
Atenção Primária (E-SUS AB, Imunizações, ACS Mobile Offline)	30
Assistência à Saúde (Ambulatório, Prontuário Médico, Prontuário Odontológico)	40
Assistência Farmacêutica (Farmácia)	4
Diagnóstico (Radiodiagnóstico, Laboratório, Ecografia)	2
Regulação (Regulação, Transporte, Agendamentos)	4

7.4 Capacitação Pós Implantação:

7.4.1 Após o período de implantação, a contratante poderá solicitar a contratada a realização de novos treinamentos, provenientes da substituição de pessoal, demissões, mudanças de cargos, ououtras situações que porventura sejam necessárias.

7.4.2 Previsto no Acordo de Nível de Serviços (ANS) como fora de garantia, o treinamento pós- implantação eventualmente realizado será faturado à parte e pago conforme as horas prestadas e orçamento previamente aprovado pela contratante.

7.4.2.1 Quando solicitado o treinamento, acompanhado das especificações necessárias,como número de educandos e módulos a serem abordados, a contratada formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da contratante.

7.4.3 O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, será realizado via internet, com recursos tecnológicos de acesso à rede mundial de computadores, impressora, periféricos, espaço físico aos treinandos e demais recursos locais à cargo da contratante.

7.4.4 O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet ou rede local, com o fornecimento de energia, desídia dos servidores públicos ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE ou terceiros, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.

7.5 Suporte Técnico:

7.5.1 Conforme previsto no Acordo de Nível de Serviço (ANS), durante todo o período contratual deverá ser garantido pela contratada atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação,queda de energia ou falha de equipamentos;
c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição depessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicasrelacionadas à utilização dos sistemas

7.5.2 O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, ou Skype, ou CHAT, ou VOIP, ou e-mail, ou internet, ou ferramenta de vídeo conferência, ou pelo próprio sistema, através de serviçosde suporte remoto.

7.5.3 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a pessoa qualificada.

7.5.4 Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pelo contratante.

7.6 Atualização de Softwares:

7.6.1 Devem ser respeitadas as janelas de atualização acordadas com a gestão de TI do Município, tanto para os ambientes de produção quanto para os de homologação e de testes.

7.6.2 O processo de atualização de qualquer software, módulo, sistema operacional entre outros necessários ao funcionamento da solução deve ser comunicado formalmente à CONTRATANTE pelo menos 7 dias úteis antes da data prevista de atualização.

7.6.3 Caso sejam detectados problemas em produção que inviabilizam o serviço ou parte dele,de alta criticidade, a atualização deverá ser revertida imediatamente.

7.6.4 A CONTRATADA deve informar à CONTRATANTE todos os detalhes referentes ao processo de atualização, tais como quais softwares serão atualizados, as versões destes softwares, configurações, tempo de indisponibilidade, solicitações atendidas com a atualização ou novas funcionalidades disponibilizadas, atualização de tabelas de parâmetros ou outras configurações, garantindo também a continuidade da integração dos sistemas em uso, necessárias para o funcionamento do sistema pós-atualização;

7.6.5 Toda e qualquer atualização, deve ser realizada fora dos horários comerciais e em finais desemana, conforme previamente acordado com a gestão de TI, e sem qualquer tipo de ônus parao Município. No entanto, todas as configurações necessárias para o funcionamento do sistema devem ser informadas dentro do horário de funcionamento da CONTRATANTE, seguindo o prazo mínimo estipulado nas cláusulas anteriores.

7.6.6 A CONTRATADA e a CONTRATANTE se responsabilizam, mutuamente, pela atualização dossoftwares envolvidos no correto e otimizado funcionamento da solução de ERP WEB integrada.

7.6.7 A CONTRATADA se responsabiliza por adequar o sistema aos principais navegadores domercado (Safari, Edge, Chrome, Mozilla) nas versões correntemente suportadas pelos fabricantes.

7.6.8 A CONTRATADA se responsabiliza em disponibilizar e instalar todas as atualizações desoftware do objeto contratado, pelo período de vigência do contrato, tão logo seja disponibilizada a atualização ao consumidor final, e devidamente acordado com a CONTRATANTE, respeitando os critérios elencados neste termo quanto as janelas de atualizaçãoda solução.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

7.6.9 O conjunto de softwares que compõem a solução (sistema operacional, banco de dados,servidor de aplicação, etc) devem estar todos em suas versões mais atuais ou, no mínimo, em uma versão ainda suportada pelo fabricante/desenvolvedor;

7.6.10 O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE,garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

7.6.11 As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

7.7 Processamento e Armazenamento:

7.7.1. A contratação de sistema de gestão, com a necessidade de exigências mínimas quanto ao processamento e o armazenamento das informações, disponibilidade e segurança dos dados, remete a construção de um modelo onde o Software (SaaS - *Software as a Service*) e a infraestrutura são vistos como um serviço inerente para soluções de ERP web e em nuvem para a administração pública.

7.7.2. A administração, durante a fase de planejamento, fez as projeções com relação às necessidades de espaço de alocação, além da capacidade de processamento de informações em bancos de dados, PARA TODO O SISTEMA, visando economia de escala, divididos tecnicamente em HD de Banco de Dados, HD de Imagens e Arquivos, e espaço para alocação de Backup, de modo a facilitar a elaboração de propostas.

Item	Unidade de medida	DC PRINCIPAL
		Qtde
Link	Mb	5.50
Processador	vCPU	12.30
Memória	GB	13.20
HD - Banco de Dados	GB	750
HD - Backup	GB	2300
HD - Imagens/Arquivos	GB	500

7.7.3. As ações realizadas pela contratada através do gerenciamento proativo devem incluir o monitoramento da utilização de recursos do Data Center, de modo a possibilitar o acompanhamento histórico e necessidades de ampliação de recursos, em especial de armazenamento, processamento de informações e backup.

7.7.4. Diante da flexibilidade do sistema web, em nuvem, em caso de aumento futuro das demandas e necessidades, os parâmetros poderão ser objeto de revisão e novo termo de ajuste com a contratada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

7.7.5. **O valor referente ao serviço de data center (gestão e provimento de datacenter, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e backup) deverá ser diluído entre os módulos a serem contratados.** Para fins de transparência dos valores cobrados, a licitante poderá discriminar os preços em sua proposta.

7.7.6. Em caso de futura necessidade de readequação, a Contratada deve encaminhar a Contratante relatório do histórico de operações, e descritivo dos recursos que devem ser ampliados.

7.7.7. Serão utilizados para fins de redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, as seguintes regras e conceitos:

7.7.7.1. Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: linksde internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência paramanutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;

7.7.7.2. O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

7.7.7.3. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

7.7.7.4. O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada.

7.7.8. A Contratada será indenizada pela Contratante pelos recursos adicionais utilizados mensalmente, mediante Termo Aditivo ao Contrato, com base nos valores orçados nas planilhas apresentadas pela Contratada, admitida a devida correção, de acordo com o índice de reajusteaplicado ao contrato.

7.7.9. Diante dos princípios da previsibilidade e do planejamento, a proponente VENCEDORA, deverá apresentar junto a proposta a memória de cálculo da configuração projetada (ou seja, queserá disponibilizado imediatamente após a implantação) para o pleno funcionamento do sistemaconforme necessidades atuais da CONTRATANTE, especificando cada um dos requisitos do quadro, incluindo alocação mínima de espaço e disco, como já definido, acrescentando ainda planilha/proposta relativas a especificação do preço unitário e total de cada item, que servirá de referencial para eventual contratação de recursos adicionais ao longo da vigência do contrato, conforme modelos no Anexo – Proposta de Preços.

7.7.10. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema. Não haverá revisão de contratos ou de equilíbrio econômico financeiro, por falha da contratada na formatação de seu orçamento/proposta, ou se seu sistema não conseguir operar nas condições previamente estabelecidas neste Termo de Referência e informações do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

8. Acordo de Nível de Serviços (ANS)

8.1. Os serviços após a implantação estão regrados pelo acordo de Nível Mínimo de Serviço (ANS), em consonância a forma de classificação da urgência no atendimento das solicitações, conforme segue:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

8.1.1. A prestação dos serviços divide-se em serviços em garantia, que são aqueles oriundos ao objeto e contratualmente previstos, os quais serão prestados pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais; e os serviços sem garantia, que compreendemaqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços, poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais e sua viabilidade técnica.

8.1.2 São considerados serviços em garantia, devendo ser prestados sem a cobrança de custosadicionais ao Município:

I. ***Software* Inacessível**. Que se entende como *Software* fora do ar, exceto em manutenções programadas, como por exemplo, atualização de *releases*, atualização da versão do SGBD,ampliação de *hardware*, entre outras inerentes a prestação de serviços pela manutençãodo sistema, de acordo com as obrigações contratuais e oriundas de contratações adicionais da Contratante. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do *Software,* a Contratada expedirá comunicação prévia à Contratante através dos canais de atendimento para contato direto e ciência daquela.

II. **Inconformidade em *Software*:** consideradas anomalias relacionadas a "erros de software"e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. É previsível, pois ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada visando a sua correção sem qualquer custo adicional.

III. **Adequação do *Software* para atendimento às legislações** federais e estaduais, observados os limites contratuais. Em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual. A Contratada deverá elaborar uma programação para atendimento às mudanças ocorridas na legislação, sem prejuízos à operação do sistema.

IV. **Intervenções em banco de dados** para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do *Software* ou eventualmente derivados de operações técnicas da Contratada.

V. **Operações inconsistentes durante configurações** que possam ser realizadas pela Contratada.

VI. **Serviço de suporte técnico**, pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam o *Chat Online*, telefone e e-mail.

8.1.3. São considerados serviços sem garantia, que serão prestados mediante solicitação da Contratante, e pagamento por hora técnica, conforme preços vigentes no Contrato assinadopelas partes:

I. **Customizações do *Software*** a partir das especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estrutura do *Software*.

II. **Personalização de relatórios** diversos dentre os diversos módulos, que

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

possam resultar na inclusão ou subtração de informações, além da criação de relatórios específicos e próprios à Contratante.

III. **Criação ou alterações em configurações do *Software***, como por exemplo, configuraçãode convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos, fórmulas de cálculos, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro,provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os diversos módulos com a Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA, configurações e a criação de serviços paraautoatendimento, criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, dentre outros não abrangidos na previsão pela prestação do suporte técnico, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados as demandas para atendimento técnico remoto ou *in loco*.

IV. **Serviços de consultorias**, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, e a geração de arquivos e análises de regras e outras demandas que possam vir a ser solicitadas por órgãos fiscalizadores diversos, como por exemplo, análise e elaboração de documentos referente a Termo de Ajuste de Conduta (TAC) do Ministério Público. Também são considerados de consultoria,serviços relacionados ao encerramento e abertura do exercício contábil, geração e conferência da DIRF, RAIS, SIOPE, MSC, SEFIP, SIOPS, e-Social, mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações no workflow do sistema, implementação de alterações legislativas provenientes do código tributário municipal, ou de obras e posturas, gerações de cálculos específicos e complexos.

V. **Intervenções via banco de dados** a fim de reparar/alterar/ajustar e outras ações visandoadequar as informações quando eventuais inconformidades derivarem da operação dos usuários;

VI. **Treinamento e capacitação** remota pós-implantação para qualquer rotina e módulo do *Software.*

VII. **Ampliação de Recursos do Data center** ao longo do contrato, de acordo com relatóriosde monitoramento realizados.

8.1.4. Os prazos para atendimento técnico desses serviços serão os seguintes:

I. ***Software* Inacessível:** nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso deverá ser reestabelecido em até 2 (duas) horas corridas).

II. **Inconformidade de *Software*:** a Contratada terá o prazo padrão de 2 (dois) dias úteis parainformar a previsão pela conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas tecnicamente tidas como críticas ou essenciais e que a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão efetiva não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis. Demais inconformidades terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteispara serem sanadas.

III. **Adequação ao *Software*** para atendimento às legislações federais e estadual, observadosos limites contratuais, a Contratada terá o prazo de 2 dias úteis para informar o tempo necessário à sua conclusão, que compreende a adequação do *Software* ao instrumento legislativo, sendo que o prazo máximo à sua conclusão poderá compreender aquele estipulado no referido instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

IV. **Customização de Software:** Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento, deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis após a análise, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.

a. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.

V. Destaca-se que não sendo possível a conclusão do desenvolvimento no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

VI. **Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do *Software* ou por técnico:** para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará a previsão pela conclusão, cujo prazo padrão é de até 30 dias úteis. Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução paliativa, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 5 dias úteis.

VII. **Falhas em configurações causadas pela Contratada**: para essas situações, a Contratada, no prazo de 2 (dois) dias úteis informará a previsão da sua conclusão, cujo prazo padrão é de até 30 dias úteis. Nos casos em que a falha de configuração impeça o funcionamento de rotinas tecnicamente críticas e que, quando a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 5 dias úteis.

VIII. **Intervenção em banco de dados para reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários:** registrado o pedido, caso a Contratada não identifique nenhuma inviabilidade técnica deverá apresentar em até 5 dias úteis após solicitação formal orçamento prévio, acompanhado do cronograma ou previsão de prazo para conclusão. Caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, deverá ser procedida a comunicação à Contratante, no prazo de até 5 dias úteis após registrado o pedido. Em eventual impossibilidade de cumprir dentro dos prazos a solicitação, a contratada deve comunicar formalmente a Contratante, acompanhada da devida justificativa e nova previsão de prazo. Nesse sentido, poderá a Contratante aceitar a nova repactuação ou assinalar novo prazo a ser cumprido pela Contratada.

IX. **Demais serviços sem garantia ou sob demanda:** após realizado o pedido, a Contratada deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis após a análise. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável a realização do serviço solicitado, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.

a. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão/realização do serviço.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

b. Em casos de serviços de grande complexidade, que demandaram maior tempo para levantar todos os requisitos, a Contratada poderá solicitar, de forma justificada, novos prazos, tanto para apresentação do orçamento, quanto dos prazos de conclusão. Um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento.

c. Destaca-se que não sendo possível a conclusão/realização no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

8.2. Nos prazos serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo, que só vencem e iniciam em dia de expediente do Município.

8.3. A contagem dos prazos iniciar-se-á somente a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.

8.4. É facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

8.5. Nos casos de serviços em garantia, em que não houver aceite da solução apresentada, imediatamente após a manifestação de recusa por parte da CONTRATANTE, se reiniciará a contagem de tempo de atendimento, ressaltando que a cada hora excedida do prazo de entrega poderão ser aplicadasas penalidades previstas neste edital.

8.6. A comunicação e solicitações relativas à manutenção, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, deverá ser documentada via próprio sistema de ERP disponibilizado pela CONTRATADA em plataforma WEB, através de cadastro de chamados, a fim de que haja monitoramento do que foi solicitado e comprovação de situação relatada, gerando um número de atendimento para acompanhamento remoto.

8.6.1. As solicitações de suporte técnico e/ou manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) serão abertas no software de chamados disponibilizado pela CONTRATADA, e o seu recebimentodeverá ser confirmado com a alteração da situação da solicitação no próprio sistema de chamados, a qual poderá ser consultada pelo histórico da mesma. No mínimo deverão ser inseridos no histórico pela contratada:

a) o número da abertura do chamado (nº de controle do software de chamados);
b) prazo previsto para a execução da correção no formato dia/mês/ano (dd/mm/aaaa)
c) tipo de solicitação, de acordo com as definições, justificando a alteração quando esta fornecessária;
d) Funcionário responsável pela gestão dos serviços;

8.7. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais tais como: custos com deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, bem como qualquer outro valor adicional, para atender aos chamados.

8.8. Todas as soluções dadas deverão ser documentadas e registradas no sistema de ERP, independentemente de já terem sido aplicadas ao software ou não.

8.9. Após a atualização no ambiente de homologação, caso a CONTRATANTE encontre

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

problemas na solução da contratada, o prazo para aplicação das penalidades passará a contar após o prazo de análise do recurso administrativo.

8.10. Fica previamente estabelecido que os serviços em garantia previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por terceiros ou alheios a contratada, como por exemplo:

a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade;
b) Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante;
c) Vírus de computador e/ou assemelhados;
d) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos deguerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;
e) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário, software ou de computador;
f) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

9. Da Comissão Especial de Avaliação

9.1. O órgão licitador e participantes, designam em comum acordo, um grupo de servidores para realização da avaliação da Amostra do Objeto e que acompanharão a execução dos serviços, prestando todas as informações necessárias e mediando os contatos com os usuários, visando assim garantir as características técnicas exigidas para o perfeito funcionamento do produto instalado. Os servidores abaixorelacionados acompanharão a execução em suas respectivas áreas de atuação:

9.1.1. Município de Rio das Antas:
a) Funcionário 1 – Luiz Augusto Cadore
b) Funcionário 2 – Israel Monteiro

10. Do Teste de Conformidade (Amostra do Objeto)

10.1. O Município, através da Comissão Especial de Avaliação, realizará com a empresa licitante vencedora, antes da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 uma avaliação da AMOSTRA DO OBJETO por meio de um teste de conformidade da solução (também chamada Prova de Conceito), com o objetivo de comprovar se a mesma realmente dispõe dos requisitos mínimos obrigatórios, presentes nas Especificações Técnicas (ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO).

10.2. O vencedor do certame poderá apresentar-se no Município, em local a ser designado pela Comissão Especial de Avaliação, até o 10º dia útil seguinte à divulgação do resultado, às 09:00h, ou, primando pelo princípio da economicidade, por questões de ordem sanitária, e diante da discricionariedade da Adminsitração, a avaliação poderá ser realizada de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, visando a segurança e saúde dos participantes e acompanhamento/validação em tempo real em equipamento da licitadora por parte da equipe de avaliação.

10.3. O licitante avaliado deverá apresentar o sistema de forma online, em uma base de dados que simule as condições reais de uso, comprovando as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

10.4. No teste de conformidade, serão avaliados criteriosamente todos os requisitos obrigatórios (Características Gerais Obrigatórias) do sistema.

10.5. A proponente deverá atender integralmente os requisitos testados relacionados as Características Gerais Obrigatórias (item 1 e seus subitens do ANEXO) sob pena de serreprovada no teste de conformidade.

10.6. Caso a solução ofertada não atenda integralmente os requisitos relacionados as CaracterísticasGerais Obrigatórias (item 1 e seus subitens do ANEXO), não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos por módulos de Programas, sendo a proposta de solução automaticamente reprovada,por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

10.7. Aqueles requisitos obrigatórios que dependem da integração com sistemas em uso no Município não serão avaliados pela Comissão, pois o funcionamento dos mesmos poderá depender de algumas customizações da solução por parte da CONTRATADA durante a fase deimplantação.

10.8. A solução proposta deve atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos avaliados relacionados aos módulos, sob pena de ser reprovada. Para dirimir dúvidas, todos os itens listados nos módulos de programas poderão ser avaliados.

10.9. A avaliação dos módulos poderá ser realizada de forma simultânea, desde que previamente acordado com a Comissão de Avaliação e a licitadora dispor de pessoal e locais disponíveis da data e horários estabelecidos.

10.10. A Comissão Especial avaliadora e seus membros realizarão seus debates em ambiente reservado,sem a presença dos licitantes, de modo a não prejudicar os trabalhos de julgamento.

10.11. Após seus debates, a Comissão Especial avaliadora especialmente nomeada e designada,registrará em Ata os resultados e conclusões e encaminhará ao Pregoeiro.

10.12. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade,a mesma será reprovada e rejeitada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes,por ordem de classificação, repetindo-se os procedimentos.

10.13. A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste deconformidade, inclusive conexão à internet (tecnologia 3G ou outros) é da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável somente pela disponibilização do espaço e fonte de energia para realização domesmo.

10.14. A PROPONENTE que convocada para avaliação e não comparecer em dia e hora previamente agendados para a sua realização, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

10.15. Não serão aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração), com relação a manipulação do sistema/softwares ou suas funcionalidades.

10.16. Serão admitidos na(s) sala(s) da(s) sessão(ões) de realização do teste de conformidade, além dacomissão especial avaliação, de representantes/técnicos da empresa vencedora, no máximo 2 (dois) representantes/técnicos de cada uma das demais licitantes, sendo vedada a presença de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

pessoas estranhas, não formalmente convidadas, e que não façam parte do quadro de servidores municipais,evitando-se tumultos e prejuízos ao procedimento.

10.17. Não será permitido aos demais licitantes, acesso aos equipamentos da empresa avaliada.

10.18. Não será permitido aos demais licitantes, manifestação, sob qualquer pretexto, durantea realização das sessões de avaliação.

10.19. Licitantes que se comportarem de forma inconveniente ou de modo a perturbar os trabalhos de apresentação da vencedora poderão ser conduzidos para fora dos locais de apresentação, bem como penalizados, nos termos da Legislação.

10.20. Os resultados da avaliação serão tornados públicos, como disciplina a legislação e disponibilizadosaos interessados pela internet, inclusive para fins de eventual interposição de recursos.

10.21. Em caso de dúvida, a comissão julgadora em sua análise e ponderação, poderá invocar princípios gerais do direito administrativo e da supremacia do interesse público, bem como da razoabilidade e da proporcionalidade, sempre visando a contratação da melhor oferta, atendendo ao interesse público e aos princípios da economicidade e do julgamento objetivo.

11. Condições, Prazos de Pagamento:

11.1. O prazo para pagamento ao contratado de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

11.2. O pagamento dos serviços de locação dos sistemas, suporte e assistência técnica se dará de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento em 30 (trinta) dias contados a partir da liberação dos aplicativos/softwares para uso;

11.3. Os serviços de implantação e treinamento dos usuários internos serão pagos em parcela única emum prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da sua realização.

11.4. Os serviços de técnicos ou ofertados por hora técnica (sob demanda) e todos os demais serão pagosmensalmente, de acordo com a proposta apresentada pela licitante e os serviços variáveis pelo número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento.

11.5. Das Notas Fiscais:

11.5.1 A nota fiscal deverá descrever as seguintes informações:

a) Valor unitário e valor total do produto/serviço/material;
b) Número da nota de empenho e do processo de compra;
c) Dados bancários para depósito;
d) Marca e modelo do produto;
e) Prazo de pagamento.

11.6. Atinente ao que dispõe o art. 137 da Lei 14.133/2021, §s 2º, 3º e incisos, em caso de atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidospela Administração, é assegurado ao contratado, entre outros, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

12. Da Continuidade do Serviço Público

12.1. Em caso de falência, concordata ou eminência do encerramento das atividades da CONTRATADA, sem continuidade do produto por terceiro, a mesma compromete-se a manter os sistemas em funcionamento e a entregar as informações, especificações técnicas ou instruções necessárias a manutenção dos softwares, até a contratação de novo fornecedor, bem como, ao final, cópia do banco dedados, juntamente com o dicionário de dados e senhas necessárias para acesso completo aos dados. A CONTRATANTE, que neste ato assume o compromisso de utilizar as informações cedidas exclusivamente para MANUTENÇÃO, sendo expressamente vedadas as ações de venda, distribuição ou divulgação a terceiros.

12.2. Havendo necessidade de compra de software proprietário para o perfeito funcionamento da solução de ERP, é responsabilidade da CONTRATADA, fornecer a licença do mesmo em nome do Município, sem nenhum tipo de ônus para o Município.

13. Do Licenciamento de Softwares e Direitos de Propriedade

13.1. O Contrato de prestação de serviços a ser estabelecido entre os contratantes, além da Lei nº 14.133/2021, rege-se de acordo com a Lei nº 9.609/1998, que dispõe sobre a propriedade intelectual deprograma de computador (*copyright*) e sua comercialização, distribuição e licença no País, Lei nº 9.279/1996 que regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial, Lei nº 9.610/1998, bem como demais normativos e regulamentos aplicáveis a matéria, acordo internacional TRIPs (*Agreement onTrade Related Aspects of Intellectual Property Rights. Tradução PT-BR: Acordo sobre Aspectos dos Direitos de Propriedade Intelectual Relacionados ao Comércio.*) e demais acordos ou tratados internacionais ratificados ou de que o Brasil faça parte.

13.2. O Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, na modalidade *SaaS*(*Software as a Service)* trata-se de licenciamento temporário, ou seja, por tempo determinado de softwares web, mediante pagamento de aluguel mensal e custos de manutenção também mensal para utilizá-los (em nuvem), e não hospedados, em repositórios, servidores ou computadores/dispositivos daCONTRATANTE (licenciamento denominado ASP: *Application Service Provider*).

13.3. O Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, a título precário, resolúvel a qualquer tempo, além de seus estritos termos, não transfere qualquer direito ou propriedade, inclusive intelectual, ao CONTRATANTE ou USUÁRIOS. Pertencem exclusivamente a CONTRATADA, sem limitações, quaisquer correções, atualizações, ou melhorias ao produto que venham a ser implementadas, mesmo que se originem durante a relação contratual.

13.4. Logotipos, marcas, símbolos, títulos e assemelhados pertencem a cada uma das partes contratantes, não havendo qualquer modificação de direitos em função do autografo no termo contratual objeto do certame.

13.5. Ao firmar o Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, o Município, na condição de CONTRATANTE, concorda que os softwares licenciados temporariamente, sistemas, equipamentos, métodos de funcionamento, código-fonte, documentações e outras informações relativas ou neles contidas são propriedade, intelectual e/ou segredos comerciais/industriais únicos e exclusivos da CONTRATADA.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

13.6. Ao firmar o Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, nos termosda Lei, a CONTRATADA concorda que as INFORMAÇÕES DO BANCO DE DADOS são de única e exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo divulgá-las, cedê-las, comercializá-las ou ofertá-las a terceiros, devendo ser garantido que o serviço oferecido de *SaaS* permita aos dados a sua portabilidade,transferência e restauração em prazo adequado e sem custo adicional, mediante cópia (ou backup) de forma completa, legível e utilizável, incluindo senhas para seu acesso integral, o que poderá ser exigido em qualquer momento durante a vigência do contrato, e obrigatoriamente ao seu final, permitindo a suaretomada pelo CONTRATANTE.

13.7. Por questões técnicas, e de propriedade intelectual da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, a CONTRATANTE abster-se-á de ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados fora do ambiente do sistema, bem como impedir o uso indevido de informações, dos softwares, cópias e alterações não autorizadas, sua sublocação, sublicenciamento, compartilhamento, doação, empréstimo, oferta ou cessão de uso para terceiros que não façam parte do escopo contratual.

13.8. As partes contratantes, concordam, que pelas características do objeto e do tipo de licenciamento estabelecido, a CONTRATADA e desenvolvedora não se responsabilizará por questões relacionadas ao mau uso ou desempenho dos computadores ou dispositivos dos usuários e da CONTRATANTE, cujos softwares/aplicativos estejam sendo acessados/utilizados, ou redes lógicas e demais infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE, bem como, não se responsabiliza por fatos de terceiros, erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados,parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema pelos usuários.

14. Valores

14.1. Os valores máximos permitidos pela contratação, são aqueles estabelecidos nas pesquisas de preçosque tiveram como base contratações similares formalizadas por outros órgãos da administração pública. Conforme critérios definidos na PORTARIA PGR/MPU Nº 100, DE 31 DE MAIO DE 2023, que regulamenta oprocedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contrataçãode serviços em geral, no âmbito do Ministério Público da União, com supedâneo na INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 4 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023, que disciplina as condições preliminares de contratações de bens e serviços regidas pela Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Superior Tribunal de Justiça, Seção IX, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, com destaque, adotados de forma combinada ou não, destacados no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, a busca de contratações similares de outros entes públicos.

Tabela de estimativa de valores máximos da contratação:

LOTE ÚNICO				MÉDIA	
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Qtd**	**Un.**	**Valor unitário**	**Valor total**
1	**LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB**				
1.1	**MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**				
1.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	674,83	8.097,96
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses	2.197,63	26.371,56
1.1.3	Controle Interno	12	Meses	627,78	7.533,36

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

1.1.4	Folha de Pagamento	12	Meses	1.710,21	20.522,52
1.1.5	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses	489,24	5.870,88
1.1.6	Ponto Eletrônico	12	Meses	863,63	10.363,56
1.1.7	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	1.346,00	16.152,00
1.1.8	Gestão de Almoxarifado	12	Meses	376,78	4.521,36
1.1.9	Gestão de Patrimônio	12	Meses	684,17	8.210,04
1.1.10	Gestão de Frotas	12	Meses	633,30	7.599,60
1.1.11	Gestão da Fiscalização de Contratos	12	Meses	540,50	6.486,00
1.1.12	APP Fiscalização de Contratos	12	Meses	611,00	7.332,00
1.1.13	Gestão de Fiscalização Fazendária	12	Meses	594,04	7.128,48
1.1.14	Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	12	Meses	592,50	7.110,00
1.1.15	Gestão do Simples Nacional	12	Meses	399,00	4.788,00
1.1.16	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses	1.141,00	13.692,00
1.1.17	Gestão de Arrecadação	12	Meses	1.009,63	12.115,58
1.1.18	Gestão de IPTU e taxas	12	Meses	684,15	8.209,80
1.1.19	Gestão de ITBI e taxas	12	Meses	513,48	6.161,76
1.1.20	Gestão de ISS e taxas	12	Meses	504,18	6.050,16
1.1.21	Gestão de Receitas Diversas	12	Meses	182,00	2.184,00
1.1.22	Gestão da Divida Ativa	12	Meses	613,00	7.356,00
1.1.23	Abertura de Empresas (integração Redesim)	12	Meses	874,00	10.488,00
1.1.24	Obras e Posturas	12	Meses	415,01	4.980,12
1.1.25	Portal Institucional (website)	12	Meses	396,92	4.763,04
1.1.26	Portal da Transparência	12	Meses	624,29	7.491,48
1.1.27	Portal de Autoatendimento	12	Meses	484,75	5.817,00
1.1.28	App (aplicativo mobile de autoatendimento)	12	Meses	549,00	6.588,00
1.1.29	Procuradoria	12	Meses	863,11	10.357,32
1.1.30	Ouvidoria	12	Meses	152,00	1.824,00
1.1.31	Protocolo e Processo Digital	12	Meses	582,63	6.991,56
1.1.32	Gestão de Serviços Publicos	12	Meses	259,00	3.108,00
1.1.33	Gestão de Cemitérios	12	Meses	657,46	7.889,52
1.1.34	Gestão da Educação (Gestão Administrativa Escolar, Gestão Calendário Escolar, Gestão Pedagógica, Secretaria Escolar, Gestão do Professor, Censo Escolar)	12	Meses	2.410,31	28.923
1.1.35	Central de Vagas	12	Meses	415,00	4.980,00
1.1.36	Gestão Alimentação Escolar	12	Meses	333,56	4.002,72
1.1.39	Transporte Escolar	12	Meses	442,04	5.304,48
1.1.38	APP- Gestão do Professor	12	Meses	628,18	7.538,16
1.1.39	Data Center	12	Meses	5.207,90	62.494,80
			Total subitem 1.1	**32.283,21**	**387.398,52**
1.2	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA DE RIO DAS ANTAS**				
1.2.1	Planejamento e orçamento	12	Meses	105,00	1.260,00
1.2.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses	243,50	2.922,00
1.2.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	191,50	2.298,00
1.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses	115,00	1.380,00
1.2.5	Portal da Transparência	12	Meses	116,00	1.392,00
			Total subitem 1.2	**771,00**	**9.252,00**

ESTE DOCUMENTO É CÓPIA DO ORIGINAL ASSINADO DIGITALMENTE POR CLEBER DE CASTILHO e Outros:06907
PARA CONFERIR O ORIGINAL ACESSE O SITE https://www.riodasantas.sc.gov.br/validar.php E INFORME O CÓDIGO 0A0A0A0A0A0A0A0A

1.3	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO DAS ANTAS**				
1.3.1	Planejamento e orçamento	12	Meses	105,00	1.260,00
1.3.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses	214,50	2.574,00
1.3.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	194,50	2.334,00
1.3.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses	216,00	2.592,00
1.3.5	Gestão do Social	12	Meses	2.236,00	26,832,00
1.3.6	Portal da Transparência	12	Meses	121,50	1.458,00
			Total subitem 1.3	**3.087,50**	**37.050,00**
1.4	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E MÉDICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS**				
1.4.1	Planejamento e orçamento	12	Meses	105,00	1.260,00
1.4.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses	194,00	2.328,00
1.4.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	186,00	2.232,00
1.4.5	Gestão de Patrimônio	12	Meses	115,00	1.380,00
1.4.7	Portal da Transparência	12	Meses	116,00	1.392,00
			Total subitem 1.4	**716,00**	**8.592,00**
1.5	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE RIO DAS ANTAS**				
1.5.1	Planejamento e orçamento	12	Meses	263,42	3.161,04
1.5.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses	414,09	.969,08
1.5.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	321,03	3.852,36
1.5.4	Gestão do Patrimonio	12	Meses	221,50	2.658,00
1.5.5	Portal da Transparência	12	Meses	188,40	2.260,80
1.5.6	Vigilância Sanitária	12	Meses	655,00	7.860,00
1.5.7	Gestão de Saúde (Cadastro Nacional)	12	Meses	746,50	8.958,00
1.5.8	Faturamento (Faturamento, TFD, AIH, APAC)	12	Meses	693,50	8.322,00
1.5.9	Atenção Primária (E-SUS AB, Imunizações, ACS Mobile Offline)	12	Meses	558,00	6.696,00
,1.5.10	Assistência à Saúde (Ambulatório, Prontuário Médico, Prontuário Odontológico)	12	Meses	1.079,50	12.954,00
1.5.11	Assistência Farmacêutica (Farmácia)	12	Meses	675,00	8.100,00
1.5.12	Diagnóstico (Radiodiagnóstico, Laboratório, Ecografia)	12	Meses	511,00	6.132,00
1.5.13	Regulação (Regulação, Transporte, Agendamentos)	12	Meses	630,50	7.566,00
1.5.14	Data Center	12	Meses	1.192,00	14.304,00
			Total subitem 1.5	**8.149,44**	**97.793,28**
1.6	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL DE RIO DAS ANTAS**				
1.6.1	Planejamento e orçamento	12	Meses	105,00	1.260,00
1.6.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses	194,00	2.328,00
1.6.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	186,00	2.232,00
1.6.4	Gestão do Patrimonio	12	Meses	115,00	1.380,00
1.6.5	Portal da Transparência	12	Meses	116,00	1.392,00
			Total subitem 1.6	**716,00**	**8.592,00**
1.7	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS**				
1.7.1	Planejamento e orçamento	12	Meses	105,00	1.260,00

DOCUMENTO FOI ASSINADO DIGITALMENTE POR 2 PESSOAS: 04720[illegible]940 00:00:00 -03
PARA VERIFICAR AS ASSINATURAS, ACESSE https://validar.iti.gov.br

1.7.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses	194,00	2.328,00
1.7.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	186,00	2.232,00
1.7.4	Gestão do Patrimonio	12	Meses	115,00	1.380,00
1.7.5	Portal da Transparência	12	Meses	116,00	1.392,00
			Total subitem 1.7	**716,00**	**8.592,00**
1.8	**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS**				
1.8.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	186,00	2.232,00
1.8.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses	455,50	5.466,00
1.8.3	Compras e Licitações	12	Meses	407,00	4.884,00
1.8.4	Patrimônio	12	Meses	282,00	3.384,00
1.8.5	Folha de Pagamento	12	Meses	460,00	5.520,00
1.8.6	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses	139,00	1.668,00
1.8.7	Ponto Eletrônio	12	Meses	304,00	3.648,00
1.8.8	Portal da Transparência	12	Meses	226,00	2.712,00
			Total subitem 1.8	**2.459,50**	**29.514,00**
			Total Item 1	**48.898,65**	**586.783,80**

Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor unitário	Valor total
2	**IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO web**				
2.1	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários: MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO DAS ANTAS, FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E MÉDICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS E CÂMARA MUNICPAL DE RIO DAS ANTAS	1	Serviço	**67.922,10**	**67.922,10**
			Total Item 2	**67.922,10**	**67.922,10**

Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor unitário	Valor total
3	**SERVIÇOS ADICIONAIS**				
3.1	Customizações do aplicativo	40	hora	385,00	15.400,00
3.2	Configurações pós implantações	40	hora	251,00	10.040,00
3.3	Personalização de Relatórios	40	hora	180,00	7.200,00
3.4	Consultorias especializadas	40	hora	235,50	9.420,00
3.5	Atendimento tecnico presencial	40	hora	236,00	9.440,00
3.6	Mapeamento de processos	40	hora	251,00	10.040,00
3.7	Atendimento tecnico remoto	40	hora	163,00	6.520,00
			Total Item 3	**1.701,50**	**68.060,00**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://sgi.ipm.com.br/ad4e3c17195fe

Valor Total (itens 1,2, 3)		**722.765,90**

14.2. Só serão cobradas as horas das customizações (ou melhorias), solicitadas e autorizadas pela CONTRATANTE nos limites estabelecidos neste Termo de Referência, no período de 12 meses, que corresponde a vigência do contrato, e cujo valor não poderá ultrapassar o definido neste processo delicitação.

14.3. O quantitativo de horas estabelecido não representa compromisso de contratação, sendo considerado apenas como limite. A CONTRATANTE não é obrigada a solicitar qualquer quantidade de horas de customizações (ou melhorias), manutenções evolutivas, consultorias, treinamentos e capacitações;

14.4. Não será cobrada hora técnica para deslocamentos, reuniões para ajuste de cronogramas e planejamentos, reuniões de avaliações da execução dos serviços contratados e outras reuniões que nãoestejam contabilizadas.

14.5. O pagamento será proporcional à execução do contrato, levando em conta as penalidades e multasestabelecidas neste documento.

15. Vigência e Reajuste

15.1. O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contratoou emissão da ordem de início e poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, mediante mútuo acordo entre as partes, respeitada a vigência máxima prevista no Art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.2. O período que for necessário para implantação do sistema, será estendido por simples apostilamento, uma vez que os doze meses de vigência se referem a disponibilização mensal do sistemapara uso da contratante.

15.3. A Administração analisará anualmente, antes de seu aniversário, a pertinência, oportunidade e conveniência das prorrogações do contrato. Em caso de decisão de não ser prorrogado o contrato, será o contratado notificado oficialmente, 90 dias antes do término da vigência contratual, com confirmação derecebimento, acompanhando a notificação, das justificativas e motivações da decisão. Não haverá apreciação de contrarrazões da notificada, por se tratar de ato administrativo unilateral, materializando o princípio de poder de império da Administração, dentro da margem de sua discricionariedade, e nos limites da Lei 14.133/2021.

15.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data daapresentação das propostas.

15.5. Após o interregno de um ano, nos termos anteriores, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão automaticamente reajustados, por apostilamento, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídasapós a ocorrência da anualidade.

15.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dosefeitos financeiros do último reajuste.

15.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará aocontratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

15.9. 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 serdeterminado(s) pela legislação então em vigor.

15.10. 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.

15.11. O reajuste será realizado por simples apostilamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.12. Os preços ajustados poderão ser objeto de revisão visando restabelecer o equilíbrio econômico- financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe (reforma tributária) ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

15.13. Eventuais necessidades de aumento dos recursos de Data Center, a pedido da contratante ou contratada, serão encaminhadas formalmente e serão objeto do devido procedimento administrativoregular de aditivo contratual, nos termos da legislação de regência, devendo ser manifestamente comprovado o aumento de utilização da capacidade de processamento e/ou armazenamento.

16. Dos Direitos e das Obrigações

16.1. Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

16.2. **Constituem obrigações da CONTRATANTE**:

a) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;
b) Prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;
c) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada,a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
d) Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitasno sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todosos parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;
e) Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas em nívelde usuário, além de atualizar as fórmulas de cálculo, indicadores, estatística, alíquotas, multas, medidas, padrões, preceitos, critérios, fundamentos, entre outros critérios, quando necessário;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

f) Responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.
g) Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados dorecebimento provisório;
h) Dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados, bem como para treinamento via internet de usuários;
i) Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
j) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
k) Durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados;
l) Zelar pela segurança dos softwares que compõem a solução, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas.

16.3. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
b) Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
c) Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
d) Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;
e) Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;
f) Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;
g) Executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;
h) Com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);
i) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
k) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
l) Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

m) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

n) Garantir que os dados e informações do contratante residam exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (*backups*), de modo que o contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem.

o) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

p) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;

q) Realizar a atualização/upgrades ou releases constantes da solução de ERP, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte do Município, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabilizem a integração com os diversos módulos de softwares;

r) Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado;

s) Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

t) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

17. Informações Gerais

17.1. O Município fica à disposição das interessadas, para o esclarecimento de dúvidas, apresentação de informações, dados sobre as estatísticas de acessos ao sítio oficial do Município, emissões de Notas Fiscais de Serviços, entre demais serviços, e outros elementos necessários a formulação das propostas pelos licitantes, que poderão ser solicitadas por escrito, no e-mail licita@riodasantas.sc.gov.br

17.2. Não serão aceitas posteriormente alegações quanto ao desconhecimento de quaisquer elementos necessários a formulação das propostas ou que ensejem modificação das regras pactuadas.

18. Marco Civil da Internet

18.1. A solução da proponente deverá obrigatoriamente suportar o marco civil da internet conforme Lei nº 12.965/2014, a qual estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasile de todos os brasileiros conectados.

18.2. Todos os itens constantes da lei citada deverão ser cobertos e suportados pela empresa CONTRATADA, assim como direito, neutralidade, guarda de informações, responsabilização pelo conteúdo, obrigações do governo.

19. Requisitos de Habilitação Técnica:

19.1. O LICITANTE melhor colocado deverá apresentar certidão ou atestado de capacidade

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da mesma para desempenho na prestação de serviços OBJETO DA LICITAÇÃO. Poderão ser apresentados vários atestadosem somatório, para atendimento da exigência.

OBS: *A exigência apenas do vencedor, da apresentação de atestados de capacidades mínimas limitadas a 50% do objeto, previsto na Lei 14.133/2021, refere-se apenas a ampliação da disputa e não pressupõem,em caso de contratação, que os softwares não sejam obrigatoriamente entregues em formato web e serviços não tenham que ser imediatamente entregues 100% em nuvem, como exigido pela contratante,uma vez que esse é justamente o objeto da licitação, e a finalidade pretendida. Não será admitida a desnaturação do objeto contratual.*

19.2 Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição noCNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial,os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

19.3 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e dahabilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai fornecer o material/serviço objeto da presente licitação

20. Gestão do Contrato

20.1. A gestão do contrato do objeto deste edital ficará a cargo de:

a) Luiz Augusto Cadore – Gestor;

b) Luiz Augusto Cadore - Fiscal do Contrato pela Prefeitura.

c) Israel Monteiro – Fiscal do Contrato pela Secretaria de Saúde

21. Critério de Avaliação das Propostas:

O julgamento das propostas será feito pelo menor preço apresentado: MENOR PREÇO GLOBAL.

Tratam-se de serviços que se recomendam o seu agrupamento por se tratarem de serviços relacionados a sistema estruturante, integrado. O julgamento por menor preço GLOBAL em nada restringe a participação,não justificaria o parcelamento dos itens, uma vez que não será eficaz para Administração Pública a celebração de diversos contratos, o que poderia prejudicar execução simultânea dos serviços e a gestão e fiscalização de inúmeros profissionais técnicos das licitantes envolvidas na execução dos serviços e heterogeneidade de modelos de negócio, linguagem de programação, diferentes tecnologias e códigos envolvendo relações de propriedade intelectual.
É indiscutível que, em determinadas situações, o parcelamento ou fracionamento do objeto licitatório possibilitará uma participação de um número maior de licitantes, o que democratiza o acesso às contratações públicas. Entretanto, tal parcelamento não pode ocasionar prejuízos ao erário na medida em que atinge a única finalidade de possibilitar o acesso de mais particulares, ainda que haja maior competiçãoe disputa entre os licitantes, objetivos determinados na norma regulatória. O que se visa atingir com o processo licitatório é a maior vantajosidade para o Município, para além da democratização da participaçãode particulares.
Sob o aspecto técnico e econômico, por conseguinte, o parcelamento dependerá da divisibilidade do objeto licitado, garantindo não comprometer o funcionamento, à guisa concatenada, do serviço que se vislumbra obter, revelando risco de impossibilidade de execução satisfatória do serviço. Ainda sob a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

perspectiva técnica, o parcelamento do objeto leva a uma divisão de responsabilidades entre as múltiplas empresas contratadas, levando a uma inadequação do acompanhamento de problemas, e dificuldade de identificação de suas causas e de atribuição de responsabilidade, reduzindo o controle sobrea execução do objeto licitado e consequente o não atingimento das necessidades do Município.

Em que pese à possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em itens, lotes distintos e/ou municípios, o resultado a ser atingido e pretendido pela administração poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado quinhão, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, já que cada empresa é livre para adotar as estratégias, linguagens de programação, estruturas e recursos tecnológicos que melhorlhe convém pelo princípios da livre iniciativa, da criatividade e da propriedade intelectual, o que não permitiria a integração dos sistemas de informática do Município.

A licitação que se pretende levar a termo, por certo, se realizada por itens, conduzirá a sérios riscos ao resultado final do objeto ora pretendido, podendo principalmente trazer sérios prejuízos ao erário.

O parcelamento dos itens no presente caso ao invés de proporcionar a Administração economicidade poderá causar prejuízos e interrupções temporárias da disponibilização de um ou mais serviços em razão de complicações e infindáveis acusações entre empresas, sendo difícil e demorado acharum culpado/responsável, que geralmente surgem principalmente no que se refere aos serviços de suporte técnico, o não cumprimento de forma simultânea e organizada, e ainda descumprimento de obrigações deuma outra contratada iria ocasionar a interrupção e atrasos na execução dos serviços objeto desta licitação,podendo provocar graves riscos e prejuízos à Administração.
Além disso, temos a perda de economia de escala decorrente dos custos para cada parcela licitada individualmente. É sabido que nos custos de locação de uma solução em nuvem, há aqueles fixos de infraestrutura, atendimento, e desenvolvimento de software que são suportados pelos licitantes. Se a licitação for realizada por itens ou lotes distintos, cada licitante irá propor, para cada item/lote, um custo,ao passo que se o licitante obtiver a adjudicação de todos os itens, na forma global que se pretende, tais custos serão sensivelmente diluídos, posto que suportados por apenas um licitante, qual seja, aquele que se sagrar vencedor. Logo, ao propor, sua respectiva proposta considerará tal realidade, qual seja, a adjudicação e todo o objeto e não apenas parte dele, fazendo com que proponha custos mais reduzidos para mencionadas etapas, dentro de um conceito de economia de escala.

Ainda, merecem destaque os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas queo objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente executado,tendo em vista possíveis problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados, além de possíveis incompatibilidades entre eles. Isso colocaria em risco o ponto principal que é a integração e funcionalidade dos sistemas de informática do Município, posto que, contratando diversas plataformas, teríamos possíveis incompatibilidades, inadequação da execução, e não atendimento às necessidades do Município. O risco seria absurdo para a Administração e para os munícipes.

O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que "*a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto*".

O Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina que:
"Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: ***só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção****. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. ***Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório****. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo,* ***a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico****. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes* ***compondo todo único, orgânico e harmônico****. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido". (grifo nosso).*

No mesmo sentido, destaca-se, ainda, a lição de Justen Filho, para quem:

[...] a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. [...] **a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento**" (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11.ed. São Paulo: 2005, Dialética, p. 207).

Em relação ao tema, cabe ressaltar os entendimentos do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul:

REPRESENTAÇÃO. LICITAÇÃO. SISTEMA DE GESTÃO. AGLUTINAÇÃO DO OBJETO. VISITA TÉCNICA. DIVERGÊNCIAS DE PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO. PROVA DE CONCEITO. RESTRIÇÃO À COMPETIÇÃO. NÃO RENOVAÇÃO DO CONTRATO. DETERMINAÇÕES PARA FUTURAS LICITAÇÕES. PRIORIZAÇÃO DA MODALIDADE ELETRÔNICA DO PREGÃO. ACOMPANHAMENTO. CIÊNCIA. [...]
Este inter-relacionamento, segundo certificado pela Área Técnica, encontra justificativa na medida em que manipulam uma série de dados comuns. E, em algumas situações, a aglutinação do objeto é vantajosa*, como é de se pressupor em um município com população de aproximadamente seis mil habitantes, acrescendo-se a isto o fato de que, nos termos do informe técnico, a viabilidade da integração entre os distintos sistemas pode representar em elevação dos custos da municipalidade e, ainda, que isto dificultaria as licitações futuras, na qual novas integrações seriam necessárias.*

> *Desta forma e, neste ponto, repiso que adoto integralmente o contido na Informação do SASOT, elaborada por técnico com larga experiência na área de Tecnologia da Informação, motivo pelo qual entendo que, no caso aqui tratado, a inconformidade não representa em irregularidade, sobretudo à luz da jurisprudência trazida pela Área Instrutiva e pelo Parecer Ministerial (Acórdão 280/20101 – Plenário e Súmula 2472, do TCU). (Processo: 030181- 0200/20-9, Representação, Conselheiro Iradir Pietroski).*

Tais pressupostos também atendem ao princípio da padronização, impondo compatibilidade de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

especificações técnicas, e de desempenho, observadas as condições de manutenção, assistência técnica,garantia e a economia de escala.

Além disso, as integrações com base em banco de dados único evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldades da gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam informações a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

Por fim, e de singular importância, diga-se que o parcelamento do objeto, acabaria pordesnaturar o próprio objeto da contratação, que se funda em um *Enterprise Resource Planning Web* (ERP Web), já que não haveria sistema, sem justamente um conjunto de softwares organizados em uma única plataforma, responsável por automatizar, gerenciar, coordenar, vincular e integrar os processos/atividades e todo o fluxo de dados entre eles, fornecendo uma única fonte de verdade. Ou seja, colocando por água abaixo os objetivos da integração total e em tempo real, simplificando as operações em toda a organização, reduzindo tempo, custos e melhorando o desempenho das atividades das pessoas.

Sem dizer, apenas num esforço argumentativo, que é impensável em um mundo capitalista, que um fornecedor permitiria a outro “mexer” em seu código fonte (sua maior propriedade e fundamento de seu negócio), dando suporte, assistência técnica, manutenção e customização, muito menos deixá-lo exposto em nuvem, em um Data Center do qual não possuísse inteiro domínio por meio de contratos rigorosos de obrigação de sigilo.

Portanto, a decisão de julgamento PELO MENOR PREÇO GLOBAL, não se mostra desarrazoada a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais, e que a Administração receba aquilo que é de sua necessidade e contratado. A prudência e cautela são sempre recomendáveis em licitações cujo objeto se trata de serviços técnicos deste nível, para que não incidam sobre ele acusações de má administração de recursos públicos e a Administração Pública venha a promover a seleção de empresas verdadeiramente aptas a cumprir o objeto contratual com a qualidade que se espera.

22 - Da Conformidade com a Instrução Normativa TCE/SC n° 28/2021 – ACRESCENTADO NESTE

22.1 O presente item tem por finalidade assegurara a conformidade integral do sistema objeto desta contratação com o disposto no art. 29 da Instrução Normativa 28/2021 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, garantindo o cumprimento de todos os requisitos técnicos, funcionais e de integridade das informações exigidas para os sistemas de gestão pública e remessa dos daods ao TCE/SC. Conforme padrões do e-Sfinge e demais sistemas de controle externo, de modo a asseguarar a qualidade, tempestividade e a responsabilização pelço serviço prestado.

22.2 - Acordo de Nível de Serviço (SLA)

22.2.1. A contratada deverá garantir disponibilidade mínima mensal de 99% (noventa e nove por cento), calculada sobre o total de horas do mês, considerando 24 horas por dia e 7 dias por semana, excetuadas janelas de manutenção preventiva, previamente comunicadas e autorizadas.

22.2.2. A indisponibilidade superior a 24 horas consecutivas será considerada ocorrência crítica, sujeita à apuração de inexecução contratual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

22.2.3. Os chamados deverão ser abertos via canal eletrônico próprio (portal, e-mail, telefone ou sistema de suporte) e classificados conforme o nível de criticidade:

Nível de criticidade	Descrição	Prazo para início de atendimento	Prazo ara solução definitiva
Crítica	Indisponibilidade total do sistema ou falha que impeça remessa de dados obrigatórios ao TCE/SC.	Até 4 horas úteis	Até 12 horas úteis
Alta	Falhasque afetem módulos essenciais (contabilidade, emepnho, folha, arrecadação) sem paralisação total.	Até 8 horas úteis	Até 24 horas úteis
Média	Erros parciais que não inviabilizam o uso geral do sistema.	Até 16 horas úteis	Até 48 horas úteis
Baixa	Ajustes estéticos, dúvidas operacionais ou solicitações de melhoria	Até 24 horas úteis	Até 72 horas úteis

22.3 Penalidades pelo descumprimento do SLA

22.3.1. Descumprimento pontual dos prazos de atendimento e resolução: multa de 0,5% (meio por cento) do valor mesnsal do contrato por ocorrência.

22.3.2. Descumprimento reincidente (mais de 3 ocorrências em 30 dias): multa de 2% do valor mensal do contrato.

22.3.3. Indisponibilidade superior a 24 horas consecutivas: multa de 5% do valor mensal do contrato e registro de ocorrência para fins de avaliação de inexecução contratual.

22.4. Responsabilização

22.4.1. A contratada será responsável pela inexecução total ou parcial de qualquer obrigação contratual, inclusive por falhas que comprometam a integridade ou a tempestividade das remessas de dados ao TCE/SC, nos termos dos arts. 156 e 162 da Lei 14.133/2021.

22.5. Propriedade dos dados

22.5.1. Os dados, informações e documentos produzidos e armazenados no sistema são de propriedade exclusiva do Município de Rio das Antas, sendo vedada sua cessão, comercialização ou uso por terceiros.

22.6. Migração e portabilidade

22.6.1. A contratada deverá garantir, sem ônus para o Município, a disponibilização tempestiva e completa de todos os dados e documentos necessários à migração para outro prestador, quando solicitada, sob pena de declaração de inidoniedade e demais sanções legais.

22.7. Regras de consistência e impedimentos

22.7.1. O sistema deverá implementar e manter atualizadas todas as regras de consistência impeditivas e de alerta divulgadas pelo TCE/SC, de forma a prevenir o envio de dados inconsistentes ou incorretos.

22.8. Vedação de manipulação indevida

22.8.1. É vedada a disponibilização de qualquer funcionalidade que permita inserir, apagar ou modificar informações contábeis e/ou de auditoria em desacordo com os princípios e normas contábeis aplicáveis.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

O descumprimento de quaisquer dos requisitos estabelecidos neste item configurará inexecução contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e na Lei 14.133/2021.

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

NOTA: Este Anexo é parte integrante do Termo de Referência, como se transcrito fosse, compreendendo as especificações técnicas (características do objeto) da solução a ser selecionada.

ESPECIFICAÇÕES DOS MÓDULOS DO ERP WEB

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, a solução integrada de gestão fornecido/ofertado, será subdivido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas.
Não é obrigatório que a solução ofertada pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda no mínimo 90% das especificações de funcionamentos, constantes neste termo de referência.
O não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos, ensejará a não aceitação da solução avaliada.

1. MÓDULO: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

1.1.1. PLANO PLURIANUAL

1. Possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma;
2. Permitir anexar documentos no cadastro da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;
3. No cadastro do PPA, permitir escolher o grau do plano de contas no PPA a ser utilizado para a informação das receitas e o nível do orçamento a ser utilizado para as despesas, tendo como opções orçar a despesa por elemento/fonte de recursos ou só fonte de recursos;
4. Cadastrar vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
5. Importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;
6. Cadastrar programas de governo com no mínimo, as informações de: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável; Permitir incluir para cada programa os seus objetivos e indicadores;
7. Importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado, evitando a redigitação de dados. Após a importação, permitir realizar as alterações necessárias.
8. Criar automaticamente códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;
9. Importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;
10. Na importação da despesa do PPA, da LOA ou de PPA anterior, permitir importar só as dotações, as dotações e valores, e ainda determinadas dotações conforme escolha do usuário;
11. Cadastrar programação da receita identificando cada fonte de recurso;
12. Informar receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
13. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

14. Incluir alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como, consultar todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente;
15. Consultar orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data

selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades;
16. Informar metas físicas e financeiras da despesa do PPA, indicando a destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e atualizando essas metas durante a execução orçamentária;
17. Cadastrar previsão das transferências financeiras identificando a entidade a que se destinam. Permitira informação para cada ano do PPA.
18. Permitir consultar as alterações orçamentárias do PPA, por entidade e consolidado, possibilitando informar até qual data se pretende consultar, permitindo assim a consulta por ordem cronológica;
19. Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
20. Confrontar receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data;
21. Permitir o cadastro de emendas ao PPA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;
22. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;
23. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial; No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;
24. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras; os relatórios devem possibilitar a emissão consolidada ou selecionando uma ou mais entidades;
25. Permitir compatibilizar as despesas do PPA, replicando automaticamente para a LDO e LOA as alterações orçamentárias feitas no PPA;
26. Possuir consulta das metas físicas e realizas para cada ano do PPA. A emissão deve ser possível consolidando uma ou mais entidades e deve filtrar por ação e produto;
27. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:

a) Demonstrativo das Receitas;
b) Demonstrativo das Despesas;
c) Meta Financeira por Órgão e Unidade;
d) Meta Física por Programa e Ação;
e) Programas;
f) Programas Detalhados;
g) Anexo PPA Analítico;
h) Anexo PPA Sintético;
i) Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
j) Receita por Ano e
k) Receita Global;

28. Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

29. Emitir relatório possibilitando a avaliação dos resultados dos programas (Art. 4º, inciso I, “e” da LRF). Orelatório deverá conter a programação e execução física e financeira por programa e ação, permitindo selecionar os quatro anos do PPA ou apenas um ano desejado;
30.
31. Gerenciar versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;
32. Emitir demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação e emitir o demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
33. Emitir relatório da receita do PPA, consolidado e por entidade, permitir a escolha do grau da receita e possibilitar a emissão da receita orçada e atualizada;

1.1.2.LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

1. Cadastrar LDO escolhendo o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado, permitindo informar no cadastro o projeto de lei e texto jurídico que aprovou a LDO;
2. Cadastrar vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo TCE do Estado;
3. Incluir alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas e de uma receita específica. Na alteração deve permitir informar a entidade, a conta de receita, ajustificativa e o texto jurídico;
4. Consultar orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;A consulta deve possibilitar a seleção de uma ou mais entidades;
5. Cadastrar programas e ações na LDO e permitir importar os dados de outro PPA, LDO ou LOA;
6. Importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior. A importação deve permitir importarsó as dotações e dotações e valores;
7. Importar para a LDO a previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;
8. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas. As metas realizadas informadas na LDO devem atualizar automaticamente as metas do PPA;
9. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeirae alteração orçamentária da despesa;
10. Permitir consultar as alterações orçamentárias da LDO, por entidade e consolidado, possibilitando informar até qual data se pretende consultar, permitindo assim a consulta por ordem cronológica;
11. Permitir o cadastro de emendas na LDO. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;
12. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;
13. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possívelinformar quais dotações foram sancionadas;
14. Confrontar receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou maisentidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;
15. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:
a) Demonstrativo das Receitas;
b) Demonstrativo das Despesas e
c) Programas de Trabalho;
16. Emitir cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;

17. Emitir relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;

18. Gerenciar versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;

19. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias comSaúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal

20. Cadastrar memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

21. Emitir relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

22. Possuir relatório de programas e ações, podendo emitir o relatório por entidade e filtrando por programa, ação e demais campos da dotação orçamentária. Permitir a emissão por entidade e consolidado;

1.1.3.LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

1. Cadastrar a Lei orçamentária anual, permitindo informar os dados do Projeto de lei e da Lei que a aprovou. No cadastro deve ser possível incluir anexos;

2. Cadastrar as fontes de recurso da LOA de acordo com tabela definida pelo TC do Estado. Permitir relacionar no cadastro das fontes qual o grupo, especificação e detalhamento da STN;

3. Possuir cadastro único de plano de contas para todas as entidades;

4. O cadastro do plano de contas da receita deve permitir a inclusão das fontes de recurso, sendo possívelinformar uma ou mais fontes desde que a soma dos percentuais não ultrapasse 100%;

5. Cadastrar programação da receita e da despesa identificando cada fonte e destinação de recurso;

6. Importar receitas e despesas da LOA anterior e da LDO. Na importação da despesa permitir importar o valor realizado no ano anterior;

7. Informar receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos. O valor informado deve ser rateado automaticamente nos percentuais informado paracada fonte;

8. Incluir atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões. O cadastro das atualizações deve possuir a entidade, tipo da atualização, data, valor, histórico e o texto jurídico;

9. Possibilitar a inclusão de novas naturezas de receita que não estavam previstas na LOA aprovada;

10. Efetuar lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade; Os lançamentos devem ser feitos no momento da finalização da alteração;

11. Consultar orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada,consolidando uma ou mais entidades;

12. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores. O cadastro deve ser feito por entidade, permitindo consultar o total da entidade e consolidado;

13. Permitir o cadastro de emendas na LOA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;

14. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;

15. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;

16. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

fontes para uma mesma Lei ou decreto;

17. Acompanhar histórico das alterações orçamentárias da despesa por ordem cronológica;

18. Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;

19. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária;

20. Cadastrar cronograma mensal de desembolso por entidade. A informação deve ser feita até o nível de fonte de recursos;

21. Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação por entidade, informando os valores mês a mês por modalidade e fonte de recursos;

22. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação; no caso dos códigos reduzidos da despesa, permitir reordená-los antes do início da execução orçamentária;

23. Possuir rotina para incluir previa da alteração orçamentária da despesa. Na rotina devem ser informados os dados: entidade, tipo (suplementar, especial, etc), origem dos recursos e o valor. Deve ser possível incluir vários lotes de alteração e ao final realizar a impressão do decreto e projeto de lei, conforme o caso. Ao ser aprovada a previa, deve possibilitar a efetivação, gerando automaticamente a alteração orçamentária, bem como os lançamentos contábeis sem necessidade de redigitação dos dados;

24. A previa da alteração deve bloquear o valor na dotação a ser anulada, desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração;

25. Possuir rotina de consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos. Deve ser possível executar as consistências por peça orçamentária;

26. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cronograma deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado;

27. Cadastrar metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cadastro das metas deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado;

28. Possibilitar a impressão dos decretos para suplementação;

29. Implantar orçamento bloqueando a inclusão, exclusão ou alteração de previsões de receita e despesa. Na implantação do orçamento, as dotações orçamentárias devem ficar disponíveis para utilização por outros módulos, como por exemplo, o de licitações e contratos para que se possa dar andamento as licitações do ano seguinte;

30. Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações existentes na base, para que não seja necessário redigitar os dados no novo ano;

31. Emitir relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;

32. Controlar cotas de despesa por entidade;

33. Configurar o controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;

34. Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;

35. Emitir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;

36. Calcular os valores das cotas com base nos valores:

a) Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior;

b) Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

c) Dividindo o valor orçado por 12 meses;

37. Possuir rotina para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado;

38. Permitir contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;

39. Permitir liberação dos valores contingenciados;

40. Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;

41. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO para que as peças orçamentárias fiquem iguaiscumprindo assim as exigências legais;

42. Possibilitar consulta entre as receitas e despesas da LOA por fonte de recursos, permitindo consultar osdados de uma ou mais entidades e realizar a impressão dos dados consultados;

43. Possuir relatório das alterações orçamentárias, permitindo selecionar qualquer item da classificação dadespesa (MCASP) e os dados relacionados a alteração orçamentária. O relatório deve possuir os seguintesfiltros: entidade, data (de/até) credito adicional e origem de recursos. Deve possibilitar a emissão por órgão,unidade, programa, ação, função, subfunção e fonte de recursos;

44. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias comSaúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

45. Possuir cadastro de renúncia de receita e respectiva compensação com emissão de relatório de renúncias objetivando o atendimento a LRF, art. 5º, inciso II;

2. MÓDULO: ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Realizar escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do TCE, bem como à Lei Federal nº4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras daescrituração pública.

2. A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram;

3. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, quepossibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;

4. Permitir aos atos da execução orçamentária e financeira que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;

5. Controlar operações orçamentárias e financeiras por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;

6. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;

7. Permitir que seja efetuado o registro de sub- empenho sobre o empenho global e estimado. O sistema deve permitir a liquidação tanto de empenhos globais como de subempenhos, não permitindo que seja gerado um subempenhos sobre um empenho global que já possua liquidação.

8. Utilizar histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;

9. Possuir facilitador, para que na emissão do empenho seja informada qualquer parte da dotação, e o sistema filtre as dotações com aquela informação;

10. Permitir que no empenho possa visualizar saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;

11. Fazer a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;

12. Permitir a duplicação do empenho, informando a data, valor e o histórico. Os demais dados o sistema deve gravar de forma automática conforme os dados do empenho original, fazendo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

automaticamente a baixa do saldo da dotação e os lançamentos contábeis;

13. Apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros. Possuir rotina que faça a propriação automática dos valores com seus respectivos lançamentos contábeis;

14. Inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa quando as prestações de contas;

15. Estorno parcial ou total de empenho informando o motivo da anulação, emitindo nota de estorno.

16. O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, ferias, 13º salário, etc).

17. A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc, e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas.

18. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem comode seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento;

19. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extraorçamentárias das retenções.

20. Permitir desmovimentar uma competência da folha, estornando os empenhos para nova geração. O sistema deverá consistir na desmovimentação, e não permiti-la caso os empenhos estejam liquidados ou pagos.

21. Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área derecursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;

22. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações. Permitir consultar a partir da ordem aser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação;

23. Possuir cadastro de contratos único, ou seja, ao ser cadastrado o contrato, ele fica disponível para ser utilizado em todas as rotinas da contabilidade, sem necessidade de alteração de sistema ou entidade;

24. Efetuar automaticamente o bloqueio de dotação orçamentária, quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras, devendo o mesmo ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;

25. Estornar os itens da ordem de compras quando o empenho for estornado, mantendo assim a integridade das informações;

26. Permitir consulta inter-relacionada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis;

27. Permitir consulta inter-relacionada de restos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenhe os lançamentos contábeis;

28. Cancelar restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;

29. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;

30. Informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;

31. Informar um ou vários documentos fiscais na liquidação, com controle de pessoa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

estrangeira;

32. Validar na liquidação documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor mediante configuração;
33. Permitir estorno total ou parcial, do saldo da liquidação, podendo fazer a substituição ou alteração dosdocumentos fiscais;
34. Permitir a inclusão de itens na liquidação. A rotina deve ter a opção de carregar os itens do empenho ou informá-los diretamente na liquidação;
35. Possuir na liquidação ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e a consulta da nota no site daReceita Federal;
36. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;
37. Incluir documentos digitalizados, nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação;
38. Validar existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento;
39. Consistir a data de vigência e o saldo do contrato na emissão de empenhos relacionado a contratos;
40. Consistir em vigência do processo licitatório durante a emissão de empenhos relacionados a licitações;
41. Possuir rotina para informar valores em liquidação. A rotina deve permitir informar se o valor será lançado em conta de ativo ou VPD, e deve possibilitar a informação dos itens da nota, realizando os lançamentos contábeis de forma automática;
42. Emitir relatório de empenhos e restos com a situação “em liquidação”. O relatório deve possibilitar a listagem de empenhos e restos com verificação de materiais e os empenhos e restos que por sua naturezapossuem lançamentos em contas orçamentárias “em liquidação”;
43. Bloquear e desbloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;
44. Consultar bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;
45. Gerenciar multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle;
46. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, liquidação e pagamento, controlando para que todosos assinantes possam assinar digitalmente;
47. Possuir consulta da razão do empenho, demonstrando as movimentações por ordem cronológica e permitir que em cada movimentação se possa acessar a rotina que lhe deu origem;
48. Possuir consulta de superavit financeiro que demonstre o valor do superavit, os valores já suplementados e o saldo a suplementar. A consulta deve ser feita por entidade e consolidada;
49. Possuir consulta integrada à SEFAZ para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade. Na consulta, deve ser possível visualizar a nota emitida diretamente no site da Receita Federal;
50. Possuir cadastro das obras do Município. O cadastro deve permitir informar os dados da obra, sua localização, tipo da obra a ser realizada, conta de incorporação, valor, contrato e licitação;
51. Possibilitar consultar os empenhos relacionados a cada obra cadastrada;
52. Possuir uma consulta integradas das obras, onde selecionando determinada obra, o sistema permita consultar seus dados de cadastro, contratos/aditivos, licitação e empenhos relacionados. Deve permitir incluir anexos, informar a situação da obra e as medições;
53. A consulta das obras deve demonstrar o valor da obra, valor contratado, valor já empenhado e o percentual executado;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

54. Possibilitar que o cadastro da obra seja disponibilizado no portal de transparência do Município, demonstrando todos os dados de cadastro, anexos e valores;

55. Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar porqualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação;

56. Possuir relatório de bens demonstrando os bens que foram e não foram incorporados. Permitir a emissão consolidada, filtrando por qualquer campo da dotação e filtrar pelo tipo do bem, conta contábil e data de incorporação. O relatório deve demonstrar ainda os bens que estão a incorporar listando o respectivo empenho;

57. Emitir relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação. Possuir opção filtro por credor, obra, licitação e possibilitar totalizar por todosos campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos;

58. Emitir relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:

a) Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;
b) Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função);
c) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento);
d) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação);
e) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão);
f) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);
g) Anexo 2 – Desp, por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;
h) Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade;
i) Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);
j) Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo e
k) Anexo 9 – Despesa por órgão e função;

59. Possuir relatórios com gráficos comparativos, para apresentação em audiências públicas:

a) Amortização da dívida;
b) Ata da Audiência Pública;
c) Avaliação das Metas de Resultado Nominal;
d) Avaliação das Metas de Resultado primário;
e) Avaliação dos Gastos com pessoal;
f) Comparativo da Receita e Despesa;
g) Avaliação das Metas de Arrecadação;
h) Confronto Arrecadação e Desembolso;
i) Demonstrativo das Transferências financeiras;
j) Demonstrativo das metas de investimento;
k) Demonstrativo dos Suprimentos as Câmara;
l) Indicadores de Gastos com Saúde;
m) Indicadores de Gastos com Educação e
n) Renúncia de Receita;

60. Possuir solicitação de diárias e adiantamentos integradas a fluxo de processo. O fluxo deve possibilitara sua configuração conforme a necessidade da entidade. Deve ser possível o cadastro de roteiros para quea solicitação seja tramitada para os responsáveis pela liberação e que seja feita a emissão do empenho deforma automática no final do processo;

61. Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas;

62. Possuir rotina de Prestação de contas online, que possibilite a prestação de contas das entidades beneficiadas com recursos, ou dos adiantamentos de recursos, mediante cadastro de usuário e senha, paraacesso a rotina no Município. As entidades beneficiadas podem realizar de forma online

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

a prestação de contas de qualquer lugar com acesso à internet;

63. A rotina de prestação de contas online, deve demonstrar os valores passiveis de prestação de contas daentidade logada e permitir a inclusão dos documentos fiscais digitalizados, bem como de outros anexos.

64. Todas as informações inseridas de forma online, ficam disponíveis para serem analisadas pelo Município e caso haja alguma discrepância nas informações, deve haver possibilidade de solicitação de revisão, também online;

65. O sistema deve permitir a aprovação e conclusão das prestações de contas feitas de forma online. Ao realizar a conclusão, o sistema gera automaticamente os lançamentos contábeis;

66. O sistema deve possuir um cadastro de convênios de repasse que permita a vinculação dos mesmos aosempenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação do convênio, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações,pagamentos e prestação de contas), as contas não sejam mais requeridas, resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos;

67. Deve ser possível incluir anexos no cadastro de convênios de repasse, bem como realizar a consulta dosempenhos relacionados a ele;

68. O sistema deve possuir rotina para prestação de contas dos convênios de repasse realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

69. Possuir controle das prestações de contas em atraso demonstrando através de consulta o responsávelpela prestação de contas, a data limite, o prazo para prestação e a situação (prazo normal, prazo próximo ao limite, prazo expirado);

70. Possuir configuração para controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novosadiantamentos a beneficiários com prestação de contas em atraso;

71. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados, trazendo histórico padrão para cada evento utilizado; A rotina de eventos cadastrados deve ficar disponível para consulta, permitindo que o usuário possa verificar para cada transação os lançamentos que serão efetuados;

72. Controlar para que as contas contábeis só recebam lançamentos no último nível de desdobramento doPlano de Contas;

73. Efetuar escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;

74. Possuir cadastro de Despesas extraorçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimentodos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCE, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir.

75. Gerenciar notas de despesas extraorçamentárias e dos seus estornos; No gerenciador deve ser possívelvisualizar as notas extras manuais ou originárias de empenhos e receitas extras. No gerenciador deve ser possível efetuar e consultar dados do pagamento das extras, bem como seus lançamentos contábeis;

76. Permitir assinar digitalmente as notas extraorçamentárias;

77. Possuir cadastro de consórcios. No cadastro deverão ser informados os dados do consórcio e sua áreade atuação. Deve ser possível realizar a prestação de contas com seus respectivos lançamentos contábeis,incluir anexos e consultar os empenhos relacionados ao consórcio.

78. Possuir cadastro de precatórios. No cadastro deve ser possível informar o tipo de precatório, sua origem, beneficiário e a respectiva dotação orçamentária;

79. Deve ser possível realizar movimentações de acréscimo de juros, cancelamentos e baixa dos valores pagos pelo TJ, se precatório de emenda especial. O sistema deve fazer os lançamentos contábeis das movimentações de forma simultânea ao registro;

80. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados aos precatórios, ao selecionar o

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

precatório cadastrado;

81. Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo inicial, as movimentaçõese o saldo atual;

82. Permitir o cadastramento e incorporações posteriores (correção monetária, juros, encargos) de todas as Dívidas Fundadas com todos os campos exigidos pelo TCE. Também deve gravar em seu cadastro, para fins gerenciais, um histórico da movimentação das dívidas, a informação do número de parcelas da dívida e o comparativo anual entre o previsto e o realizado dos valores;

83. O sistema deve possuir um cadastro das dívidas do Município, que permita a vinculação das mesmas aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação da dívida, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações e pagamentos) as contas não sejam mais requeridas, resultando em agilidade e redução de erros delançamentos;

84. Permitir informar as parcelas da dívida, realizando o comparativo entre os valores informados e os valores efetivamente pagos;

85. Permitir incluir para as dívidas cadastradas, as movimentações que lhes são pertinentes: atualizações, cancelamentos, correções, transferência de longo para curto prazo, realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

86. Possuir relatório gerencial de uma dívida especifica e de todas as dívidas fundadas;

87. Possuir cadastro das Parcerias Públicos Privadas que o poder público tem firmadas com outros entes públicos ou privados. O cadastro deve ter no mínimo o tipo da parceria, a situação, a empresa parceira, objeto da parceria e o valor. No cadastro ainda deve ser possível informar as parcelas da parceria objetivando o preenchimento do anexo 13 – Dem. das Parcerias Público Privadas;

88. Deve ser possível incluir anexos na parceria público privada;

89. O sistema deve possuir mecanismo para relacionar os empenhos à Parceria Público Privada, de modo que seja possível consultar pela parceria cadastrada os empenhos relacionados;

90. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após oencerramento não seja alterado os lançamentos contábeis;

91. Integrar com o sistema de Patrimônio, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;

92. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual, demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa. Abertura deve ser feita por entidade.

93. Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento os conta correntes necessários a geraçãoda MSC;

94. Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;

95. Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior;

96. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta,para cada conta bancária;

97. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento;

98. Encerrar exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores elançamentos contábeis em cada etapa;

99. Permitir copiar as programações de pagamento em abeto ou aguardando retorno do banco, para o anoseguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício;

100. Permitir no encerramento do exercício anular empenhos estimativos para que os mesmos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

não sejam inscritos em restos a pagar; Caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscreve-losem restos a pagar;

101. Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados;

102. Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;

103. Permitir cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte;

104. Permitir desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notasextraorçamentárias separadamente;

105. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados; deve ser permitido consultar o lançamento, o evento a ele associado, o conta corrente do estado (caso haja) o contacorrente da MSC e o usuário que fez o lançamento;

106. Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;

107. Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao seleciona-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a debito, o valor a credito e a diferença;

108. Consolidar balancete da administração direta e indireta; O balancete de verificação deve ser emitido das contas de receita, despesa e das contas contábeis. Deve ser possível a emissão por indicador de superavit, por mês ou diário e com possibilidade de paginação;

109. Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento;

110. Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento. Deve ser possível a emissão do razão agrupando por data, tipo de lançamento e com opção de resumir por fonte de recursos;

111. Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos. Devem ser emitidas as contas de receita, despesa econtas contábeis, com possibilidade de listar e resumir por fonte de recursos e resumir por especificação. Deve ser possível listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.

112. Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos. Possibilitar a seleção de uma ou mais fontes de recursos. O relatório deve demonstrar por fonte de recursos: o saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar, extras a pagar e o déficit/superavit por fonte;

113. Emitir DARF/PASEP/GPS e imprimir recibo de IRRF e ISSQN;

114. Emitir relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade. Deve ser possível filtrar por credor, conta, fonte de recursos e número do empenho. Deve permitir totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor;

2.2.2. GESTÃO FINANCEIRA

1. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentose recebimentos efetuados pela tesouraria;

2. Possuir consulta gerencial dos pagamentos. Na consulta devem ser listados todos os pagamentos efetuados, de empenhos, restos e extras. A consulta também de demonstrar as retenções baixadas na liquidação e no pagamento;

3. Sobre os registros da consulta, o sistema deve permitir visualizar, estornar, consultar os lançamentos contábeis e incluir anexos;

4. A consulta gerencial deve permitir filtra os registros que foram assinados digitalmente, os que possuemanexo, os que tem finalidade FUNDEB e finalidade FMS informados;

5. O sistema deve possuir ação de duplicar nas rotinas de pagamento, movimento bancário, receita orçamentária, dedução de receita e transferência financeira;

6. O sistema deve permitir a gestão das contas bancárias em rotina especifica, permitindo a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

vinculação deuma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Esta definição deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema;

7. Incluir várias receitas orçamentárias simultaneamente com contrapartida uma única conta bancária;
8. Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada a receita pública. O sistema deve consistir na receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente;
9. Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em quenão há rateio de percentual entre as fontes;
10. Cadastrar dedução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de ProcedimentosContábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
11. Incluir várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
12. Incluir receitas extraorçamentárias;
13. Selecionar várias receitas extraorçamentárias e gerar automaticamente as notas extraorçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;
14. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro, gravando simultaneamente a conta corrente da MSC quando for o caso.
15. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo;
16. Consultar na rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
17. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEBna dedução da receita;
18. Incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;
19. Controlar saldos da conta bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
20. Consultar na rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
21. Permitir a inclusão de anexos nos registros de movimento bancário;
22. Permitir a geração de borderô dos registros de movimento bancário;
23. Informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo datransferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;
24. Consultar em cada transferência financeira os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendoautomaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
25. Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valorconcedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;
26. Disponibilizar no portal da transparência os dados das diárias assim que forem incluídos;
27. Criar lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data devencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;
28. Consultar saldo da conta bancária, saldo por fonte/destinação de recursos, na Inclusão de pagamentos;
29. Incluir empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias em um lote de pagamentos;
30. Controlar prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos emordem cronológica;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

31. Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores para um banco, efetuar omesmo tratamento para os pagamentos individuais;
32. Integrar com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;
33. Efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;
34. Configurar a baixa dos registros no envio do borderô, permitindo que o pagamento dos registros se dêno momento da geração.
35. Controlar movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, podendoestornar os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
36. Filtrar itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos, podendo selecionare pagar simultaneamente os registros;
37. Pagar de uma só vez as despesas extraorçamentárias geradas através de retenção na liquidação;
38. Efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;
39. Efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
40. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitindo seu estornoe fazendo automaticamente os lançamentos contábeis;
41. Emitir ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos;
42. Listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;
43. Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentaçãobancária numa única tela;
44. Importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária e permitira impressão do extrato importado;
45. Incluir pendências da conciliação para lançamentos contábeis e registros do extrato;
46. Criar automaticamente pendências para o extrato e lançamentos contábeis e copiar automaticamenteas pendências não baixadas para a próxima conciliação.
47. Selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar comum ou vários registros do extrato;
48. Conciliar de forma parcial, à medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados daconsulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;
49. Visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
50. Possuir os filtros na tela de conciliação: data, descrição, valor, controle de lançamento;
51. Ordenar coluna de valor na conciliação para o lado dos lançamentos contábeis e para o lado do extratobancário;
52. Consultar pendências baixadas na conciliação;
53. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;
54. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis e para cada lançamento permitir oseu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
55. Consultar despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
56. Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;
57. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco, bloqueando a geração e envio doborderô ao banco caso não tenha as autorizações necessárias;
58. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;
59. Emitir demonstrativo das receitas arrecadadas mês a mês com possibilidade de listar

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

fontes de recursose resumir por fonte;

60. Emitir relatório das receitas arrecadas mês a mês dos últimos três anos, listando as fontes de recursose com possibilidade de emissão em planilhas;

61. Emitir extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesmaopção;

62. Integrar com o sistema tributário, efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas:

62.1. movimentações de Lançamento, Arrecadação e Recolhimento conforme classificação da receita orçamentária e contábil;

62.2. movimentações de renúncia de receita (cancelamento, prescrição, anistia, isenção, etc.);

62.3. movimentações da Dívida Ativa (Inclusão, Manutenção, Exclusão) conforme classificação da receita orçamentária e contábil;

63. Consultar lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;

64. Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuáriogerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituiçãoocorrer no ano corrente da receita;

65. Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;

66. Configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;

67. Consultar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.

68. Permitir incluir anexos no registro de pagamento;

69. Permitir a assinatura digital na ordem de pagamento e no comprovante de pagamento. O sistema deve transferir automaticamente o documento para que mais pessoas possam realizar a assinatura digital.

70. O sistema deve permitir a configuração das pessoas a quem o documento será transferido para assinardigitalmente.

71. Emitir relatório de pagamentos efetuados. O relatório deve ter no mínimo os filtros: data de pagamento,credor, fonte de recursos, banco e permitir agrupar por banco, credor, fonte de recursos e listando ou nãoas retenções;

72. Possuir consulta no Portal do Município, para que os fornecedores, mediante usuário e senha, possamconsultar os valores a receber e recebidos, sem ter necessidade de entrar em contato com o Município parareceber informações.

3. MÓDULO: GESTÃO DE CONTROLE INTERNO

1. A possibilidade de inserir atribuições de acesso a usuários por senhas, permitindo a caracterização dos usuários;

2. A possibilidade de incluir auditoria, auditor, responsável pela auditoria, relacionar processo digital na auditoria e as instruções normativas do controle interno;

3. A possibilidade de cadastro e configuração do checklist, baseado em grupos e itens que servirá de base para as auditorias, respostas para os grupos e enquadramento em categorias;

4. A possibilidade de selecionar em um checklist para uma nova auditoria apenas os itens quese deseja analisar;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

5. A possibilidade de incluir novos itens e duplicar um checklist;
6. A possibilidade de vincular órgão ou unidade, por centro de custo;
7. A possibilidade de incluir, configurar, notificar, monitorar e cancelar (com ou sem justificativa) o evento/agendamento de auditoria;
8. A possibilidade de visualizar por tipos compreendendo que todos visualizem, centro de custo e/ou apenas responsáveis;
9. A possibilidade de cadastrar documentos em auditorias;
10. A possibilidade de inserir irregularidades de forma manual, parecer em cada irregularidadee especificar a providência que deve ser tomada;
11. A possibilidade de visualizar, emissão, inclusão de anexos e gerenciamento dos quadros no relatório circunstanciado;
12. A possibilidade de cadastrar eventos e parâmetros;
13. A possibilidade de instaurar auditorias com base nas irregularidades apontadas nos eventos;
14. A possibilidade de reposição de arquivos contemplando a possibilidade de gerenciar tiposde arquivos por ano, tipo, título, descrição, busca por palavra-chave, alterar, excluir ou visualizar.

4. MÓDULO: FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir rotina de cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: data de admissão, data de nomeação, data de posse, regime, cargo, nível salarial, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de contratos de funcionários cadastrados na entidade.
2. Permitir realizar configuração de limite em dias para contratação por tempo determinado por regime, gerando alerta ou bloqueios ao cadastrar um funcionário com prazo superior ao estabelecido.
3. Possuir rotina para relacionar anexos (como documentos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.
4. Possuir Pasta Funcional virtual, exibindo em um único local os anexos relacionados ao funcionário de diversas rotinas, como por exemplo, o contrato, cadastro de pessoa física, atos legais.
5. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais, neste cadastro devem ser informados os dados pessoais, documentos, endereço e contatos da pessoa física.
6. Possuir validação de número do CPF e número do PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.
7. Permitir indicar no cadastro único da pessoa física a geolocalização do endereço no mapa, e permitir visualizar a geolocalização dos funcionários em um mapa único, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: regime, cargo, centro de custo e local de trabalho.
8. Possuir rotina de cadastro de regimes de contratação e relacionar funcionários a estes, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público estagiário, cargo comissionado, agente político, conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas, bem como permitir indicar o código da Categoria do eSocial.
9. Possuir rotina de consulta com informações funcionais que permita filtrar o cadastro por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS/PASEP, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, endereço, e-mail e telefone;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

devendo dispor das mesmas informações como colunas e permitir a sua impressão em PDF e exportação em Excel e CSV.

10. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário base e data término de contrato temporário.

11. Possuir rotina de cadastro de dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, bem como, permitir configurar limite de idade conforme o grau de parentesco.

12. Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como: data inicial e final, supervisor/orientador, instituição de ensino, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

13. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando no mínimo a matrícula previdenciária, a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade, bem como permitir controlar o percentual de contribuição individual para previdências complementares.

14. Possuir rotina de cadastro para os cargos do quadro de pessoal da entidade informando pelo menos: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação, lei de extinção, e individualmente cada atribuição e competências exigidas, devendo permitir também a inclusão de anexos.

15. Possuir rotina de cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.

16. Possuir rotina para cadastro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento sendo informada uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada aos atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial onde foi informada uma lei complementar).

17. Possuir rotina de cadastro de ocorrências aos funcionários como advertências, elogios e multas, contendo no mínimo motivo, data, ato legal e observação, permitindo ainda a inclusão de anexos.

18. Possuir rotina de cadastro de suspensões, devendo permitir também converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.

19. Possuir relatório de ficha com informações do funcionário, contendo no mínimo: foto do funcionário, dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, previdências, cargos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, funções gratificadas, proventos e descontos fixos, conselho de classe, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, transferências, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais, histórico de adicionais de tempo de serviço e banco de horas.

20. Possuir rotina para realizar a transferência de funcionários, identificando tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem), indicando o destino, motivo e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário quando realizado o deferimento.

21. Permitir realizar configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, criando os períodos aquisitivos automaticamente conforme cargo, função e regime configurado, e ainda se necessário permitir relacionar individualmente a configuração por funcionário.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

22. Permitir realizar configuração de perdas e prorrogações para os períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.
23. Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como, apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.
24. Possuir rotina de programação de férias em dobro, permitindo informar uma quantidade de dias de análise, possuindo filtro para verificar os funcionários.
25. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia do período aquisitivo, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também deve permitir o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
26. Possuir relatório detalhado dos períodos aquisitivos de férias, contendo filtro para exibir os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidos em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda exibir os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.
27. Possuir relatório de avisos e recibos de férias.
28. Permitir realizar configuração para que seja validado no lançamento de programação de férias se o funcionário possui afastamento vigente no mesmo período da programação, e da mesma forma deve validar no lançamento de afastamento se o funcionário possui programação realizada na mesma data.
29. Possuir rotina de cadastro de empregos anteriores, permitindo indicar separadamente a averbação deste período para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.
30. Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de licença prêmio dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados dias já pagos em pecúnia e dias de saldo.
31. Permitir realizar lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
32. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço.
33. Possuir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações.
34. Possuir rotina para cadastrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionado a determinado funcionário.
35. Possuir rotina para realizar reajuste dos níveis salariais, salário base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal do COMPREV, valor do relacionamento de cargos comissionados e referência do relacionamento de função gratificada.
36. Permitir realizar cancelamento de reajuste salarial e permitir realizar reajustes negativos.
37. Possuir rotina de cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.
38. Possuir rotina de importação de empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout fornecido pela contratada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

39. Possuir web service para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout fornecido pela contratada.

40. Possuir rotina de cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como, possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.

41. Possuir rotina de cadastro da quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário, no caso de quantidade diária deve permitir indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado conforme o horário de trabalho do funcionário.

42. Possuir rotina para indicar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deve ficar registrado este lançamento.

43. Permitir realizar configuração para que o vale-transporte seja pago como provento na folha de pagamento do funcionário.

44. Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, calculando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo da quantidade os dias de férias e afastamentos, devendo indicar também o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.

45. Permitir que o valor para desconto do vale-transporte seja gerado para folha de pagamento.

46. Possuir rotina de cadastro de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.

47. Permitir realizar configuração no motivo de afastamento uma restrição de lançamento de afastamento por sexo, não realizando lançamento nestes casos, como por exemplo, não permitir lançar licença maternidade para homens.

48. Possuir rotina de cadastro de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.

49. Realizar o cálculo do adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.

50. Possuir rotina de cálculo de folha de pagamento dos tipos: mensal, mensal complementar, rescisão, rendimentos acumulados, férias, adiantamento de 13° salário (1° parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais; permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.

51. Possuir rotina de consulta de cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.

52. Possuir registro do histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.

53. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo de cálculo.

54. Possuir rotina de consulta com os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda em cada folha de pagamento calculada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

55. Permitir realizar configuração do cálculo da folha mensal para que efetue o pagamento de determinadas verbas considerando uma quantidade de dias que o funcionário esteve em um centro de custo e função de forma automática.

56. Possuir rotina para calcular rescisões de forma individual e coletiva, deve permitir filtrar por data de término de contrato, e ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e de 13º salário automaticamente.

57. Possuir relatório do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.

58. Possuir rotina de cadastro antecipado dos pedidos de desligamento ou aviso prévio, com a emissão de documento para assinatura pelo funcionário e entidade.

59. Possuir rotina para simular uma folha de pagamento de rescisão, de forma que não seja efetivamente executado o processo de desligamento e demais reflexos no sistema, fazendo apenas o registro em uma consulta a parte dos valores apurados.

60. Possuir rotina de cadastro de reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.

61. Realizar o cálculo automaticamente dos valores relativos ao salário-família dos dependentes para folha de pagamento.

62. Permitir realizar configuração de fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento as necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.

63. Permitir realizar configuração de incidências de base de previdência e FGTS de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.

64. Possuir relatório de resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido e os encargos patronais (previdências e FGTS).

65. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.

66. Permitir realizar lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações e ato legal.

67. Permitir realizar lançamento de proventos/descontos para cálculo na folha de rendimentos acumulados, contendo número do processo e período de referência, gerando sugestão automática de valores por período conforme os valores totais, sendo que deve permitir edição manual.

68. Possuir relatório de resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.

69. Possuir relatório de recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, banco, centro de custo e local de trabalho.

70. Possuir rotina de cadastro de mensagens de texto para impressão em todos os recibos de pagamento ou para apenas determinados funcionários.

71. Possuir rotina para gerar empenhamento automático para o Módulo da Contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.

72. Possuir relatório de planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

73. Possuir relatórios auxiliares que detalhem o valor retido e o valor patronal das contribuições previdenciárias de RGPS e RPPS.

74. Possuir rotina de cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário e detalhes para desconto em folha de pagamento; devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final.

75. Permitir realizar lançamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.

76. Possuir rotina de consulta do valor calculado da pensão alimentícia.

77. Possuir relatório de recibo de pagamento de pensionista, contendo na emissão as informações do funcionário, beneficiário e responsável, bem como os valores pagos na competência.

78. Possuir rotina de cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.

79. Realizar o cálculo do INSS e do IRRF dos funcionários que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento de alíquota.

80. Possuir relatório dos salários de contribuição para o INSS por funcionário.

81. Possuir rotina de cadastro de funcionário a um cargo comissionado, devendo permitir configurar para calcular automaticamente a diferença entre o salário do cargo comissionado e o salário do cargo efetivo quando um funcionário efetivo ocupar uma vaga. Permitir realizar configuração e calcular médias para férias, 13° salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica.

82. Possuir rotina para calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e permitir configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo.

83. Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco, de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos.

84. Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13° salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para o Módulo da Contabilidade por meio da contabilização.

85. Realizar a integração das baixas de provisão com o Módulo da Contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.

86. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.

87. Permitir realizar configuração para que ao empenhar a rescisão gere automaticamente um estorno ou ajustes nos saldos de provisão do funcionário.

88. Possuir relatório de saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13° salário e licença prémio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados.

89. Possuir rotina de importação de diárias do Módulo da Contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

90. Permitir realizar configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado cálculo de férias para o funcionário subordinado.
91. Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.
92. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout fornecido pela contratada.
93. Possuir rotina de importação de proventos/descontos fixos, conforme layout fornecido pela contratada.
94. Possuir rotina de importação mensal do Módulo de Fiscalização (se contratado) das informações de produtividade dos fiscais visando lançamento em proventos/descontos variáveis para cálculo na folha de pagamento.
95. Permitir realizar configuração de restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos e conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
96. Possuir relatório de funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
97. Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função, informando no mínimo motivo, data início, data final e atos legais, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização.
98. Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda permitir configurar para calcular o valor em folha de pagamento, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de Informações adicionais sem necessidade de customização.
99. Possuir rotina de cadastro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato na entidade, gerando também as informações para o portal da transparência e eSocial.
100. Possuir rotina para calcular o vale-alimentação dos funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.
101. Possuir rotina de alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.
102. Permitir realizar configuração para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro como funcionário.
103. Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
104. Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
105. Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.
106. Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.
107. Permitir realizar configuração para liberar a emissão do recibo de pagamento em um serviço no portal, por tipo de folha e regime, mesmo sem o mês/ano de cálculo estar completamente encerrado e permitir também configurar uma data futura para liberação das informações mesmo após o encerramento do período.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

108. Possuir rotina de recadastramento funcional, que permita configurar quais funcionários devem realizar o recadastramento por meio de um serviço no portal, indicando um período e controlando quais funcionários realizaram ou não o recadastramento.
Permitir que as informações prestadas pelos funcionários a partir do recadastramento sejam atualizadas automaticamente na base de dados mediante o deferimento de um funcionário do departamento de recursos humanos, sendo que esta atualização automática deve estar disponível no mínimo para: nome, data de nascimento, PIS/PASEP, RG, CNH, CTPS, título de eleitor, nome do pai e mãe, grau de instrução, sexo, deficiências, estado civil, contatos (e-mail, telefone e celular), endereço completo e empregos anteriores.

109. Possuir rotina para controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.

110. Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação.

111. Possuir rotina de consulta com as informações complementares de IRRF vinculadas ao cálculo da folha de pagamento, como dependentes, pensionistas, planos de saúde/assistenciais e previdência complementar, estas informações serão utilizadas para envio do evento de pagamentos ao eSocial.

112. Possuir rotina de exportação de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência (arquivos de: ativos, aposentados, pensionistas, ativos exonerados/falecidos, aposentado falecidos, pensionistas falecidos e dependentes).

5. MÓDULO: SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

1. Possuir rotina de cadastro de atestados médicos com no mínimo as seguintes informações: profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, data de apresentação/entrega, número do protocolo, situação, grau de parentesco permitindo ainda incluir anexos.

1. Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico.

2. Possuir rotina de cadastro de perícias relacionadas a atestados médicos e permitir configurar para que ao realizar o deferimento da perícia este atestado médico seja cadastrado como afastamento, gerando reflexos na folha de pagamento.

3. Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar no mínimo por: período, funcionário, cargo, regime, motivo, profissional de saúde, local de trabalho, centro de custo e CID.

4. Possuir relatório gerencial de atestados médicos, permitindo análise dos atestados médicos lançados de um determinado período, quantidade de dias, CIDs com maior frequência, média de idade e custo que o atestado médico representa para entidade.

5. Permitir realizar configuração para indicar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atestado médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente.

6. Possuir relatório de absenteísmo baseado nos atestados médicos, calculando o índice conforme as horas de trabalho planejadas para os funcionários e as horas totais de atestados médicos por competência, devendo dispor da opção de apresentar o custo estimado dos funcionários com estes atestados.

7. Permitir realizar configuração para indicar se deve ser realizado o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico, abrindo automaticamente a rotina de afastamentos para confirmar as informações, devendo neste caso manter um vínculo entre ambos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

8. Permitir realizar configuração, por motivo de atestado, eventuais restrições de lançamento por regimes de trabalho e cargos, impedindo o cadastro do atestado caso o funcionário selecionado se enquadre nas restrições.
9. Permitir realizar configuração, por motivo de atestado, se o campo para informar o dependente estará habilitado ou não, e se será obrigatório ou opcional.
10. Possuir rotina de cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.
11. Possuir rotina de agendamento para consultas e exames médicos de profissionais ou unidades de saúde, indicando os horários disponíveis para atendimento e cadastro de restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos do profissional/unidade.
12. Possuir relatório de comprovante de agenda de consultas ou exames médicos, indicando no mínimo: os dados do profissional de saúde, unidade, nome do funcionário, data e hora do agendamento.
13. Possuir rotina de cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) contendo no mínimo: período de vigência, membros e suas funções, com a possibilidade de relacionar as atas emitidas pela respectiva comissão.
14. Possuir rotina de cadastro do plano de trabalho da CIPA, contendo para cada atividade as ações, objetivos, local de realização, estratégia de ação, data início e final e os membros responsáveis pela execução.
15. Possuir rotina de cadastro de inspeções de segurança, permitindo indicar data, horário, responsável pela inspeção, e permitindo ainda cadastrar os detalhes da inspeção por meio de um formulário personalizado.
16. Possuir rotina de cadastro e controle das reuniões da CIPA, indicando o tipo de reunião (ordinária ou extraordinária) data, hora, local e participantes gerados automaticamente conforme a comissão selecionada, devendo permitir ainda adiar a reunião registrando justificativa e nova data, registro da ata da reunião e lançamento das presenças dos participantes.
17. Possuir relatório do calendário anual de reuniões da CIPA.
18. Possuir rotina de cadastro de eventos da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho), permitindo registrar a equipe organizadora, atividades previstas, local, data, horário e custos envolvidos, possuindo ainda relatório com a programação da SIPAT.
19. Possuir rotina de cadastro e controle do processo eleitoral da CIPA, permitindo cadastro da comissão eleitoral, registro de interessados em se candidatar a membro da CIPA e registros de votação nos candidatos, com controle do percentual de participação e resultado da votação.
20. Possuir rotina de cadastro dos exames toxicológicos realizados por funcionários, com dados do exame como laboratório, número, data e profissional de saúde.
21. Possuir rotina de cadastro dos grupos homogêneos de exposição (GHE), permitindo criar os grupos a partir de locais de trabalho, cargo e função, não sendo necessária a identificação individual por funcionário do grupo ao qual está exposto.
22. Possuir rotina de consulta de funcionários por grupos homogêneos de exposição, permitindo verificar para cada funcionário qual grupo está exposto, bem como, sendo possível identificar quais funcionários ainda não possuem grupo.
23. Possuir rotina de cadastro de ordens de serviço específicas ou por grupo homogêneo de exposição, permitindo identificar na ordem de serviço os fatores de risco, EPIs obrigatórios, treinamentos necessários, medidas preventivas, normas internas e procedimentos em caso de acidente de trabalho.
24. Possuir rotina de cadastro de equipamentos de proteção individual e coletivo (EPI e EPC), contendo no mínimo: dias de validade, dias para revisão e certificado de aprovação.
25. Permitir realizar lançamento de entregas e baixas de EPI e EPC para funcionários de forma individual e coletiva, permitindo ainda emissão de comprovante de entrega de EPI e EPC.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

26. Permitir realizar lançamento de entregas de EPI e EPC para funcionários de forma individual com confirmação de biometria em leitor homologado pela contratada.
27. Permitir realizar configuração para que as entregas de EPI e EPC sejam integradas com estoque do Módulo de Almoxarifado (se contratado), efetuando automaticamente a baixa do estoque conforme o cadastro da entrega.
28. Possuir rotina para controlar as revisões de EPI e EPC em uso, com indicação da data da próxima revisão, responsável e observações.
29. Possuir relatório que apresente a média do tempo de uso de cada EPI e EPC entregue com registro de baixa, possuindo no mínimo: quebra por cargo, centro de custo, local de trabalho e grupo homogéneo exposição, bem como exibindo no mínimo as seguintes informações: funcionário, data de entrega, data de baixa, quantidade, tempo de uso e média de tempo de uso de cada EPI/EPC.
30. Possuir rotina de cadastro dos responsáveis pelos registros ambientais e monitoração biológica, com dados do cadastro único, tipo de responsabilidade e período de vigência.
31. Possuir rotina de cadastro do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), com período de vigência, registrando detalhadamente as condições ambientes de trabalho de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.
32. Possuir rotina de cadastro do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), registrando detalhadamente a avaliação dos riscos de cada grupo homogêneo de exposição, com seus respectivos perigos, possíveis danos à saúde, etc.
33. Possuir relatório de necessidade de entregas de EPI baseado no PGR, com opções de emissão por grupo homogéneo de exposição e por funcionário, a indicação dos EPIs necessários e com opção para emissão com as entregas já efetuadas.
34. Possuir rotina de cadastro do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), com período de vigência, detalhes sobre o programa (com no mínimo: objetivos, responsabilidades, procedimentos para exames médicos ocupacionais, registro e arquivo de informações, primeiros socorros e campanhas de saúde), registrando detalhadamente por grupo homogêneo de exposição os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.
35. Possuir rotina para cadastro de questionários personalizados para atendimentos de enfermagem, psicólogo e assistente social, permitido sua impressão para preenchimento manual e também preenchimento via sistema.
36. Possuir rotina de cadastro do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) relacionando os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, permitindo ainda a emissão do ASO já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual.
37. Permitir vincular ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um formulário personalizado de anamnese médica.
38. Permitir realizar lançamento de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos seguintes tipos: admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de riscos ocupacionais, demissional, licença sem vencimentos e monitoração pontual.
39. Permitir realizar lançamento no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) os seguintes resultados: apto(a), inapto(a), apto(a) com restrição(ões), apto(a) com recomendação(ões) e inapto(a) temporário.
40. Possuir integração para gerar as informações do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para o eSocial (Módulo Prestação de Contas).
41. Permitir realizar configuração para que conforme o resultado do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) seja sugerido ao usuário a inclusão de um horário na agenda.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

42. Permitir que o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do tipo admissional seja relacionado a um candidato de concurso público ou processo seletivo, sem que seja necessário vincular este tipo de ASO a um contrato de funcionário.
43. Permitir realizar configuração para o usuário receber um alerta informando sobre a eminência de vencimento de segundo período de férias, quando incluir um Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do tipo Retorno ao Trabalho e o funcionário estiver apto ao retorno.
44. Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo filtrar por período de vencimento.
45. Possuir rotina de cadastro da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), incluindo detalhes do acidente como no mínimo: agente causador partes atingidas, situação geradora, depoimento do acidentado e dados de testemunhas, permitindo ainda registrar eventuais despesas e reembolsos pagos ao funcionário acidentado.
46. Possuir rotina de cadastro da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) pelo portal pelo próprio funcionário.
47. Possuir rotina de cadastro de Investigação referente a uma Comunicação de Acidente de Trabalho, permitindo a homologação do registro do acidente mediante parecer de técnico e médico.
48. Permitir realizar registro na Investigação do Acidente de Trabalho de no mínimo as seguintes informações: idade, grau de instrução. IMC, se possui outro emprego, se realiza horas extras, clima, umidade relativa do ar (%) e temperatura (ºC).
49. Possuir relatório da investigação da CAT devendo apresentar as informações da comunicação do acidente e as relacionadas a investigação.
50. Possuir relatório da CAT conforme layout padronizado do INSS.
51. Possuir integração para gerar as informações da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) para o eSocial (Módulo Prestação de Contas).
52. Possuir rotina de cadastro do atendimento médico vinculado a uma CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) e a Investigação da CAT, contendo informações sobre o profissional de saúde que realizou o atendimento, natureza da lesão, múltiplos CIDs, diagnóstico provável e observações.
53. Possuir rotina de cadastro de Incidentes de Trabalho ocorridos nos locais de trabalho da entidade, permitindo indicar no mínimo: descrição da ocorrência, testemunhas, data e hora, testemunhas e análise de causas.
54. Possuir relatório do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas para o respectivo funcionário (cargos, locais de trabalho, CAT. etc.) e riscos indicados no LTCAT.
55. Possuir rotina de cadastro de restrição médica de funcionários, informando o tipo de restrição (por exemplo: readequação e reabilitação), motivo, período, grau, profissional de saúde, múltiplos CIDs, e registros de acompanhamentos com data.
56. Permitir indicar na restrição médica para cada atribuição do cargo se o funcionário está liberado ou não para realizar.
57. Permitir realizar configuração de envio de e-mail automático ao responsável quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.
58. Possuir rotina de cadastro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais de segurança e medicina do trabalho, indicando no mínimo: o tipo de visita, responsável e detalhes.
59. Possuir rotina de cadastro da brigada de incêndio, com no mínimo: registros dos pavimentos das edificações, treinamentos necessários, exames médicos necessários, plano de ação e controle de reuniões.
60. Possuir rotina de cadastro e controle dos extintores, indicando no mínimo: responsável, fornecedor, localização, data de instalação e data de validade.
61. Possuir rotina para cadastro das recargas e dos testes hidrostáticos realizados nos extintores, contendo no mínimo: data, validade, empresa e responsável técnico.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

62. Possuir rotina de cadastro de solicitações médicas, permitindo aos profissionais de saúde o registro de solicitações diversas aos funcionários (como por exemplo, encaminhamento para especialistas, prescrição de medicamentos, solicitação de exames complementares, etc.), possuindo ainda relatório com a respectiva solicitação.
63. Possuir relatório de prontuário funcional em medicina e segurança do trabalho do funcionário, dispondo em um mesmo relatório no mínimo informações sobre: atestados médicos, acidentes de trabalho, EPI/EPC entregues, atestados de saúde ocupacional, laudos médicos, pareceres de junta médica, restrições médicas e solicitações médicas.
64. Possuir rotina de cadastro de planos de saúde, permitindo indicar o número ANS do plano, e as verbas para descontos de mensalidades e despesas extraordinárias em folha de pagamento.
65. Possuir rotina de cadastro dos funcionários aos planos de saúde, permitindo indicar no mínimo: data de adesão, número do contrato (carteirinha), valor da mensalidade do titular, dependentes, data início e final de cada dependente, valor da mensalidade de cada dependente, número do contrato (carteirinha) de cada dependente, bem como, as despesas extraordinárias (consultas, exames médicos, etc.) e devoluções separadamente por titular e dependente.
66. Realizar a geração de forma automática das informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF e na emissão do comprovante de rendimentos.
67. Possuir relatório detalhado das mensalidades e despesas dos planos de saúde, podendo ser emitido por funcionário com quebra por período, apresentando mensalmente os valores de mensalidade de titulares e dependentes, bem como todas as despesas e devoluções relacionadas.
68. Possuir rotinas de cadastro da análise ergonômica do trabalho e avaliação individual de riscos ergonómicos relacionados a cada funcionário, indicando no mínimo: máquinas e equipamentos utilizados, mobiliários do posto de trabalho, EPI e EPC utilizados, condições ambientais (como iluminação, temperatura, ruído) e considerações e recomendações técnicas, devendo permitir também a inclusão de anexos.
69. Possuir rotinas de cadastro do PCA (Programa de Conservação Auditiva) e resultados dos exames audiométricos realizados pelos funcionários.
70. Possuir rotinas de cadastro de vacinação dos funcionários.
71. Possuir rotina de prontuário médico, permitindo registro de atendimentos realizados ao funcionário, contendo no mínimo: informações sobre o atendimento, profissional de saúde, parecer médico, múltiplos CIDs, exames requisitados, diagnóstico.
72. Possuir relatório de laudo médico baseado no prontuário médico.
73. Possuir rotina de prontuário de atendimento psicológico e de assistência social, permitindo registros para esses tipos de profissionais, bem como elaboração de parecer e encaminhamentos.

6. MÓDULO: PONTO ELETRÔNICO

1. Permitir importar marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO.
2. Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos detolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por horário e regime), minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por horário e regime) e quantidade de minutos paradesconsiderar registros de ponto duplicados.
3. Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, permitindo configurar para identificar de formadiferenciada nos lançamentos de ponto do funcionário.
4. Possuir rotina de controle de banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como lançamentos para

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.

5. Permitir configurar e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.

6. Permitir configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado.

7. Possuir relatório de banco de horas por funcionário com totalizador por tipo de banco.

8. Possuir rotina de controle de banco de dias dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valorespositivos (banco de dias), negativos (folgas/faltas), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.

9. Permitir configurar e controlar tipos de bancos de dias distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de dias de forma separada.

10. Permitir configurar para que folgas lançadas no banco de horas e banco de dias abonem faltas e sejam apresentadas nos lançamentos de ponto do funcionário

11. Permitir configurar se as horas trabalhadas além do expediente previsto dependem de autorização, devendo dispor de rotina para lançamento de autorização de realização de horas extras e banco de horas,efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização.

12. Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias dasemana, de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o funcionário terá direito a receber, devendo também dispor de configuração se as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não das horas de sobreaviso calculado.

13. Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionárioum registro nos respectivos dias com batidas ímpares.

14. Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionárioindicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.

15. Permitir registrar os períodos de realização de hora atividade para os funcionários visando abono automático durante o processamento do ponto, indicando data início e fim, quantidade de horas e dias dasemana.

16. Possuir relatório de hora atividade por funcionário, permitindo verificar a quantidade de horas e os diasem que possui hora atividade prevista em determinado período de tempo.

17. Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha depagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo).

18. Possuir rotina para cálculo dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros no mínimo por: data inicial e final do período de apuração, funcionário, regime, centro de custo,local de trabalho e cargo.

19. Permitir configurar para que o cálculo dos lançamentos de ponto do período corrente seja realizado deforma automática e assíncrona mediante agendamento.

20. Realizar abono automático, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros Módulos como férias, afastamentos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade e atestados, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.

21. Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, apesar do funcionário possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

22. Permitir cadastro e configuração de diferentes tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada período nos dias da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas, horário de intervalo e horas de folga), livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperadapor dia da semana) e mensais (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por mês).
23. Permitir relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicandodata inicial e final.
24. Possuir serviço no portal que permita realizar registros de ponto manuais mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.
25. Possuir recurso que permita captura da geolocalização onde foi realizado o registro de ponto pelo serviço no portal, devendo dispor da possibilidade de visualização dos registros de ponto efetuados em uma visualização em mapa.
26. Possuir serviço no portal que permita realizar registros de ponto com a utilização de leitor biométrico homologado pela contratada, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.
27. Possuir consulta dos registros de ponto efetuados pelos serviços no portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.
28. Possuir consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada, podendo ser apenas ignorada, além de exigir relacionar um motivo para justificar a operação.
29. Permitir realizar a alteração de um registro de ponto importado, porém neste caso deve ser marcado como alterado e manter a informação original registrada separadamente, além de exigir relacionar um motivo para justificar a alteração.
30. Possuir relatório dos lançamentos de ponto apurados em determinado período por funcionário.
31. Possuir relatório em formato gráfico dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.
32. Possuir rotina que permita fechar o cálculo de ponto de um determinado funcionário, de um determinado dia ou de um determinado dia de um funcionário, evitando que o processo de cálculo de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.
33. Possuir rotina para ajustes e conferências do ponto do funcionário permitindo acessar o dia para inserira marcação faltante, ignorar uma marcação equivocada e efetuar lançamentos de abono manuais.
34. Permitir emitir o espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados eefetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto calculados em cada dia, devendoainda identificar os registros de ponto que foram alterados ou inseridos manualmente.
35. Possuir rotina que permita relacionar os espelhos de ponto dos funcionários como anexos, por meio dedigitalização ou upload de arquivos.
36. Permitir configurar a diferenciação das faltas ocorridas dos atrasos/saídas antecipadas pela quantidade de minutos ou percentual, de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

37. Permitir configurar uma quantidade de horas adicionais sem direito a hora extra (como por exemplo, para quando há determinação temporária de turno único), de modo que sejam efetuados lançamentos noponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.
38. Permitir configurar uma quantidade mínima de horas intrajornada por horário, de modo que

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

não serãogeradas horas extras no intervalo quando não completar o mínimo estabelecido, devem ser efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

39. Possuir serviço no portal para que o funcionário possa solicitar ajustes no seu ponto, devendo dispor nomínimo de opções para: incluir um registro de ponto informando hora, motivo, justificativa e anexos, e incluir um lançamento de ponto (abono) informando quantidade de horas, motivo, justificativa e anexos.

40. Possuir rotina que permita análise e deferimento/indeferimento das solicitações de ajustes de ponto efetuadas pelos funcionários, sendo que somente a partir do deferimento o respectivo ajuste ficará disponível para processamento no cálculo do ponto.

7. MÓDULO: GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. Possuir plena conformidade com a nova Lei de Licitações Lei 14.133/2021

2. Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasseo material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida;

3. Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível;

4. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida;

5. Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré aprovadas;

6. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal);

7. Permitir anexar imagens de referência para os produtos;

8. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porémmantendo todo seu histórico de movimentações;

9. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado;

10. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário;

11. Permitir o cadastro de rol de itens, criando previamente listas de produtos que poderão ser utilizadas nas demais rotinas do sistema;

12. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e- mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto;

13. Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo;

14. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando,assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal;

15. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual;

16. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidadeposteriormente após emissão do parecer jurídico;

17. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

(conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O Workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do Workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento;

18. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital;

19. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação;

20. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido;

21. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão;

22. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação;

23. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico;

24. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor;

25. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal no 10.520/2002;

26. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronometro;

27. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor ao final da rodada de lances de cada item;

28. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006;

29. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação;

30. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores;

31. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação;

32. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor;

33. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

34. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, permitindo a geração de contratos individuais por entidade, bem como suas ordens de compras;

35. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10;

36. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação;

37. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação;

38. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação;

39. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada;

40. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário;

41. Permitir registrar os fiscais/gestores das atas de registro de preço, atribuindo sua função e vigência de gestão;

42. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra;

43. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares;

44. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação;

45. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação na internet, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos;

46. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições;

47. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado;

48. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados;

49. Possuir integração com o processo digital/protocolo criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade;

50. Gerar de forma automática o compartilhamento dos anexos entre o processo licitatório e o

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

processo digital/protocolo, de forma que possa ser visualizado todos os documentos em um único lugar;

51. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação;

52. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e anuladas;

53. Possuir rotina para autorização das solicitações de compras;

54. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessemou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;

55. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra;

56. Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários;

57. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursosorçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização;

58. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão;

59. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, doArt. 1o da Lei 9755/98;

60. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro daspropostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários;

61. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica;

62. Possibilitar integração através de web servisse com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos;

63. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente;

64. Controlar a situação do processo de licitação, se ela está aberta, anulada (total ou parcial), homologada(parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública;

65. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 40 da Lei 14.133/2021;

66. Registrar e emitir solicitações ao compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas;

67. Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;

68. Possuir rotina para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências, os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha paradescriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação;

69. Possuir rotina para cadastro de plano anual de licitações, onde os planos serão compostos por intençõesde licitação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

70. Cada intenção deverá conter uma descrição do objeto a ser licitado, o centro de custo responsável, se a mesma será compartilhada com outros centros de custos e se será possível a inclusão de novos itens;
71. Possuir rotina de adesão a intenção de licitação, onde as demais secretarias podem aderir a participaçãoda intenção;
72. Possuir rotina para definição dos itens da intenção de licitação, podendo informar o produto e sua unidade de medida, de forma que as secretarias que aderirem a intenção, irão informar o quantitativo do item desejado;
73. Permitir gerar planilha de preço através dos itens da intenção, de forma a gerar o processo licitatório posteriormente;
74. Permitir gerar os itens da intenção de licitação através da importação de rol de itens;
75. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos;
76. Emitir alerta de término de vigência de contratos;
77. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença;
78. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão;
79. Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral);
80. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (Art. 124 da Lei 14.133/2021), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes);
81. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro;
82. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentarias, de acordo com a Lei 14.133/2021;
83. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra;
84. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos;
85. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos;
86. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações;
87. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão;
88. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação;

89. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer;
90. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor;
91. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor;
92. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

Capital Social da empresa/fornecedor;

93. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade;

94. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordensde compra;

95. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo;

96. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável;

97. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dosempenhos com suas parcelas;

98. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos;

99. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade;

100. Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra;

101. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra;

102. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra;

103. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazeros lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento;

104. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida;

105. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo;

106. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação;

107. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato;

108. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente;

109. Possuir uma rotina que seja possível gerenciar as licitações e contratos relacionados a Lei 13.019/14;

110. Permitir inserir via portal da entidade Manifestação de Interesse Social;

111. Permite visualizar no Portal da Transparência em menu próprio as Licitações, Contratos e Prestações de Contas referente as parcerias;

112. Possuir rotina de agenda pública de licitações, a mesma deverá ser disponibilizada no portal da entidade, bem como no portal da transparência, listando os eventos de data e hora de entrega e aberturadas propostas. Os registros devem ser gerados de forma automática conforme o cadastro dos processos licitatórios;

113. No cadastro dos contratos, quando estes forem referentes a concessões de bens imóveis do Município, poder relacionar os bens aos itens do contrato, de forma que o setor de patrimônio possa fazera gerência dos mesmos.

8. MODULO: GESTÃO DE ALMOXARIFADO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

1. Propiciar o gerenciamento de todas as movimentações de estoque, desde Entradas, Saídas e Transferências de materiais, efetuando a atualização automática do estoque de acordo com as movimentações efetuadas;
2. Propiciar o gerenciamento automático nas saídas através de Requisições ao Almoxarifado, sugerindo as quantidades disponíveis em estoque e anulando as que não possuem disponibilidade;
3. Propiciar o controle de saldo físico de estoque, possibilitando indicar seus limites mínimos;
4. Propiciar que seja delimitada aos departamentos mediante controle de cotas de consumo, a quantidade limite de materiais que estes poderão requisitar mensalmente ao almoxarifado;
5. Propiciar para a estimativa de custo, que seja possível a consulta das aquisições efetuadas com informações de valor das últimas compras;
6. Propiciar que por meio de Requisição ao Compras seja possível realizar pedidos de materiais para reposição no estoque de acordo com a necessidade;
7. Propiciar que por meio de integração com o sistema de compras seja possível efetuar entradas de materiais importando dados oriundos da ordem de compra, ou ainda, efetuar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, fornecedores e materiais;
8. Propiciar que os usuários possam efetuar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, possibilitando ainda, que estes mantenham o controle de pendências dos seus respectivos pedidos para fornecimento de materiais;
9. Propiciar o gerenciamento das requisições/pedidos de materiais, possibilitando o seu atendimento parcial e o efetivo controle sobre o saldo não atendido;
10. Propiciar o controle de consumo a partir da utilização de centros de custo setores/departamentos) durante a distribuição de materiais por saída e/ou requisições/pedidos de materiais;
11. Propiciar que o sistema efetue o cálculo automático do preço médio dos materiais, assim como a sua atualização a cada entrada de materiais em estoque, os quais serão utilizados nas saídas do almoxarifado;
12. Propiciar a execução de abertura e fechamento de inventários, bloqueando as movimentações (entradas/saídas) dos materiais quando estes, ou o estoque em que estiverem, esteja em inventário, liberando-os apenas após a conclusão do inventário;
13. Propiciar que o responsável pelo almoxarifado possa realizar bloqueios por produto, por depósito ou ainda por produto do depósito, de modo que não seja possível realizar nenhum tipo de movimentação (entradas/saídas);
14. Propiciar a consulta rápida dos dados referentes ao vencimento do estoque, dispondo de ao menos informações dos vencimentos em 30 dias e dos já vencidos;
15. Propiciar que a partir de integração com a contabilidade, sejam disponibilizadas as informações referentes a entradas e saídas de materiais a fim de que sejam contabilizadas pelo departamento contábil;
16. Propiciar a exibição das movimentações por período e material, com saldo anterior ao período (analítico/sintético) a partir da emissão de relatório da ficha de controle de estoque;
17. Propiciar que a partir do produto, nota fiscal e setor, seja possível realizar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais;
18. Propiciar a exibição das movimentações de entradas, saídas e saldo atual por período a partir da emissão de relatório financeiro do depósito de estoque;
19. Propiciar a exibição do saldo financeiro mês a mês por estoque, bem como o resultado final no ano, a partir da emissão de um resumo anual das entradas e saído;
20. Propiciar que a partir da seleção por almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos e/ou materiais a vencer, seja possível a emissão de relatório de controle de validade de lotes de materiais;
21. Propiciar o gerenciamento dos estoques de materiais nos inúmeros almoxarifados/depósitos de forma integrada;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

22. Propiciar que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado a partir de rotina que possibilite realizar virada mensal;
23. Propiciar que as remessas de saída de produtos do almoxarifado possam ser controladas;
24. Propiciar que uma ou mais requisições ao almoxarifado possam ser vinculadas a remessa;
25. Propiciar o controle de etapas da remessa por meio de fluxo dinâmico, validando separação, conferência, transporte e entrega.

9. MÓDULO: GESTÃO DE PATRIMÔNIO

1. Possibilitar o registro de inventários de bens;
2. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras;
3. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificaçãodo bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição;
4. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordemde compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor,valor e conta contábil;
5. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio como contábil;
6. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item;
7. Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do moveis e dos imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos;
8. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar atela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição;
9. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo;
10. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade;
11. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular;
12. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seuestado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas;
13. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual;
14. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, códigodo produto, descrição;
15. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa;
16. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário;
17. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados;
18. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe;
19. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmoestá alocado fisicamente em departamento incorreto;
20. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário);

21. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem;

22. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento;

23. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação;

24. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos);

25. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra;

26. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior;

27. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora;

28. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades;

29. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

30. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição;

31. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário;

32. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Frota, Tributário;

33. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes;

34. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição;

35. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial;

36. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável;

37. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial;

38. Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bensque estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente;

39. Permitir o estorno da virada mensal;

40. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsávele Centro de Custo;

41. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais;

42. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário;

43. Possuir rotina integrada com os módulos de Contratos e Tributário, para controle das concessões de bens imóveis;

44. Permitir visualizar todos os contratos de concessões de bens imóveis do Município, bem como fazer a gerência dos itens/bens;

45. De acordo com a matrícula do imóvel, vinculada ao bem móvel, e o concessionário do bem, poder registrar no módulo de receitas diversas o pagamento das taxas de concessão/aluguel;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

46. Permitir, por dentro do módulo de patrimônio, consultar a situação dos pagamentos referentes a concessão do imóvel.

10. MÓDULO: GESTÃO DE FROTA

1. Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro;
2. Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo;
3. Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc;
4 Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria;
5. Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento;
6. Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço;
7. Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informaçõessobre o motivo e a finalidade do agendamento;
8. Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlandohorários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos;
9. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
10. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes;
11. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg;
12. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual,ou por uma ordem já cadastrada no sistema;
13. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento;
14. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço;
15. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável oude licitação;
16. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa;
17. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc.,em dependências próprias ou de terceiros;
18. No cadastro do veículo, poder vincular marca/modelo conforme tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas);
19. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento;
20. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro);
21. Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência dainfração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento;
22. Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário;
23. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada;
24. Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragempercorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento;
25. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota;
26. Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixaspara de cada veículo;
27. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas;
28. Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem comoconsulta dos respectivos registros;
29. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo;
30. Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNHvencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNHregistrada no cadastro;
31. Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se omotorista e terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade);
32. Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessáriospara suspensão da CNH;
33. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador;
34. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não,conforme a necessidade do maquinário;
35. Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição;
36. Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios nosistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimentoemitida pelo órgão responsável;
37. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas;
38. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos;
39. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação;
40. Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoquepróprio ou de terceiros;
41. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos;
42. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor;
43. Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversosveículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão;
44. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status deconsumo: alto, normal, baixo;
45. Permitir o registro da localização (coordenada geográfica), no registro das ocorrências dos veículos;
46. Permitir registrar um sinistro a partir de uma ocorrência do veículo;
47. Permitir registrar a responsabilidade do sinistro, se próprio, de terceiros ou outros;
48. Permitir vincular a seguradora no cadastro do sinistro, apresentando automaticamente o número da apólice do seguro;
49. No gerenciamento do sinistro permitir identificar a oficina a qual o veículo foi encaminhado;
50. Permitir informar as partes envolvidas no sinistro, registrando veículo envolvido, proprietário econdutor.

11. MÓDULO: GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

1. O sistema de Fiscalização de Contratos deve integrar com o sistema de Licitações e Contratos de forma que, todos os contratos cadastrados a partir do sistema de Licitações e Contratos sejam disponibilizados para fiscalização, incluindo todos os seus dados cadastrais, aditivos e anexos.
2. Deve permitir a gestão dos contratos de múltiplas entidades em único login, desde que o fiscal possua tal acesso.
3. Deve possuir controle para agendamento de fiscalizações, definindo o dia, horário, fiscal responsável e o contrato em questão. Além de apresentar as programações em formato calendário mensal, semanal e diário, para facilitar o acompanhamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

4. Deve compartilhar toda a relação de fiscais e gestores de contratos com o sistema de Licitações e Contratos, de forma que, a inclusão e manutenção do cadastro possa ser realizada a partir de qualquer um e seja refletida no outro.
5. Deve permitir o cadastro de fiscais e gestores de contratos, com a informação tipo, que é definido pela própria entidade, a pessoa, as datas de início e fim de vigência e a portaria ou decreto que a nomeou.
6. Deve permitir o cadastro de grupos de fiscais que poderão registras as fiscalizações, assim como os fiscais de contrato. Esse grupo deve conter as pessoas que compõem o grupo e o período de vigência.
7. Deve compartilhar toda a relação de fornecedores dos contratos com o sistema de Licitações e Contratos, de forma que, a inclusão e manutenção do cadastro possa ser realizada a partir de qualquer um e seja refletida no outro. Dentre as informações compartilhadas devem estar presentes os dados de contato, endereço e documentos como certidões e comprovantes.
8. Deve possibilitar o registro de sanções e impeditivos aos fornecedores, para os casos em que houver quebra no cumprimento dos contratos.
9. Deve permitir registrar orientações sobre como fiscalizar cada contrato, com possibilidade de anexar apostilas e manuais, de forma que os fiscais consigam visualizar tais explicações.
10. Deve permitir o cadastro de formulários com perguntas para serem respondidas durante as fiscalizações dos contratos.
11. A criação destes formulários, bem como o seu preenchimento, deve ser realizada na própria aplicação. Possibilitando a inclusão de perguntas obrigatórias ou não, com diversos formatos para resposta, como lista de opções, texto, número e data.
12. Deve possibilitar o cadastro de tipos de ocorrência, como descumprimento do contrato, demora no serviço etc., a serem utilizados no momento da geração das ocorrências.
13. Deve ser possível visualizar o histórico de acontecimentos relacionados aos contratos desde o seu cadastro, como emissões de compras, aditivos contratuais, aproximação do fim de vigência do contrato e fiscalizações realizadas.
14. Deve possuir um painel gerencial para os fiscais, onde centralize em única tela as informações importantes para o seu trabalho, como número de contratos que estão sob sua responsabilidade, percentual fiscalizado, calendário com fiscalizações programadas e histórico de acontecimentos dos seus contratos.
15. Deve possuir um painel gerencial para os gestores, onde centralize em única tela as informações importantes para o seu trabalho, como número de contratos que estão sob sua responsabilidade, fiscalização mais recente, calendário com fiscalizações programadas e histórico de acontecimentos dos seus contratos.
16. Deve controlar o acesso aos contratos, de forma que apenas fiscais e gestores do próprio contrato possam acessá-lo e cadastrar fiscalizações.
17. Deve permitir a definição de administradores do sistema de Fiscalização de Contratos, estes administradores poderão acessar qualquer contrato.
18. O usuário que tiver acesso ao contrato poderá visualizar detalhadamente os seus dados cadastrais e anexos, bens como seus aditivos e compras emitidas.
19. Deve possibilitar o registro das fiscalizações realizadas pelos fiscais do contrato, podendo este registro ser vinculado diretamente ao contrato ou a uma de suas compras, para o caso dos acompanhamentos de entrega de materiais.
20. No registro da fiscalização deve ser possível informar qual o item do contrato se refere, descrever o que foi verificado durante o acompanhamento, anexar imagens ou documentos e, quando for o caso, informar o questionário para dar início ao preenchimento.
21. Quando a fiscalização possuir informação de questionário, este poderá ser respondido logo em sequência dentro da própria aplicação, ou salvar rascunho para conclusão em momento oportuno.
22. Deve possibilitar o registro de ocorrências identificadas a partir das fiscalizações realizadas, para os casos de anomalias ou descumprimentos contratuais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

23. No registro das ocorrências deve ser possível informar qual tipo se enquadra, que é previamente cadastrado, descrever sobre o ocorrido, anexar imagens e documentos ou copiar os anexos da fiscalização.
24. Deve possuir integração com o sistema de Domicílio Eletrônico do Contribuinte, de forma que, a partir do sistema de Fiscalização de Contratos, seja possível iniciar o procedimento de notificação do fornecedor via Domicílio Eletrônico, bem como, dar andamento em todo o processo.
25. Deve possuir integração com o sistema de Comunicação e Memorandos, de forma que, a partir do sistema de Fiscalização de Contratos, seja possível enviar comunicações administrativas, como ofícios aos fornecedores e memorandos internos.
26. Deve permitir o cadastro de planilhas orçamentárias para os contratos de obras e serviços de arquitetura e engenharia, como forma de controle dos quantitativos de materiais e serviços previstos e executados.
27. As planilhas devem conter no mínimo grupos de itens com descrição, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total.
28. Deverá permitir a criação das planilhas orçamentárias a partir da importação de arquivo .xls ou .xlsx contendo todos os grupos e itens, sem necessidade de cadastro manual.
29. Deve permitir o registro das medições de andamento das obras, referente ao quantitativo previsto na planilha orçamentária. Registrando o período da medição e as quantidades mensuradas em cada item.

12. MÓDULO: APP – FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

1. Deve possuir aplicativo mobile para registro de fiscalizações de contratos in loco, compatível com aparelhos celulares que contenham sistema operacional Apple e Google.
2. O aplicativo deve utilizar a mesma base de dados do sistema de Fiscalização de Contratos, onde os contratos acessíveis aos fiscais sejam os mesmos, e as fiscalizações registradas pelo aplicativo fiquem disponíveis em tempo real também no sistema web.
3. Deve possuir um painel gerencial para os fiscais e gestores, onde centralize em única tela as informações importantes para o seu trabalho, como número de contratos que estão sob sua responsabilidade, quantidade de compras não fiscalizadas, ocorrências geradas para os contratos, número de contratos com vencimento próximo.
4. Deve permitir a gestão dos contratos de múltiplas entidades em único login, desde que o fiscal possua tal acesso.
5. O usuário que tiver acesso ao contrato poderá visualizar resumidamente os seus dados cadastrais e anexos, bens como seus aditivos.
6. Deve possibilitar o registro das fiscalizações realizadas pelos fiscais do contrato, podendo este registro ser vinculado diretamente ao contrato ou a uma de suas compras, para o caso dos acompanhamentos de entrega de materiais.
7. No registro da fiscalização deve ser possível informar qual o item do contrato se refere, descrever o que foi verificado durante o acompanhamento, anexar imagens ou documentos e, quando for o caso, informar o questionário para dar início ao preenchimento.
8. Quando a fiscalização possuir informação de questionário, este poderá ser respondido logo em sequência dentro da própria aplicação, ou salvar rascunho para conclusão em momento oportuno.
9. Deve possibilitar o registro de ocorrências identificadas a partir das fiscalizações realizadas, para os casos de anomalias ou descumprimentos contratuais.
10. No registro das ocorrências deve ser possível informar qual tipo se enquadra, que é previamente cadastrado, descrever sobre o ocorrido, anexar imagens e documentos ou copiar os anexos da fiscalização.

13. MÓDULO: FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

1. Sistema deve permitir o controle de autorizações para utilização de Impressoras de Cupom Fiscal. Na inclusão do pedido de Autorização deve solicitar no mínimo as informações das empresas solicitantes, a data da solicitação e o modelo do equipamento com seu número de série de fabricação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

Deve permitir as ações de Deferimento, Indeferimento, Alteração e também Impressão da Autorização.
2. Deve permitir o cadastro e controle das empresas gráficas autorizadas a fazer a impressão dos blocos de notas fiscais.
3. Sistema deve permitir o controle das autorizações de impressão de notas fiscais. Na inclusão do pedido de Autorização deve solicitar no mínimo as informações das empresas solicitantes, a data de validade e a quantidade de blocos. Deve ainda permitir a alteração, consulta, cancelamento e impressão da autorização;
4. Sistema deve permitir incluir autorizações para incineração de Notas Fiscais, estas devem estar relacionadas com as autorizações de impressão de notas fiscais. Ou seja, somente uma autorização de impressão de notas fiscais já autorizada pode receber uma autorização de incineração.
5. Permitir o cadastro e configuração das infrações previstas da legislação municipal. Permitindo configurar ao menos os percentuais de penalidade, com valores diferenciados para reincidentes, o tributo para lançamento do débito e espaço para descrever a fundamentação legal.
6. Deve ser possível definir se a multa de infração acessória será lançada junto ao documento de autuação principal ou se será gerada em lançamento separado.
7. Sistema deve possuir o registro e controle de todas as visitas realizadas as empresas pelo fisco municipal. Neste registro deve possuir ao menos a identificação da empresa, o fiscal responsável pela visita, a data da visita e o motivo.
8. Deve permitir criar classificações para os procedimentos fiscais, permitindo que os procedimentos fiscais sejam agrupados por áreas de interesse.
9. Deve possuir cadastro de todos os serviços possíveis de execução pelo fisco municipal, bem como a possibilidade de definir uma pontuação para cada serviço.
10. Permitir incluir procedimentos fiscais para, ao menos, empresas estabelecidas no município, contribuintes eventuais de fora do município e para instituições financeiras.
11. Permitir o gerenciamento de todos os procedimentos fiscais cadastrados, permitindo filtros de pesquisa no mínimo por fiscal responsável, pelo contribuinte fiscalizado, pelo ano e número do procedimento fiscal, pela data da inclusão e pela situação.
12. Controlar o status dos procedimentos fiscais cadastrados com situação: aberto, iniciada, fechada ou cancelada;
13. Permitir a inclusão de documentos como anexo do procedimento fiscal.
14. Possuir serviço de denuncia fiscal, onde os cidadãos poderão informar ao fisco possíveis irregularidade. Deve permitir que o cidadão se identifique ou faça a denúncia de forma anónima.
15. Deve permitir a alteração, cancelamento e transferência do procedimento fiscal entre usuários do grupo fisco.
16. Permitir a geração, em formato PDF, de todos os documentos inerentes a um procedimento fiscal, sendo eles Termo de início, Intimação, Termo de recebimento de documentos, Termo de devolução de documentos, Termo de apreensão de documentos, Documentos de autuação Principal e Acessório, Planilha de Homologação da Fiscalização, Termo de prorrogação fiscal e o Termo de encerramento de fiscalização;
17. Deve permitir a geração de múltiplas intimações, conforme a necessidade do fisco.
18. Permitir a prorrogação da ação fiscal conforme a necessidade do fisco.
19. Quando necessário, deve permitir a geração de termos adicionais, conforme a necessidade do fiscal, sem a necessidade de novos desenvolvimentos no software.
20. Deve permitir o envio de todos os termos gerados para o e-mail dos contribuintes fiscalizados, no decorrer da ação fiscal. Deve ainda permitir consultar todos os e-mails já enviados.
21. Permitir configurar textos padrões para o e-mail de cada termo, que será enviado no corpo do e-mail.
22. Sistema deve possuir integração com o Domicilio Eletrônico do Contribuinte, permitindo enviar todos os termos, em forma de comunicado, para o contribuinte fiscalizado, no decorrer da ação fiscal.
23. Permitir que o fiscal faça a homologação da ação fiscal, podendo alterar, incluir ou excluir documentos. Os documentos declarados na escrituração fiscal do contribuinte devem ser

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

apresentados na homologação, sem a necessidade de importações de arquivos.
24. Deve permitir que o fiscal execute manutenção de forma global nos documentos fiscais da homologação, alterando alíquotas, Itens da Lista de Serviço, Local de Incidência do Imposto e tributação de múltiplos documentos de uma só vez.
25. Deve permitir a homologação de serviços prestados e serviços tomados.
26. Na homologação dos documentos devem ser ordenados por competência, em ordem ascendente.
27. Permitir a impressão da Planilha de Homologação dos serviços Prestados, Tomados ou de Ambos.
28. Permitir a homologação da ação fiscal de forma resumida, para serviços prestados e tomados, onde será informado por competência, apenas a Base Cálculo, o Item da Lista de Serviço com LC 116/2023, a alíquota e uma descrição.
29. Permitir o lançamento por estimativa ou arbitramento, onde através de campos customizáveis pré-definidos, o fisco poderá informar parâmetros que serão utilizados em fórmulas de cálculos, também customizáveis, para o sistema irá efetuar o cálculo do imposto devido. O fisco deve ter acesso as configurações sem a necessidade de novos desenvolvimentos.
30. Sistema deve permitir a homologação da ação fiscal para Instituições Financeiras, com base no modelo conceitual DES-IF do padrão ABRASF.
31. Na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, o sistema deve cruzar os dados enviados pelo contribuinte na sua apuração mensal com as informações contidas no demonstrativo contábil, destacando as contas com divergências.
32. Deve apresentar ao menos os valores de débitos e créditos contidas na apuração mensal e no demonstrativo contábil, separado por conta cosif e competência, apresentando ainda coluna com a diferença.
33. Deve permitir que o fisco efetue alterações nas declarações das contas, podendo alterar o código de tributação e os valores de crédito e débito. Deve permitir ainda incluir novas contas e excluir contas existente.
34. Deve permitir imprimir a planilha de homologação das instituições financeiras.
35. Permitir a fiscalização e homologação das empresas enquadradas como Simples Nacional, apresentando além das informações dos documentos declarados, os valores declarados pelo contribuinte no sistema da receita federal, contidos no arquivo PGDAS-D.
36. Sistema deve possuir relatório que apresente as divergências entre os valores declarados na receita federal e os valores declarados no sistema do município, por empresas enquadradas como Simples Nacional.
37. Permitir a inclusão de documentos de autuação com base nas infrações previstas na legislação do município. Na inclusão deve possuir campo descritivo para livre utilização do fisco, identificação se é sobre serviços prestados ou tomados, seleção das competências as quais a autuação corresponde e também descrição da penalidade.
38. No caso de documento de autuação acessório, deve ser possível informar se o contribuinte é reincidente na infração cometida.
39. No caso de documento de autuação principal, deve ser exibido uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação separados por competência.
40. Após a inclusão do documento de autuação principal e antes da etapa da geração do cálculo para cobrança, deve ser possível verificar a receita original lançada pelo contribuinte e também a receita apurada pelo fisco. E, em caso de empresa enquadrado no Simples Nacional, também deve apresentar a receita declarada no PGDAS-D.
41. Deve ser apresentado também todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado, separado por competência, e deve calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa.
42. Deve dar liberdade para o fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha e atualizando os valores.
43. Deve ser possível definir para o cálculo do documento de autuação principal, se será gerado um lançamento de débito para cada competência apurada, ou se será gerado um único lançamento com

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

o valor total do débito.
44. Permitir efetuar prévia do cálculo final antes da efetivação para conferencia do fisco.
45. Deve emitir o documento de autuação, contendo todos os dados da apuração, e também os descritivos da infração, em formato pdf.
46. Deve possuir configuração para definir os dias para o vencimento do débito lançado e o prazo para o contribuinte entrar com recurso.
47. As datas de vencimento e recurso devem ser sugeridas com base nesta configuração.
48. Permitir incluir recursos sobre os documentos de autuação,
49. A entrada com recurso deve ser efetuada pelo domicilio eletrônico do contribuinte, evitando que o contribuinte precise deslocar-se até a prefeitura.
50. O fisco poderá relacionar número de protocolo ao recurso e também definir se alterará a situação do documento de autuação para contencioso.
51. Deve possuir gerenciamento de todos os recursos, permitindo o cadastro de perecer, o provimento, improvimento ou provimento parcial.
52. Permitir suspender os débitos relacionados os documentos de autuação, na inclusão do recurso.
53. Deve permitir a geração do boleto para pagamento bancário com código de barras das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários utilizados pelo município, com cobrança registrada.
54. Os boletos de pagamento podem ser parametrizados para saírem com descontos na multa, conforme previsão na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;
55. Deve ser possível efetuar a transferência para dívida ativa os documentos de autuação não pagos.
56. Deve permitir o parcelamento e reparcelamento dos débitos relacionados os documentos de autuação, obedecendo as parametrizações definidas pela lei municipal.
57. Deve ser possível definir se os parcelamentos terão juros simples ou composto, o valor mínimo de cada parcela, a quantidade máxima de parcelas, os valores de entrada e também os descontos, quando existir necessidade.
58. Possuir relatório para análise fiscal de instituições financeiras, que apresente as inconsistências entre demonstrativo contábil e apuração mensal.
59. Permitir a importação do arquivo de Estatística Bancária Mensal (ESTBAN) fornecido pelo Banco Central.
60. Permitir consultar os valores importados do arquivo ESTBAN, agrupando por competência e instituição financeira.
61. Emitir relatório de contribuintes omissos de suas declarações.
62. Emitir relatórios de contribuintes que informaram que não tiveram movimentações em suas declarações.
63. Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como Simples Nacional que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.
64. Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como MEI - Micro Empreendedor Individual, que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.
65. Possuir relatório que apresente todas as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, seja para serviços prestados ou tomados.
66. Possuir gráfico evolutivo, que apresente por competência, os valores de ISS Declarados e Pagos.
67. Possuir relatório que permita apurar quais empresas estão exercendo determinada atividade, podendo filtrar por código da atividade ou inscrição municipal.
68. Emitir relatório que apresente divergências entre informações declaradas pelo prestador com as informações declaradas pelo tomador, referentes a um mesmo documento fiscal.
69. Emitir relatório que apresente as divergências significativas de faturamento das empresas entre determinadas competências, podendo definir o percentual de divergência, o código da atividade e o período de análise.
70. Emitir relatório dos contribuintes que estão autorizados e emitir NFS-e e não estão emitindo.
71. Possuir relatório de ficha de fiscalização, onde apresente todos os procedimentos fiscais, seus

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

documentos de autuação e contribuinte, bem como a situação dos débitos dos mesmos. Podendo filtrar por número do processo fiscal, período, situação do processo e inscrição municipal.
72. Possuir relatório que apresente a arrecadação por item da lista de serviço, podendo ordenar por valor da receita bruta ou valor do ISS. Deve possuir filtro por valor de receita bruta, valor de ISS, período e tipo do serviço (prestado ou tomado).
73. Referente a fiscalização de Instituições Financeiras, possuir relatório de contas tributáveis sem movimentação.
74. Possuir relatório de cumprimento das obrigações acessórias, referente a entrega dos módulos da DES-IF.
75. Permitir a importação dos dados referente as administradoras de cartões de crédito.
76. Possuir um detalhamento dos valores importados, por contribuinte, das operadoras de cartão de crédito, apresentando a natureza da operação e os valores por dia do mês.
77. Possuir relatório de inteligência fiscal que faça o cruzamento dos valore declarados no PGDAS-D, com os valores declarados no arquivo de operadoras de cartão de crédito e os valore declarados pelos contribuintes na escrituração fiscal do sistema do município. Deve permitir filtrar por contribuinte, percentual de diferença e por período.
78. Possuir controle de ordens de serviços, onde o responsável pelo setor de fiscalização possa incluir ordens de serviço para os fiscais. Deve permitir informar na ordem de serviço, qual empresa deve ser fiscaliza, o fiscal responsável pela ordem, o prazo para execução da ordem, a descrição o período a ser apurado.
79. Deve permitir que o fiscal responsável adicione comentários durante a execução da mesma.
80. Deve permitir a inclusão de anexos a ordem de serviço e também a impressão da ordem.
81. Deve ser possível abrir um procedimento fiscal relacionado a ordem de serviço.
82. Permitir vincular mais de um fiscal a ordem de serviço.
83. Permitir concluir a ordem de serviço descrevendo parecer da conclusão.
84. Permitir criar grupos de fiscais, permitindo a classificação por área de atuação.
85. Possuir controle de plantão fiscal, podendo configurar o horário de expediente do plantão e os fiscais que farão parte do mesmo.
86. O lançamento do plantão fiscal deve ser feito mensalmente, sorteando os fiscais para os dias de trabalho.
87. O gerenciamento do plantão deve identificar os dias que são feriados e não gerar plantão para estes dias.
88. Permitir o lançamento de pontuação para o controle de produtividade dos fiscais.
89. Cada fiscal deve possuir acesso apenas a suas movimentações no plantão fiscal.
90. O responsável pela pasta deve possuir acesso total ao plantão, podendo acompanhar as jornadas, visualizar as atividades e efetuar manutenção em todos os dias do plantão fiscal.
91. Possuir rotina para geração de notificação prévia, anterior ao procedimento fiscal. Esta notificação pode ser gerada individualmente, por contribuinte, ou de forma geral com base em regras previamente cadastradas.
92. A notificação prévia de forma geral deve ser feita de forma automática, notificando todos os contribuintes encontrados pela regra, através do Domicilio Eletrônico do Contribuinte.
93. Após a notificação prévia automática deve possuir controle de prazo para regularização, onde dentro deste prazo o contribuinte poderá se regularizar. O sistema deve ter capacidade de identificar os contribuintes que se regularizaram.
94. Após este prazo o sistema deve apresentar os contribuintes que não se regularizaram e apresentá-los para abertura de procedimento fiscal.
95. O contribuinte deve ser notificado ao acessar o sistema, que possui notificações para serem visualizadas.

14. MÓDULO: GESTÃO DE ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

1. Sistema deve possuir cadastro Mobiliário Único integrado ao sistema de arrecadação do município.
2. Possuir funcionalidade para escrituração dos Prestadores de Serviços e Tomadores de Serviço estabelecidos no município, onde os contribuintes poderão declarar seus documentos fiscais.
3. Na escrituração via digitação de documentos fiscais de serviços, deve solicitar no mínimo as informações do número do documento, data de emissão, local da prestação do serviço, Item da Lista de serviço conforme LC 116/03, valor do serviço, alíquotas e o tomador/prestador do serviço.
4. Deve permitir alterar qualquer documento fiscal já declarado, desde que não seja oriundo do sistema de emissão de NFS-e;
5. Deve também permitir escrituração de documentos fiscais de serviços prestados e tomados, através de importação de arquivo no formato txt, conforme layout definido pelo município;
6. Deve efetuar o cálculo automático do tributo devido com base nas informações dos documentos fiscais declarados.
7. Permitir que o contribuinte possa escolher sobre quais documentos deseja emitir o boleto para pagamento do ISSQN.
8. Permitir que os contadores tenham acesso aos documentos declarados pelos seus clientes e que possam executar movimentações, como declaração de novos documentos e emissão dos boletos.
9. Permitir que o fisco consiga identificar, através de consulta ou relatório, serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas estabelecidas no município, serviços prestados para fora da cidade por empresas estabelecidas no município.
10. Possuir relatório com relação dos itens da lista de serviços com maiores arrecadações/declarações.
11. Possuir funcionalidade onde os contribuintes e contadores possam solicitar a criação de novo cadastro, a alteração de cadastro, vínculo de responsabilidade, baixa de responsabilidade. Esta solicitação deve ficar pendente para análise do fisco, podendo ser deferida ou indeferida.
12. Ao deferir um cadastro do tipo Novo, o fisco deverá ter a possibilidade de autorizar que o sistema incluía usuário de acesso ao sistema para o mesmo de forma automática;
13. Ao deferir um cadastro do tipo novo, o fisco deverá ter a possibilidade incluir autorização para utilização de NFS-e de forma automática;
14. Permitir ao fisco municipal cadastrar, alterar e alterar a situação cadastral de inscrições municipais;
15. Sistema deve possuir a funcionalidade de complementar e/ou retificar uma declaração;
16. Permitir que o fisco municipal configure previamente quais naturezas de operação estarão disponíveis para cada item da lista de serviço. No momento de efetuar a escrituração de um documento fiscal, somente as naturezas de operação previamente configuradas poderão aparecer para seleção por parte do contribuinte.
17. Ter a possibilidade para configurar a exigência ou não, de assinatura digital no momento do fechamento da escrituração fiscal, podendo criar exceção para Micro Empreendedores Individuais.
18. Permitir a geração do recibo de declaração de ISS e de ISS retido pelo próprio contribuinte;
19. Ao efetuar a declaração de um documento fiscal para escrituração, deve solicitar no mínimo as informações de número de documento, razão social do declarante/contribuinte, CNPJ/CPF, endereço completo, número de inscrição municipal, quando existir, data de emissão do documento, valor dos serviços prestados e/ou tomados e alíquota.
20. Quando a incidência do imposto for no município a alíquota deve ser previamente carregada conforme o cadastro municipal, não permitindo alteração. Exceto para empresas enquadradas como Simples Nacional.
21. Permitir a escrituração de serviços eventuais, por parte de contribuintes de outros municípios.
22. Permitir ao declarante fazer solicitação de acesso ao sistema. Esta solicitação deve ser analisada e deferida, ou indeferida, pelos servidores do município.
23. Permitir que os contribuintes concedam permissão de acesso aos seus colaboradores, desde que estes também tenham usuário criado no sistema.
24. Sistema deve permitir declarações retificadoras com a possibilidade de emissão de nova guia de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

pagamento, no caso de alteração do valor do ISSQN devido;
25. Sistema deve possuir integração com o ADN - Ambiente de Dados Nacional, podendo receber documentos oriundos de outros municípios, desde que possuam convênio com receita federal.
26. Sistema deve receber os documentos fiscais gerados pelos contribuintes MEI no Sistema Nacional.
27. Para permitir a integração com o ADN, sistema deve aceitar apenas um item enumerado na Lista de Serviços (LC 116/03) por documento fiscal declarado;
28. Sistema deve permitir que o município configure declarações de serviços customizadas, onde o município poderá definir campos a serem preenchidos pelo contribuinte e também definir a fórmula de cálculo. Deverá ainda permitir enquadrar e desenquadrar os cadastros mobiliários que utilizarão estas declarações customizadas.
29. Permitir o cadastro de novos tomadores/prestadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração do documento fiscal;
30. Permitir a escrituração de serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo;
31. Permitir a geração parcelas complementares por parte do contribuinte, sem intervenção do Município e sem perder a referência com a competência a qual ela complementa;
32. Permitir que o contribuinte faça a inclusão de requisições de compensação (valor pago a maior). Após deferido pelo Município, os valores desta requisição ficarão disponíveis para serem abatidos do valor devido de competências futuras;
33. Possuir rotina para autorizar a utilização de redução de alíquota e redução da base de cálculo.
34. Para a redução da base de cálculo, deve ser possível definir quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;
35. Permitir a configuração e lançamento de multa para contribuintes que entregarem sua escrituração fora do prazo definido pelo município. Está multa poderá ser para escrituração de serviços prestados, tomados e ambos.
36. A multa deve ser lançada forma automática, quando o contribuinte efetuar a escrituração;
37. Sistema deve permitir também a escrituração de forma automática pelo sistema, em caso do contribuinte deixar de executar.
38. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, solicitando o faturamento das empresas e calculando a alíquota automaticamente.
39. Permitir que o contribuinte entregue sua escrituração como sem movimento;
40. Permitir que os contribuintes façam a exportação de documentos declarados em formato txt, utilizando layout pré-definido pelo município;
41. Sistema deve possuir consulta com histórico de todas as escriturações efetuadas pelos contribuintes;
42. Permitir a configuração de valor mínimo para geração de boletos. Caso uma competência não atingir este valor, ele deve ficar acumulado e ser somado a próxima competência, assim sucessivamente, até atingir o valor definido.
43. Permitir a escrituração de Instituições Financeiras através da importação de declaração da DES-IF no padrão ABRASF.
44. Possuir gerenciamento dos planos de contas das instituições financeiras, disponível ao fisco do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo o fisco do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras.
45. Possibilitar que as instituições financeiras possam cadastrar as contas colocando os dados como: número da conta, nome da conta, descrição da conta, código COSIF da qual a conta está vinculada, código da atividade da qual a mesma está correlacionada.
46. Permitir que as instituições financeiras possam cadastrar suas contas através da importação de arquivos, através de layout disponibilizado pelo software.
47. Possuir lançamento por Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

ambos deverão possuir relacionamento com os códigos de serviço pertinentes.
48. Possibilitar a importação de declaração de Instituições Financeiras (DESIF), com obrigatoriedade do grupo contábil 7.0.0.00.00-9, e também para o grupo contábil 8.0.0.00.00-6, no padrão ABRASF, conforme definido na legislação municipal.
49. Possuir a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios com a Tabela de Tarifas.
50. Importar os arquivos de apuração mensal do ISSQN, discriminando a identificação da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo e demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, no padrão ABRASF.
51. Permitir a importação de arquivo com as informações do demonstrativo das partidas contábeis (Partidas Dobradas).
52. Possuir relatório para o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis da Instituição, apontando as divergências encontradas.
53. Possuir demonstrativo da arrecadação por conta COSIF das Instituições Financeiras com domicilio fiscal no município.
54. Possuir consulta do Balancete Analítico por cadastro mobiliário e pelo CPF/CNPJ da instituição financeira.
55. Permitir a importação dos quatros módulos da declaração DES-IF no padrão ABRASF;
56. Na consulta de importação dos dados de Demonstrativo Contábil, deve possuir a discriminação da identificação da dependência, balancete analítico mensal e demonstrativo de rateio de receitas.
57. Na consulta de importação do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN, apresentar a Identificação da dependência, Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN a recolher;
58. Manter registro das importações do Plano Geral de Contas Comentado;
59. Permitir a geração e impressão livro fiscal, para serviços prestados e tomados.
60. Permitir a inclusão e controle de procurações digitais.
61. Possuir relatório que apresente a arrecadação por conta COSIF.
62. Permitir a solicitação de atualização cadastral de contribuintes que não possuam cadastro mobiliário. Está solicitação deve passar por análise do fisco, e quando deferida deve atualizar o cadastro do contribuinte. Deve ser possível pedir atualização de dados de Nome/Razão Social, Contato e Endereço.
63. No momento da entrega da escrituração, se o prestador for enquadrado no Simples;
64. acional, o sistema deve apresentar o faturamento que o mesmo possui no PGDAS-D para fins de comparação.
65. Permitir que o município configure e defina o layout dos documentos de recibo de entrega que deseja utilizar.
66. Para declarações de serviço de construção Civil, permitir que o município configure se irá solicitar a informação do CNO da obra, sendo esta informação opcional ou obrigatória.
Sistema deve atender a Lei Nº13352/2016, referente a contratos de parceria para salões de beleza.

15. MODULO: SIMPLES NACIONAL

1. Permitir a importação dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Simples Nacional.
2. Permitir a importação dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual.
3. Permitir a visualização das informações contidas nos arquivos de períodos e eventos importados.
4. Efetuar a atualização do cadastro mobiliário do município com base nas informações dos arquivos de períodos e eventos.
5. Permitir a importação dos arquivos DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);
6. Permitir a importação dos arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);
7. Permitir a importação dos arquivos DASSENDA;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

8. Permitir a importação dos arquivos PARCSN referente a parcelamentos do simples nacional;
9. Gerenciar os parcelamentos do simples nacional, permitindo acompanhar seus pagamentos e saldo devedor, bem como sua consolidação.
10. Permitir a importação dos arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);
11. Permitir a importação dos arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual);
12. Possuir consulta das importações do arquivo DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentários aos registros importados. Deve permitir identificar os dias pendentes de importação;
13. Possuir consulta dos registros de importação do DASN (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentários aos registros importados. Deve permitir identificar os dias pendentes de importação;
14. Permitir importar o arquivo de contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal. O sistema deve possibilitar a inscrição em Dívida Ativa destes débitos no sistema de tributos do Município.
15. Possuir consulta e gerenciamento de todos os contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos.
16. Possuir consulta que apresente as divergências entre pagamentos importados do arquivo DASN com as baixas de pagamento bancários registradas pelo Município.
17. Possuir relatório de cruzamento das informações contidas nas declarações DAS com declarações de escrituração fiscal dos contribuintes, apresentando as inconsistências. Este relatório deve possuir no mínimo os filtros por Competência, Inscrição Municipal, Nome/Razão Social e CNPJ.
18. Permitir identificar as empresas do Município que declararam receita para outros municípios;
19. Permitir identificar as empresas de outros Municípios que declararam receita para o Município;
20. Possuir relatório de contribuintes enquadrados no simples nacional que não efetuaram o pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa;
21. Possuir relatório que apresente as empresas do simples nacional que declaram receita isenta no DAS;
22. Possuir relatório que apresente as do simples nacional que declaram sem recolhimento no DAS;
23. Permitir a configuração de relacionamento entre o CNAE e os Anexos do Simples Nacional.
24. Permitir configurar os dias de vencimento padrão para as empresas do Simples Nacional.
25. Permitir configurar em qual tributo será lançado o débito ao ser transferido para dívida ativa.
26. Possuir relatório de receita declarada por atividade.
27. Possuir relatório de Demonstrativo DASN.
28. Possuir consulta de todos os códigos de eventos utilizados pelo Simples Nacional.

16. MÓDULO: GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

1. Sistema deve possuir cadastro mobiliário único integrado com o sistema de arrecadação do município.
2. Sistema deve permitir a emissão de NFS-e seguindo os parâmetros previstos na legislação municipal.
3. A emissão da NFS-e deve ser possível por preenchimento manual no sistema.
4. A emissão da NFS-e deve ser possível por aplicativo para dispositivo móvel, compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android.
5. A emissão da NFS-e deve ser possível por integração por WebService, para contribuintes que utilizam sistema de gestão próprios.
6. O sistema de notas deve possuir integração com o ADN (Ambiente de Dados Nacional), enviando

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

para o ADN notas emitidas no município quando o local da prestação ou tomador for de outra cidade e recebendo documentos quando o local de prestação ou o domicilio do tomador for o município;
7. Em momento após emissão da NFS-e, deve ser enviado e-mail automaticamente notificando o tomador do serviço.
8. Deve ser possível enviar manualmente qualquer NFS-e por email.
9. Sistema deve permitir a configuração de exigência de assinatura digital para as notas fiscais emitidas, com a possibilidade de exigir assinatura apenas no XML das notas gerada por WebService;
10. Permitir que o município configure o prazo para cancelamento de NFS-e, sendo ele em horas, dias ou competência.
11. Permitir o cancelamento de qualquer NFS-e, por parte do contribuinte emissor, desde que esteja dentro do prazo autorizado.
12. Possuir gerenciamento de NFS-e para o contribuinte, onde ele poderá consultar e visualizar as NFS-e já emitidas;
13. O fisco deve possuir autonomia para autorizar ou remover autorização de qualquer contribuinte para emissão de NFS-e. O fisco deve ter a possibilidade de configurar o sistema para liberação automática de autorização para emissão de NFS-e;
14. Cada NFS-e deve possuir apenas um item de lista de serviço, conforme classificação da Lei Complementar 116/03;
15. Permitir que o emissor possa cadastrar, durante o preenchimento da NFS-e, informações alternativas de endereço, nome fantasia e e-mail para o tomador do serviço, diferentes das contidas no cadastro municipal de contribuintes,
16. Possuir serviço em portal de Internet para verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas, via QR code ou digitação do código de autenticidade. Este serviço não deve solicitar usuário e senha e deve ser aberto para qualquer contribuinte.
17. O fisco pode autorizar os contadores a emitirem NFS-e para seus clientes.
18. O contribuinte deverá ter a possibilidade de configurar, em momento anterior a emissão, o logo da empresa, observações, tabelas com linhas e colunas e informações complementares para serem apresentadas na NFS-e impressa.
19. O contribuinte emissor poderá definir endereço de e-mail para o qual deseja enviar suas notas fiscais.
20. Após o término do prazo de cancelamento, deve permitir ao contribuinte emissor de NFS-e efetuar uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respetiva substituta quando houver. Está solicitação deve ser disponibilizada para análise do fisco.
21. O usuário fiscal deve possuir o controle das solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/indeferir as respetivas solicitações, informando o motivo. Deve permitir executar este procedimento de forma individual ou em lote.
22. A solicitação de cancelamento poderá ser inserida por requisição WebService;
23. Todas as notas emitidas deverão ser lançadas automaticamente na escrituração fiscal do prestador, não permitindo que o mesmo exclua ou altere estas notas;
24. Se o tomador do serviço destacado na NFS-e possuir empresa estabelecida no município, a nota fiscal deve ser lançada na sua escrituração de serviços tomados, não permitindo a exclusão ou alteração das mesmas. Nestes casos deve permitir que o tomador apenas marque a nota fiscal como rejeitada.
25. Sistema deve permitir a cópia de notas fiscais já geradas para a geração de novas, evitando o retrabalho de digitação nos casos de notas iguais.
26. Permitir a substituição de notas fiscais, desde que informada uma nova nota válida.
27. Deve permitir que seja configurado o prazo em que uma nota poderá ser substituída pelo contribuinte;
28. Para emissões por integração Webservice, deve ser possível visualizar e fazer o download do arquivo XML de envio e de retorno. Deverá ser possível identificar a situação do arquivo, se importado com sucesso ou com erro. Deverá ainda ser discriminado o motivo para os XMLs que apresentarem

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

erro.
29. Deve permitir a utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente.
30. Deve ser possível configurar um prazo máximo para converter um RPS em NFS-e, conforme estipulado na legislação tributária municipal. Após este prazo o RPS deve ser rejeitado.
31. Na conversão de um RPS em NFS-e, a data de utilização do RPS será utilizada como data fato gerador da NFS-e;
32. Deve possuir serviço disponível para o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica;
33. Sistema deve permitir a configuração de geração de créditos para o tomador destacado na NFS-e, para serem utilizados no abatimento do IPTU;
34. Deve permitir que o fisco municipal configure o percentual sobre o valor do ISS que será utilizado como crédito. Esse percentual pode ser diferenciado entre tomadores pessoas físicas e jurídicas.
35. Permitir configurar quais itens da lista de serviço exigirão a informação do número C.N.O, relacionado a construção civil, no momento de emissão da NFS-e. Deve ser possível definir ainda se a informação será obrigatória ou opcional.
36. Possuir relatório dos maiores emissores de NFS-e do município, podendo filtrar por período.
37. Possuir consulta de créditos de IPTU, com filtros por tomador do serviço e por situação do crédito;
38. Ter a opção de visualizar uma prévia da NFS-e antes de efetivar sua emissão;
39. Possuir a opção de salvar NFS-e em rascunho, permitindo finalizar seu preenchimento em momento posterior;
40. Permitir a emissão de NFS-E com data retroativa, lançando a mesma na escrituração da competência correspondente a data do fato gerador. Se a competência estiver paga, deve gerar um registro complementar.
41. Para integração Webservice o município poderá definir layout próprio ou poderá utilizar o padrão ABRASF de NFS-e.
42. Ter a possibilidade de disponibilizar unidades de serviço para serem informadas na NFS-e, como por exemplo, quantidade, unidades e Horas.
43. Permitir a utilização de canhoto a ser impresso junto a NFS-e;
44. Ter a possibilidade de configurar se o valor líquido será apresentado no corpo da NFS-e, ou se será apenas apresentado o valor Total.
45. Possibilitar informar a forma de pagamento no momento da emissão da NFS-e, com as opções à vista, a prazo, cartão de débito e cartão de crédito. Para as opções a prazo permitir informar o número de parcelas e seus vencimentos;
46. Permitir que o emissor informe valores de dedução referente a materiais, no caso de NFS-e de construção civil.

47. Permitir que os contribuintes cadastrem seus fornecedores do software.
48. Permitir configurar se o preenchimento do tomador será, ou não, obrigatório, no momento de preenchimento da NFS-e;
49. Sistema deve armazenar histórico de alíquotas utilizadas por empresas enquadradas como Simples Nacional.
50. Permitir o cadastro e controle de tomadores recorrente, onde o contribuinte poderá configurar o sistema para que gere notas ficais automaticamente todos os meses.
51. Ter a possibilidade de utilização de carta de correção, podendo corrigir apenas as informações de Nome/Razão do tomador, Endereçamento e descrição dos serviços. Não pode permitir a alteração de valores.
52. Possuir relatórios dos contribuintes emissores da NFS-e que mais cancelam.
53. Permitir a geração de NFS-e em lote por integração Webservice.
54. Permitir a exportação de dados de permissionários para o TSE.
55. Permitir a exportação de dados de NFS-e de Candidatos e Partidos para o TSE.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

56. Permitir utilizar a informação do CNAE na NFS-e.
57. Permitir informar um intermediário na NFS-e.
58. Permitir que o município configure seu próprio layout da NFS a ser impressa.

17. MÓDULO: GESTÃO DE ARRECADAÇÃO

1. Possuir cadastro único de bancos, agências e convênios bancários, permitindo cadastrar e configurar convênios por entidade e ainda relacionar as taxas/impostos que poderão ser geradas em cada convênio bancário.
2. Possuir cadastro único de contribuintes possibilitando o relacionamento deste contribuinte em propriedades imobiliárias, empresas, cálculos tributários. O cadastro de contribuinte deverá ser totalmente único podendo ser utilizado em todo o sistema.
3. Possibilitar o cadastro único de moeda de diferentes tipos: moeda, indexadores, permitindo ainda cadastrar seus valores mensais ou anuais. Este cadastro também deve ser único sendo possível utilizá-lo em todo o sistema tributário
4. Possibilitar o cadastro de receitas como exemplo: IPTU, ISS, Taxas diversas, Contribuição de melhoria, ITBI entre outros, se o usuário desejar cadastrar novas receita o mesmo poderá cadastrar a qualquer momento sem intervenção técnica de empresa especializada.
5. Possibilitar cadastramentos e configurações de cálculos de cada serviço/impostos. O sistema deverá dispor de rotinas para possibilitar o cadastramento de qualquer serviço ou imposto a qualquer momento. Este cadastramento deve ser completo sendo necessário definir o nome, entidade que será destinado o cálculo tributário, relacionamento do convênio bancários, definir o vinculo do débito se: imóvel, empresa, contribuinte e permitir inserir os tributos que serão lançados cada qual com sua fórmula de cálculo. A configuração da fórmula de cálculo devera ser anual, podendo em uma mesma receita fórmulas distintas para cada exercício e tributo.
6. Sistema deverá dispor de rotina para copiar as configurações das receitas de qualquer exercício, copiando as suas fórmulas e configurações, sem que o usuário precise configurar cada exercício novamente.
7. Possibilitar adicionar e configurar informações adicionais em um serviço/imposto, através de formulários, como por exemplo: No cálculo tributário de horas máquinas, permitir cadastrar tipos de máquinas, quantidade de horas, serviço a ser realizado etc. Estes campos podem e devem ser utilizado em fórmulas de cálculo para geração dos valores de cada tributo. Estes campos podem ser criados a qualquer momento pelo usuário sem intervenção técnica, podendo definir o tipo de campo sendo: valores, lista, alfanumérico, data, lista dinâmica, hora e booleano.

8. Permitir definir mais de uma opção de pagamento em uma taxa/imposto. Por exemplo: o calculo de IPTU poderá haver três opções de pagamento sendo duas a vista com datas e descontos distinta e outra opção parcelada.
9. Possibilitar definir e configurar valores mínimos para geração do débito e para a parcela, inclusive possibilitando diferenciar estes valores entre pessoa física e/ou jurídica.
10. Possibilitar configurar no próprio cadastro da taxa ou imposto desconto diferenciado caso ocorra existência de débitos, possibilitando configurar o vinculo da busca sendo: contribuinte, imóvel ou empresa. Permitir ainda definir os tipos de débitos a serem buscados sendo: Dívida ativa, exercício, parcelamento, reparcelamento ou todos os débitos.
11. Permitir geração de cálculo tributário geral ou individual do tipo simulado ou normal. Se simulado os valores não devem constar no extrato de contribuinte. Em todo o cálculo simulado sistema deverá gerar um identificador, este possibilitando a conferência pelo usuário a qualquer momento. Através deste identificador o usuário poderá efetivar o cálculo sem necessitar executar um novo cálculo, ser possível imprimir o resumo do cálculo, visualizar os logs de cálculo se ocorreu algum tipo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

de inconsistência, permitir excluir o cálculo ou remover apenas alguns lançamentos do cálculo.

12. Possibilitar cadastrar e configurar os parâmetros de atualização dos lançamentos, podendo definir o método de cálculo de correção, multa, juros ou juros Selic.

13. Permitir a emissão de guias ou segunda via das guias no padrão FEBRABAN.

14. Possuir integração dos registros bancários via webservices caso a instituição financeira do convênio bancário do município possuir este tipo de integração.

15. Permitir a geração de PIX para pagamentos de tributos municipais, caso o município possua convênio bancário para este fim.

16. Possuir uma consulta de todos os carnês emitidos com no mínimo os filtros: Data de emissão, data de vencimento, Convênio bancário, Contribuinte, Imóvel, Empresa, valor a pagar, valor de desconto, se possui PIX, status do registro bancário, linha degitável e código de barras. E ainda nesta consulta permitir reimprimir a guia sem gerar um novo código de barras, e permitir o envio de e-mail das guias selecionadas ou envio geral por período.

17. Permitir a emissão de guia unificada e definir desconto para emissão, podendo conceder desconto na multa ou juros na emissão via portal do cidadão e na emissão interna;

18. Permitir o cadastramento de restrição de contribuintes, imóvel ou empresa. Possibilitando cadastrar tipos de restrição, inicio do alerta e ainda definir os usuários que poderão ter acesso a este alerta. Nas consultas do sistema como extrato de débitos e ficha financeira, caso selecionado um contribuinte, imóvel ou empresa que possui esta restrição cadastrada, o sistema deve alertar o usuário relatando o motivo da restrição.

19. Sistema deverá dispor de uma consulta de todos os débitos em aberto de um contribuinte/imóvel ou empresa, detalhando os valores vencidos e a vencer de tributo, correção, multa e juros. Nesta consulta deverá ser possível a emissão das guias individuais ou guia unificada, gerar notificação e/ou aviso de débitos, permitir parcelar ou reparcelar as dívidas. A consulta deve ser organizada separando as dividas de exercício, divida ativa, divida ativa judicial ou cartório e parcelamentos. Possibilitar a emissão do extrato nesta mesma consulta.

20. Na rotina de consulta dos débitos em aberto do contribuinte, ao selecionar uma divida especifica, sistema deverá dar a opção para o usuário detalhar todo o histórico desta divida, detalhando no mínimo: Carnês emitidos, notificações e avisos emitidos, histórico de parcelamento (demonstrando quantas parcelas realizadas e quais foram pagas), cancelamentos realizados, suspenção, processos judiciais e cartórios, protocolos, recálculos, data do cálculo, usuários que efetuaram as movimentações.

21. Permitir o registro de carnês recebidos/devolvidos de forma individual ou geral, informando o motivo da devolução e permitir o registro e controle de entrega e devolução de documentos emitidos, podendo registrar/devolver: Carnês, Notificações, aviso de débitos, certidão, termo de parcelamento. Permitir registrar a entrega e devolução de forma Individual e/ou geral. No registro de entrega/Devolução possibilitar anexar arquivos.

22. Possibilitar o cadastramento e configuração das finalidades de certidões de débitos. Possibilitando definir se a mesma estará visível para emissão via portal do cidadão e se possui algum tipo de restrição. Permitir configurar a data de validade por documento, por exemplo, certidão negativa válida por 60 dias, certidão positiva por 30 dias e certidão positiva com efeito de negativa por 20 dias. Possibilitar o cadastramento de formulários a ser visível no ato da emissão da Certidão.

23. Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa dos tributos municipais;

24. Possuir consulta de todas as certidões emitidas, permitindo desativar ou ativar a certidão, permitir a reimpressão do documento.

25. Todas as certidões emitidas no sistema, sejam elas emitidas através do portal de autoatendimento pelo cidadão, ou emitida internamente por usuário da contratante, devem possuir um QrCode que autentica o documento. Dispor de um serviço no portal de consulta de autenticidade de CND.

26. Possibilitar o cadastramento e configurações de documentos diversos a qualquer momento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

pelo usuário sem intervenção técnica. Por Exemplo: Permitir cadastrar um documento diverso relacionado a uma certidão narrativa de imóvel, neste cadastramento o usuário poderá definir o layout do documento, formulário de emissão, dias de vencimento, vínculo do débito (imóvel, empresa ou contribuinte) e se estará disponível para emissão via portal de autoatendimento. Possuir rotina especifica para geração e consulta dos documentos diversos, possibilitando a reimpressão, desativar/ativar e permitir a consulta por data de emissão, por tipo de documento, contribuinte, imóvel e empresa.

27. Realizar baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária de forma centralizada, através dos arquivos bancários fornecidos pelas instituições financeiras. Em todo o processo de baixa o sistema deverá emitir um resumo do processo demonstrando as consistências ao usuário e os valores baixados.

28. Em cada processo de baixa de pagamento deve ser gerado um lote ID de pagamento que irá receber os registros de pagamentos demonstrando: lançamentos tributários envolvidos, contribuinte, valor a pagar, valor pago. Neste mesmo lote de pagamento devera ser possível efetuar o download do arquivo de retorno a qualquer momento para uma possível conferência ou auditoria dos registros.

29. Permitir a baixa manual de um determinado débito. Permitir efetuar a baixa por tipo de pagamento: Pagamento normal, duplicado, dação em pagamento, Pagamento por depósito e pagamento parcial.

30. Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor). Deverá conter configuração para definir a forma de lançamento da diferença de pagamento, possibilitando o usuário configurar o lançamento por receita e o valor mínimo para gerar a diferença. Ao finalizar o processo de baixa magnética ou manual, ao atualizar os registros de pagamento, o sistema deverá dar um alerta ao usuário das diferenças que serão geradas, possibilitando o usuário analisar e efetivar o lançamento das diferenças.

31. Possibilitar o cadastramento e configuração de tipos de compensação de débitos. Realizar e gerenciar as compensações de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte, ou de outro contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;

32. Possibilitar o cadastramento e gerenciar as restituições de créditos tributários, sendo que os débitos pagos em duplicidades ou pagos erroneamente, possam ser restituídos.

33. Possibilitar o cadastramento e gerenciamento de massas falidas, relacionado a um processo administrativo ou judicial, relacionado dívidas envolvidas no processo de massa falida.

34. Permitir o cadastramento e gerenciamento de transações, estas por sua vez são dividas tributários ou não tributárias, que podem ser abatidas por troca de serviços, bens imóveis e ou aluguéis de imóveis privados para o ente público, respeitando a legislação municipal. Em todo processo de transação caso ocorra o abatimento da dívida, a mesma deve ser registrada como dação em pagamento.

35. Permitir o gerenciamento e cadastramento de outorga onerosa vinculado a imóveis. O processo de outorga onerosa deve seguir rigorosamente todas as etapas de análise, deferimento do processo e geração dos valores. O sistema deverá dispor de rotina que permita cadastrar e configurar os tipos de outorga, com suas respectivas fórmulas de cálculos. O sistema deverá dispor ao usuário consulta para controlar os saldos de cada processo de outorga onerosa, demonstrando de forma clara o valor lançado, valor pago, valor compensado e o saldo final. No mesmo processo de outorga onerosa deverá dispor de rotinas para compensação dos valores permitindo abater o valor da outorga por obras públicas. Em cada processo de compensação será possível relacionar várias obras, informando o valor reservado de cada obra, como também controlar os saldos de cada uma destas obras, em todo abatimento dos valores deve permitir o fiscal registrar as notas fiscais e por fim remissão automática

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

dos valores, e caso o abatimento não for total registrar a remissão parcial automática.

36. Permitir a prorrogação dos débitos de forma individual, por data ou geral por receita.

37. Possibilitar o controle dos processos de isenções, permitir cadastrar tipos de isenções conforme legislação municipal e permitir na mesma rotina incluir os processos de isenções, realizar o deferimento/indeferimento e que permita consultar todas as isenções por tipo, situação, período e contribuintes. Permitir nesta mesma consulta impressão do comprovante e requerimento de isenção, inserir anexos ao processo de isenção.

38. Permitir o relacionamento com protocolo em processos de: cancelamento, suspensão e remissão de qualquer lançamento tributário, com possibilidade de incluir o motivo e observação;

39. Permitir Inscrever débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa, transferindo os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito.

40. Permitir inscrição em dívida de qualquer receita.

41. Possibilitar configurar a forma de inscrever os débitos em divida, sendo possível configurar para gerar uma inscrição em divida por tributo, agrupada em apenas um único lançamento em dívida, ou agrupada por parcela. Esta configuração deve ser definida nas configurações de cada receita.

42. Possibilitar configurar a inscrição em dívida ativa de forma automática através de um período, permitindo definir dias de vencimentos e dias amigáveis, para a inscrição automática dos débitos para em dívida ativa.

43. No cadastramento dos tributos os mesmos devem ser classificados conformes tipos de créditos definidos nos layouts do tribunal de contas, classificando por tipos: IPTU, TAXA, ISS, ITBI entre outros.

44. Permitir integração total diária com a contabilidade de todas as movimentações tributárias seja elas: pagamentos, pagamento a maior, descontos, cancelamentos, isenções, imunidades, prescrição, remissões etc.

45. Possuir consulta de todas as movimentações tributárias disponíveis ou contabilizadas. Nessa consulta deverá ser possível filtrar por: data, tributo, tipo de movimentação (pagamentos, pagamento a maior, descontos, cancelamentos, isenções, imunidades, prescrição, remissões, etc), conta contábil, valor contábil. Permitir ainda a impressão dos valores.

46. O sistema deverá controlar a atualização de todo o estoque da dívida ativa e exercício de forma mensal, a fim de demonstrar os valores a receber em cada mês de forma atualizada. Inclusive permitir o usuário analisar os valores mensais da dívida através de indicadores de gestão. Caso ocorra alguma inconsistência na atualização de valores, deve estar relacionado ao log de execução para possível ajuste.

47. Permitir a geração de arquivos de carnês para terceiros de qualquer receita em formato TXT ou XML. O sistema deverá dispor de uma consulta de todos os arquivos gerados permitindo filtrar por período, convênio, receita, permitindo inclusive o download dos arquivos a qualquer momento.

48. Permitir a geração de arquivos dos carnês para terceiros em segundo plano.

49. O sistema deverá inicializar de forma automática dia 01/01 de cada exercício os parâmetros de cálculo, lançamento tributários sem intervenção de usuário.

50. Em todo o lançamento tributário deverá ser possível depurar a fórmula de cálculo para o usuário ter conhecimento de como sistema chegou a determinado valor. Além de permitir imprimir a fórmula de cada cálculo de cada tributo que compõe o lançamento, o sistema também deverá disponibilizar ao usuário quais os parâmetros de correção, multa e juros que está sendo aplicado em determinada parcela do lançamento.

51. Dispor de configuração para não permitir efetuar cálculo tributário com CPF/CNPJ inválido. Por exemplo, CPF/CNPJ zerado bloquear o cálculo.

52. Permitir o cálculo geral de qualquer receita em segundo plano. Por exemplo, o usuário poderá calcular o IPTU de forma geral, habilitar a opção segundo plano, fechar o sistema que o cálculo irá ser processado normalmente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

53. Possuir relatórios de maiores devedores e maiores pagadores, dispondo do filtro por data e tipo de divida.
54. Possuir relatório de valores lançados, dispondo do filtro por receita e período de vencimento.
55. Possuir relatório de valores a receber, dispondo do filtro de receita, vencimento, tipo de débito.
56. Possui relatório de débitos isentos, imunes, cancelados, pagos, remido, suspenso dispondo de filtros de: período de vencimento, receita, data de pagamento, data de cancelamento, contribuinte, imóvel, empresa, valor inicial e final.

18. MÓDULO: GESTÃO DE IPTU E TAXAS

1. Possibilitar o cadastramento de edifícios, condomínios, loteamento, localidades, estes devem ser possível de relacionar com o cadastro imobiliário.
2. Permitir o cadastramento de zoneamentos conforme plano diretor municipal, sobre estes cadastros de zoneamento permitir configurar informações adicionais sem intervenção técnica, permitindo, por exemplo, cadastrar e atribuir índices urbanísticos como: numero de pavimentos, afastamentos frontais e laterais como também possibilitar relacionar as atividades permitidas, permissíveis e proibidas.
3. Permitir desativar zoneamentos e permitir relacionar estes zoneamentos ao cadastro imobiliário, podendo um imóvel estar relacionado a vários zoneamentos.
4. Permitir o cadastramento de novas situações cadastral além do padrão de: ativo, baixado e suspenso. Através desta rotina é possível o usuário criar novas situações cadastrais a qualquer momento para relacionar aos imóveis, como por exemplo: Embargado, em construção etc.
5. Permitir realizar e gerenciar as vistorias dos imóveis, permitindo cadastrar tipos de vistorias e possibilitar cadastrar formulários específicos nas vistorias. Permitir anexar arquivos nas vistorias realizadas.
6. Possuir cadastro de planta genérica de valores, relacionado a um bairro e logradouro. Neste cadastro dever ser possível o usuário configurar qualquer informação adicional como por exemplo: valor do m2, tipo de pavimentação, se possui coleta de lixo etc.
7. Permitir relacionar a planta genérica de valores a terrenos urbanos, possibilitando em um único terreno conter mais de uma planta de valores, conforme testadas do imóvel.
8. Possuir rotina que controle e gerencia todo o cadastro imobiliário municipal, seja ele urbano ou rural. Nesta rotina deverá ser possível cadastramento de terrenos, unidades, imóveis rurais e permitir a manutenção dos registros.
9. Em todo o cadastro imobiliário deverá possui o código do cadastro, a inscrição imobiliária e o tipo: terreno, unidade ou rural. Em toda a unidade seja ela autônoma ou englobada deve estar relacionado a um código de cadastro de terreno.
10. Permitir cadastramento de informações adicionais no boletim do cadastro imobiliário, sem intervenção técnica de empresa especializada. O usuário poderá incluir informações e formulários no imóvel a qualquer momento, podendo cadastrar informações diversas isoladas para terrenos, unidades ou imóveis rurais.
11. O cadastro do imóvel deve conter no mínimo as seguintes informações: Número do cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, área do terreno, área construída e total construída em m2, matricula do imóvel, proprietários e demais proprietários, endereço do imóvel e endereço de correspondência, coordenadas geográficas do imóvel através de ferramenta de mapas, zoneamento, testadas, número de pavimentos, afastamentos, tipo de utilização.
12. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos.
13. Permitir consultar o histórico de alteração de cada cadastro imobiliário, permitindo consultar os históricos em uma data especifica, o sistema deverá informar o usuário exatamente os

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

dados do cadastro na data informada.

14. Permitir emitir o espelho do cadastro imobiliário através de uma data definida pelo usuário.

15. Na própria rotina de cadastro de imóveis, selecionando um imóvel em especifico, o sistema deverá dar a opção para detalhar dados de: Isenções, Alvarás, Vistorias, Entregas/Devoluções de documentos, Processo de ITBI, e Protocolos diversos relacionados ao imóvel (listar todos os protocolos que o imóvel obteve durante todos os exercícios) e permitir acessar o extrato de débitos do imóvel.

16. Permitir anexar arquivos nos cadastros imobiliários.

17. Possuir um demonstrativo da linha do tempo do cadastro imobiliário, que demonstre ao usuário desde a data início do cadastro e o histórico de alterações nos demais períodos.

18. Em toda alteração de qualquer imóvel, o sistema deverá gravar automaticamente o histórico de alteração, gravando a data de alteração, campo alterado, informação anterior, informação nova e o usuário que realizou a alteração. Permitir ainda inserir histórico manual no cadastro imobiliário.

19. Permitir o usuário configurar bloqueios de alteração em determinado cadastro imobiliário, e somente mediante autorização do usuário supervisor a alteração deve ser liberada. Por exemplo, cadastro número x não pode ser alterado pelo motivo y. Ou todos os cadastros que estão em área de risco ou APP não podem ser alterados sem autorização do supervisor.

20. Possibilitar copiar cadastro imobiliário e permitir definir a quantidade de cadastro para a cópia. Ao final, o sistema deve perguntar ao usuário se deseja alterar cada cadastro copiado.

21. Permitir alteração geral de qualquer informação do cadastro imobiliário, podendo o usuário definir os filtros de alteração. Por exemplo: Caso o usuário precisa alterar todos os imóveis localizados na rua x ou no bairro y para construído, o sistema deverá dar essa opção. Ou então permitir alterar a situação cadastral “baixar”, “ativar”, “desativar”, “suspender” para todos imóveis que possuem determinada características, entre outras informações relacionadas ao imóvel.

22. Possibilitar a alteração geral de qualquer informação cadastral da planta genérica de valores, podendo filtrar por bairro ou logradouro;

23. Possibilitar configurar para que uma alteração cadastral do imóvel seja relacionada a um número de protocolo.

24. Permitir desmembrar e unificar imóveis. Em todo o processo de desmembramento ou unificação devem ser gerados novos cadastros imobiliários, e alterar automaticamente o status dos antigos imóveis para desmembrado ou remembrado. Permitir imprimir o comprovante de desmembramento/remembramento.

25. Permitir a simulação de IPTU de forma individual de um determinado imóvel, possibilitando alterações de dados cadastrais do imóvel sem afetar a base cadastral atual do imóvel, apenas para simulação. Por exemplo, permitir simular o IPTU do Imóvel x no ano de 2015 com área construída e área territorial de X m², o sistema deve apresentar os valores venais, imposto e permitir a efetivação do lançamento se o usuário assim desejar. Na efetivação não poderá alterar os dados cadastrais atuais do imóvel. Nesta mesma rotina se o imóvel possuir englobamentos, deverá dispor de opção para o usuário alterar dados de unidades englobadas para fins de simulação.

26. Permitir cadastrar e configurar a receita de cálculo do IPTU, definindo valores mínimos dos débitos e das parcelas, atribuir descontos diferenciados, validar a existências de débitos para concessão dos descontos, podendo ainda definir qual tipo de débito a ser válido, se exercício, divida ativa, parcelamento ou todos. Permitir definir mais de uma opção de data de pagamento, e controlar de forma anual os parâmetros de cálculo de cada tributo e valores venais, com suas respectivas fórmulas de cálculos.

27. Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para imóveis com débitos no município. Possibilitando a geração em lote permitindo filtrar por um valor mínimo, por endereço bairro, logradouro. E permitir ainda a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Permitir inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

28. Possuir a consulta de todas as notificações e aviso emitidas por imóvel, permitindo filtrar por data de geração, tipo de notificação, contribuinte, imóvel e permitir a remissão ou cancelamento do documento.
29. Possuir relatório comparativo de valores do IPTU, no qual deve ser possível filtrar por percentual ou valores, a maior ou a menor dos tributos ou valor venal comparando com o exercício anterior. Neste comparativo deve permitir comparar os valores de no mínimo dois exercícios, sendo possível alterar o filtro do exercício.
30. Possuir um relatório resumido dos valores de IPTU, possibilitando filtrar por exercício. Em um único relatório deve conter os valores lançados, valores líquidos, descontos, isenções e imunidades de cada tributo. Neste mesmo relatório deve detalhar a quantidade de lançamentos e de guias emitidas por cota única e por parcelas. Demonstrar valores pagos até o momento e o índice de inadimplência.

19. MÓDULO: GESTÃO DE ITBI E TAXAS

1. Permitir controlar e gerenciar todos os processos de transferências de imóveis urbanos e rural diferenciando os processos internos dos on-line. Na inclusão do ITBI a informação principal é o cadastro imobiliário, a fim de facilitar a avaliação do imóvel, no ato de informar o cadastro imobiliário o sistema deve demonstrar ao usuário os dados principais do imóvel sendo: Área do terreno, área edificada, endereço e mapa de localização.
2. Em um único processo de transferência deve ser possível relacionar todas as unidades pertencentes ao terreno, como também atribuir o valor venal de cada imóvel.
3. O sistema deverá dispor de configuração para permitir definir a fórmula de cálculo dos valores venais, no qual poderá ser diferente da base de cálculo do IPTU.
4. Permitir o cadastramento de diferentes alíquotas cada um com seu percentual como: compra, venda, financiamento etc. Permitir diferenciar as alíquotas que poderão ser inclusas para o ITBI on-line.
5. Na inclusão de um ITBI sendo ele interno ou on-line, no transmitente permitir transferir parcialmente a propriedade através de um percentual, permitir informar vários adquirentes cada um com seu percentual de compra. O sistema deve consistir se o percentual adquirido ou transmitido for diferente de 100%.

6. Possibilitar o usuário definir se atualiza o endereço de correspondência do imóvel para o novo comprador.
7. Permitir inserir informações adicionais na inclusão do ITBI, possibilitando incluir campos do tipo: data, lista, numérico, alfanumérico, booleano.
8. Permitir inserir anexos ao processo de ITBI interno e no on-line.
9. Controlar o histórico de cada processo de ITBI registrando a data, campo alterado, informação anterior, informação nova e usuário nome.
10. Possibilitar o cadastramento de tabelionatos e usuário tabelionatos com finalidade de inclusão do ITBI on-line.
11. Permitir incluir ITBI de forma on-line pelos tabelionatos. O sistema deverá dispor de configuração para a municipalidade definir o critério de liberação do ITBI on-line, podendo definir se a liberação irá ocorrer sem análise prévia da prefeitura ou através de análise do município. Caso optem por liberar automático, se o valor venal informado pelo usuário foi a menor do que o calculado, o sistema deverá dar a opção para o usuário solicitar a impugnação do ITBI, inserindo a justificativo e anexo, este processo de impugnação ficará em analise para os fiscais deferir ou indeferir.
12. Na inclusão do ITBI permitir selecionar no ato da inclusão se o débito será gerado para o comprador ou para o vendedor;
13. O usuário tabelionato poderá consultar os processos de ITBIs apenas dos processos em que está relacionado, com possibilidade de impressão dos processos incluídos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

14. Na confirmação de inclusão de um processo de ITBI, o sistema deve gerar o cálculo tributário e emitir o comprovante de lançamento junto com a guia para pagamento.
15. Permitir incluir o ITBI do tipo: isento, imunidade, lançamento normal, prévia e integralização de capital.
16. Permitir no ITBI on-line liberar ação de mensagens que podem ser trocadas entre o usuário externo e o fiscal do município, podendo o usuário externo tirar duvida e esclarecer detalhes do processo. O sistema deverá salvar histórico das mensagens em cada processo de ITBI.
17. Permitir o fiscal solicitar readequação de um processo de ITBI efetuado de forma on-line. Por exemplo: solicitar uma nova matrícula atualizado do imóvel, neste exemplo o fiscal pode solicitar a readequação do processo, solicitando documentos e o usuário externo readequar diretamente pelo sistema.
18. Todos os documentos anexados no ITBI interno e on-line, além de ficarem salvo no processo de ITBI, devem estar automaticamente salvos nos anexos dos cadastros imobiliários.
19. Permitir configurar se irá ocorrer transferência automática do imóvel no pagamento do ITBI.
20. Permitir realizar a transferência manual do imóvel no próprio processo de ITBI.
21. Permitir retificar um ITBI com situação transferido, na retificação o sistema deverá gerar um novo Identificador de ITBI e alterar o anterior para retificado.
22. Permitir a emissão da guia retificadora
23. Permitir emitir Declaração de quitação de ITBI e possibilitar configurar declarações diversas, conforme necessidade da municipalidade.
24. Possibilitar configurar para cancelar de forma automática os processos de ITBI vencido a mais de x dias.
25. Possibilitar o usuário interno (fiscal) controlar a fila de processos de ITBI em análise, ordenando por data de entrada dos processos.
26. Possibilitar configurar bloqueios e aviso, para que, ao incluir o ITBI o sistema não permita a gravação ou alerte o usuário.

20. MÓDULO: GESTÃO DE ISSQN E TAXAS

1. Possibilitar o cadastro único de contador e permitir relacionamento de contador nas empresas;
2. Permitir o cadastro de atividades padrão CNAE e relacionamento com a lista de serviço.
3. Permitir relacionar o cadastro de atividades com a tabela de CBO (Código Brasileiro de ocupação) para identificação dos autônomos;
4. Permitir definir grau de risco em cada atividade classificando entre: baixo, médio, alto ou dependente.
5. Permitir alteração de forma geral das características de uma atividade.
6. Permitir unificar atividades econômicas, na unificação todos os registros relacionados a atividade unificada, deverão ser alterados automaticamente para o novo código.
7. Permitir o cadastramento de situação cadastral da empresa, por padrão possuir as situações cadastrais: ativo, desativo baixado e suspenso.
8. Permitir realizar e gerenciar as vistorias nas empresas, cadastrar tipos de vistorias e possibilitar cadastrar formulários específicos nas vistorias. Permitir adicionar arquivos e imagens nas vistorias realizadas.
9. Possibilitar o cadastramento dos tipos de empresas: MEI, LTDA, MEI, EPP etc.
10. Possibilitar o cadastramento de tipos de sócios: Administrador, diretor, coordenador etc, controlar o percentual de cada sócio. No cadastramento dos tipos de sócio poder definir quais desses tipos serão válidos para verificação de débitos para fins de certidão negativa dos débitos.
11. Permitir o controle e gerenciamento de todas as empresas estabelecidas no município, tanto físicas quanto jurídicas, permitindo filtrar por: tipo de empresa, atividades (principal e secundária),

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

nome da empresa, optante do simples nacional, data início de atividade, por contador, por sócio e por informações adicionais do cadastro econômico.

12. Permitir incluir empresas no município relacionando ao cadastro único de contribuintes. Na inclusão da empresa permitir: relacionar o cadastro imobiliário, informar as atividades principais e/ou secundarias, tipo de empresa, contador, sócios, dados do contrato social e regime de tributação.

13. Permitir cadastrar e controlar cadastro econômicos provisório, possibilitando definir dias de validade destes cadastros. O sistema deverá baixar ou desativar automaticamente os econômicos provisórios vencidos.

14. Ao alterar um cadastro mobiliário demonstrar ao usuário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração, a fim de facilitar para o usuário da ultima alteração realizada na empresa;

15. Na inclusão ou alteração da empresa permitir informar o endereço da empresa e o endereço de correspondência.

16. Possibilitar configurar para validar a existência de débitos da empresa no ato de alterar ou incluir uma empresa, como também permitir configurar para validar a existência de débitos dos sócios.

17. Permitir anexar arquivos no cadastro da empresa.

18. Permitir atribuir coordenadas geográfica da empresa através da ferramenta de mapas.

19. Permitir ver no mapa as empresas que retornaram em uma consulta. Por exemplo, consultar todas as empresas de uma atividade especifica.

20. Permitir cadastramento de informações adicionais no cadastro econômico, sem intervenção técnica, o usuário poderá incluir informações e formulários sempre que necessário.

21. Registrar automaticamente o histórico de todas as alterações realizadas na empresa, informando no mínimo: data de alteração, campo alterado, informação anterior, informação nova e usuário que realizou o procedimento.

22. Possibilitar a visualização do espelho do cadastro econômico através de uma data especifica, o sistema deverá informar ao usuário exatamente os dados cadastrais da empresa na data informada.

23. No próprio gerenciamento e consulta de empresas, ao selecionar uma empresa o sistema deverá dispor de recursos para detalhar: vistorias realizadas na empresa, processos de fiscalização, Protocolos diversos, alvarás expedidos, permitir detalhar débitos da empresa e histórico financeiro da empresa.

24. Permitir alteração geral do cadastro mobiliário podendo o usuário definir os filtros de alteração. Por exemplo: Permitir alterar todas as atividades de determinadas empresas, ou então, permitir alterar a situação cadastral “baixar”, “ativar”, “desativar”, “suspender” todas as empresas que possuem determinada características, entre outras informações relacionadas ao cadastro mobiliário.

25. Permitir o cadastramento de tipos de alvarás, definir configurações distintas por ano e para cada tipo como, por exemplo: Atribuir prazo de validade, validar a existência de débitos na inclusão, permitir relacionar layouts distintos para cada tipo de alvará.

26. Possibilitar nas configurações dos tipos de alvarás definir métodos de bloqueio para emissão. Por exemplo, empresa com algum tipo de restrição em seu cadastro bloquear a emissão. O usuário poderá definir mensagens de bloqueio.

27. Possibilitar definir quais tipos de alvarás estará visível para emissão pelo portal do cidadão.

28. Permitir gerenciar e consultar todos os alvarás emitidos por período, por tipo, por empresa, possibilitando ainda na mesma consulta reemitir ou reimprimir o documento, assinar digitalmente e permitir cancelar o documento.

29. Possibilitar consultar todos os processos relacionados ao mobiliário selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramite, assunto, sub-assunto, anexos do processo, pareceres, etc.

30. Permitir a geração de alvará de forma individual e/ou geral em lote.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

31. Dispor de serviços no portal do cidadão para consulta de autenticidade de alvarás emitidos.
32. Possibilitar cadastrar tipos de eventos como, por exemplo: Feiras, shows e comemorações.
33. Permitir a inclusão de eventos com no mínimo as seguintes informações: Nome, responsável, cadastro econômico se houver, data inicio, data fim do evento e endereço. Possibilitar ainda cadastrar informações adicionais ao evento que podem ser configuradas a qualquer momento pelo usuário.
34. Possibilitar no cadastro de evento a emissão do alvará de evento com layout personalizado.
35. Possibilitar o cadastro de veículos permitindo cadastrar a marca do veículo, modelo, prefixo, placa, diferenciando placa Brasileia e do MERCOSUL, empresa relacionado ao veículo e condutor. A fim de poder registrar táxis, veículos de transportes de pessoas e/ou veículos frigoríficos que exigem inspeções e vistorias sanitárias entre outros fins.
36. Permitir emissão de forma on-line da certidão de baixa de empresa e do comprovante de inscrição municipal.
37. Possibilitar configurar e cadastrar o cálculo de ISS fixo, ISS Fixo anual, Taxa de licença localização ou outras taxas que por ventura for necessário ser lançadas a empresas. Permitir configurar a fórmula de cálculo e definir valores mínimos para geração do débito e da parcela. Como também permitir atribuir descontos diferenciados.
38. Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para empresas com débitos no município. Possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por um valor mínimo, por empresa, por endereço bairro, logradouro. E permitir ainda a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.
39. Permitir a emissão de relatório de comparativos de valores, dispondo filtro de dois exercícios, pelas receitas, por contribuinte ou empresa. O sistema deverá listar as empresas e o valor de cada exercício.
40. Possibilitar a importação dos arquivos fornecida pela receita federal em formato txt das empresas do simples nacional, gerando um arquivo de saída das empresas com débitos ou com pendências no município. O sistema deverá manter a consulta de todos os arquivos importados e exportado e permitir download dos arquivos. Na própria importação das empresas do simples nacional, permitir consultar via sistema todas empresas que constam no arquivo, possibilitando a impressão do termo de deferimento e indeferimento do simples nacional.

21. MÓDULO: GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS

1. Permitir configurar taxas e serviços a serem realizados, possibilitando definir a fórmula de cálculo e seus respectivos parâmetros de cálculo. O sistema deverá calcular automaticamente as taxas sem precisar que o usuário digita os valores de forma manual;
2. Permitir cadastrar o vínculo dos débitos de uma taxa diversa, sendo: contribuinte, imóvel ou empresa.
3. Possibilitar cadastrar e configurar o cancelamento automático das taxas por serviços não realizados. Podendo definir: quantidade de dias vencidos.
4. Controlar e gerenciar as notas avulsas emitidas no sistema, diferenciando as notas emitidas de forma on-line e as emitidas internamente.
5. Na consulta e gerenciamento das notas fiscais possibilitar copiar uma nota avulsa, cancelar e alterar.
6. Permitir definir a quantidade de notas que podem ser emitidas por prestador pessoa física e/ou pessoa jurídica, permitindo definir o limite se mensal ou anual.
7. Permitir inserir anexos nas notas fiscais avulsas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

8. Possibilitar liberar a emissão da nota avulsa via portal do cidadão, permitindo configurar o método de liberação da nota avulsa no portal, se libera a emissão da nota mediante ao pagamento da mesma, se verifica débitos do prestador, tipos de pessoa que poderão acessar o serviço, podendo ser física, jurídica ou ambos e o tipo de nota disponível: Normal, com retenção, Com Retenção (INSS e IRRF). Possibilitar configurar um termo de li e concordo para o usuário dar ciência do processo e da veracidade das informações.
9. Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, permitindo a configuração e emissão de diversos layouts;

22. MÓDULO: GESTÃO DA DIVIDA ATIVA

1. Possuir o cadastro de livro de registro e permitir a emissão do livro do registro.
2. Em cada inscrição em divida permitir o usuário visualizar o numero do livro, data de inscrição em divida.
3. Possuir rotinas para possibilitar o estorno de uma inscrição em divida ativa, caso a mesma não tenha sofrido nenhuma movimentação posterior a inscrição. Como por exemplo: se a inscrição não foi alvo de parcelamentos, ações judiciais entre outros, deverá permitir o estorno da dívida, retornando-a para o exercício. Em todo o estorno da divida deve ser registrado um cancelamento automático desta parcela em dívida, para registrar corretamente sua movimentação contábil.
4. Permitir cadastrar e configurar diferentes opções de parcelamentos, programas de recuperação fiscal, possibilitando definir quantidade máxima de parcelas, valores mínimo e máximo do débito, e descontos diferenciados para pessoas físicas e jurídicas. Permitir definir o percentual de entrada nos parcelamentos, tipos de dividas passíveis de parcelamento, sendo administrativo, judicial ou cartório.
5. Permitir configurar nas opções de parcelamento o número máximo de parcelamento realizado por inscrição. Por exemplo: se informar o número máximo de três acordos ao selecionar uma divida que foi alvo de mais de três parcelamentos, o sistema deve bloquear o novo parcelamento.
6. Permitir controlar o prazo inicial e final de adesão de cada modalidade de parcelamentos. Não permitindo incluir acordos ou atribuir descontos fora do prazo legal de adesão. Permitir configurar em cada modalidade de parcelamento receitas possíveis de serem parceladas. Por exemplo: Se na modalidade x está configurado para permitir parcelar apenas IPTU, se selecionar uma dívida de ISS o sistema não deverá permitir parcelar nesta modalidade.
7. Permitir configurar descontos e prazo de adesão para pagamento vista.
8. Possuir rotina para consultar todos os parcelamentos realizados por: período, contribuinte, forma de pagamento, quantidade de parcelas, quantidade de parcelas atrasadas, status do parcelamento (em cobrança, pago, cancelado, suspenso, prescrito).
9. Possuir rotina para parcelamento de dívida e impressão do termo de parcelamento. Permitir informar no ato do parcelamento o responsável. Parcelar débitos do contribuinte de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais;
10. Permitir configurar e ativar o serviço de parcelamento de dívida pelo portal do cidadão, onde os contribuintes podem realizar seus acordos. Permitir a municipalidade configurar e definir quais as opções possíveis de parcelamento no portal, possibilitando configurar o termo de aceite ou termo de parcelamento com ou sem assinatura digital. Solicitar documentos, restringir acesso para dívidas judiciais e/ou cartório.
11. Possibilitar configurar acesso de opções de parcelamento por usuários. Por exemplo: Através desta opção é possível definir que apenas o usuário X pode parcelar dívidas na Lei Y. Evitando assim que usuários de outras áreas parcelem dividas incorretamente.
12. Permitir cancelamento de parcelamento de forma individual, geral e/ou automática, permitindo definir a quantidade de parcelas em atraso para realização do cancelamento do parcelamento. Se for de forma automática, permitir configurar os tipos de acordos (administrativo,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

judicial ou cartório), quantidade de parcelas atrasadas, dias amigáveis, data base do parcelamento inicial e final e, enviar um e-mail automático ao responsável pelo setor dos parcelamentos cancelados. Definir e configurar dia e horário para execução automática da rotina.

13. Possibilitar definir o método do cancelamento de parcelamento, podendo configurar o método por imputação ou pelo abatimento proporcional das dividas.

14. Possuir rotina para antecipação de pagamento de parcelamentos. Gerenciar e consultar todas as antecipações realizadas, como também permitir estornar as antecipações, se necessário.

15. Possuir uma consulta gerencial dos débitos em divida ativa, permitindo consultar por: imóvel, empresa ou contribuinte. Esta consulta deve ser organizada separando as dívidas administrativas, judicial, cartório e em parcelamento. Nesta mesma rotina gerencial a fim de facilitar o atendimento ao cidadão deverá haver ações para o usuário: parcelar as dividas, gerar notificações ou avisos de débitos, suspender, prescrever, cancelar, abrir processo, gerar ação judicial, gerar CDA, gerar petição de dívida, emitir guia normal e unificada, enquadrar as dividas em algum programa de recuperação fiscal.

16. Na consulta gerencial das dividas deverá informar ao usuário quantas vezes a dívida foi parcelada, como também detalhar dados do ajuizamento, se houver.

17. Na consulta gerencial das dívidas listar os valores de cada inscrição em dívida sendo, tributo, correção, multa, juros, juros de parcelamento e permitir ainda simular os valores em qualquer data de cálculo. Nesta mesma consulta ser possível filtrar por outras situações das parcelas como: pagas, canceladas, prescritas, suspensa, parceladas entre outras.

18. Permitir inserir responsáveis tributários nas dívidas de forma individual ou geral.

19. Definir privilégios de acesso por usuário para dívidas administrativas, judiciais e cartórios. Por exemplo, se defino que um usuário X possui restrição em dívidas Judiciais, este não poderá para estas dívidas: emitir guias, parcelar dívidas judiciais, conceder descontos, etc.

20. Permitir gerar individual ou em lote os processos de execução fiscal, permitindo agrupar as dívidas por: contribuinte, imóvel, empresa, dívida, possibilitando definir um valor mínimo para abertura dos processos, validar CPF/CNPJ válidos, com endereço válido. Nesta mesma rotina de abertura em lote dos processos possibilitar gerar uma prévia para análise dos valores e quantitativo de processo. Ao optar pela prévia, deve ser gerado um relatório constando os contribuintes e dívidas que serão afetadas.

21. Possibilitar a inserção de honorários ou custas judiciais aos processos de execução fiscal podendo variar por valor fixo ou percentual da dívida.

22. Possibilitar o controle da execução fiscal permitindo geração das CDAs e petição de dívida ativa. Possuir a consulta gerencial dos processos no qual permite estornar o processo, inserir novos lançamentos ao processo ou até mesmo cancelar, se necessário.

23. Permitir a geração das remessas para cobrança em cartório em lote, com a possibilidade de validar a cidade da comarca com o endereço dos contribuintes, permitindo registrar para o CRA o contribuinte principal e o responsável do imóvel ou das dividas.

24. Possibilitar gerar desistência e cancelamento das certidões enviadas para protestos.

25. O sistema deverá integrar todas as movimentações da dívida ativa com a contabilidade das movimentações de: descontos, pagamentos, cancelamentos, prescrições etc. Possuir rotinas para consultar as movimentações diárias da dívida ativa com a contabilidade, demonstrando o tipo de movimentação, data, valores contábeis e conta contábil.

26. Permitir configurar a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução;

27. Permitir a emissão de guias de dívida ativa não parcelada pelo portal do cidadão, podendo configurar o serviço para bloquear a emissão de dívidas cartório e/ou judicial, com a possibilidade de parametrizar mensagem quando o cidadão selecionar dívidas destas modalidades. Possibilitar a geração do QrCode Pix para pagamento.

28. Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para contribuintes com

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

dívidas no município, possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por: valor mínimo, endereço bairro, logradouro. Permiti a geração de arquivos para terceiros em formato TXT ou XML. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.

23. MÓDULO: ABERTURA DE EMPRESAS (INTEGRAÇÃO REDESIM)

1. Possuir integração via webservice com a junta comercial do estado para: abertura, alteração e baixa de empresa através do programa de integração da REDESIM.
2. Este software deve estar totalmente integrado com o cadastro mobiliário municipal com: dados do cadastro, atividades, grau de risco de atividades entre outros.
3. Este software deve estar totalmente integrado com o cadastro imobiliário municipal com: dados do cadastro imobiliário, dados de zoneamento entre outros.
4. Importar automaticamente todos os eventos de integração registrados na junta comercial dos tipos: Alteração de Sócio, Baixa de atividade, alteração de atividade, viabilidade, etc.
5. Permitir cadastrar setores de análise, todos relacionados a uma chave de integração conforme registrado na junta comercial e relacionado a um centro de custo. Permitir configurar nos setores de análise a opção de notificar usuário do setor, com intuito de sempre que entrar um processo para análise, o usuário ser notificado via sistema da entrada do processo.
6. Possibilitar consultar e acompanhar todas as requisições “integração” de entrada e de saída do REDESIM, possibilitando inclusive reprocessar alguma requisição, se for necessário. O objetivo de reprocessar é caso algum processo ocorreu inconsistência e foi devidamente ajustado, possibilitando o reprocessamento para não manter o mesmo sem nenhuma resposta a junta comercial. Esta funcionalidade deve permitir seleção múltipla para reprocessamento de vários processos se necessário.
7. Possuir o gerenciamento de todas as viabilidades de abertura, inclusão e alteração de empresa. Esta rotina deve permitir consultar todos os processos, acompanhar o status de cada se: Em análise, Deferido, Deferido Automaticamente, indeferido, cancelado etc. Acompanhar o histórico do processo através de uma linha do tempo, imprimir o processo demonstrando os dados da solicitação. A fim de facilitar o andamento de cada solicitação, deve possuir uma legenda indicativa ao usuário em cada processo, demonstrando se o mesmo possui alguma inconsistência cadastral, se foram assinados os documentos, se foi enviado e-mail etc.
8. Na mesma rotina de gerenciamento, permitir analisar o processo, desde que o usuário esteja relacionado ao centro de custo definido no evento do processo. Com o intuito de facilitar a análise por parte do usuário, nesta rotina deve trazer um demonstrativo de todas as informações importantes do processo, conforme dados recebido da junta comercial, como: Dados dos sócios, dados da empresa, dados das atividades, representantes legais da empresa, inscrição imobiliária, perguntas e respostas que foram inseridas no portal da junta comercial, se houver, dados do estabelecimento, endereço e qual o evento da solicitação: se alteração de atividade, viabilidade de primeiro estabelecimento, etc.
9. Na rotina de análise em cada setor, o sistema deverá carregar apenas as atividades que depende de análise daquele departamento, como também informar o grau de risco de cada atividade. Como por exemplo: Setor do meio ambiente irá analisar o grau de risco da atividade apenas deste setor, setor da vigilância apenas atividades que exigem parecer da vigilância. O sistema deve ser capaz de receber estes processos, ler as atividades e distribuir elas de acordo com cada setor e grau de risco
10. Possibilitar em todas as solicitações relacionar protocolos internos, no qual poderão ser tramitados internamente entre outros setores.
11. Possibilitar configurar o método de liberação da viabilidade, possibilitando o deferimento automático através do grau de risco da atividade, permitir confrontar e validar dados cadastrais do imóvel e dados de zoneamento, por exemplo: Se todas as solicitações de viabilidade possuir na atividade grau de risco baixo, o empreendimento estiver localizado nos zoneamento x,y,z,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

e o imóvel não possuir restrição de área de risco ou APP, o sistema defere o processo de forma automática. Este recurso pode ser configurado pelo usuário, desde que possua privilegio para este fim.

12. Permitir deferir automaticamente as solicitações de MEI e inserir automaticamente no cadastro mobiliário.

13. Permitir configurar e definir os critérios de análise ou deferimento automático para liberação das inscrições municipais, permitindo validar grau de risco da atividade, permitir confrontar e validar dados cadastrais do imóvel, dados de zoneamento, permitir cadastrar dispensa de alvará para o MEI e possibilitar definir a descrição da situação cadastral das empresas que serão inseridas no cadastro mobiliário, como por exemplo, “Ativo por integração”, “Ativo REDESIM” etc.

14. Possibilitar cadastrar as legislações, texto legal de cada atividade a fim de serem inseridas automaticamente nas respostas dos pedidos de inscrições municipais.

15. Permitir configurar para que os pedidos de baixa de empresa ocorram de forma automática sem analise de usuário, possibilitar que nas baixas automáticas seja verificada a existência de débitos da empresa, se caso existir, o sistema deverá suspender a empresa e enviar e-mail automático ao solicitante, informando da existência de débitos para regularização, caso não tenha débitos, o sistema deverá baixar a empresa, enviar automaticamente e-mail ao solicitante do deferimento com o comprovante da certidão de baixa.

16. Em toda a solicitação de alteração que por ventura exigir análise por exemplo: alteração de quadro societário, de atividades, endereço, etc, o sistema deverá dispor ao usuário a rotina de alteração da empresa, demonstrando de forma clara os dados atuais da empresa e os dados da solicitação, idênticos a um “de para”, contendo cada campo com objetivo do usuário atualizar as informações cadastrais, conforme dados da junta comercial.

17. O sistema além de alterar dados da empresa deverá também alterar ou inserir dados no cadastro único de contribuintes nos casos de sócio, contadores, representantes legais entre outros.

18. Permitir configurar campos da integração do XML com campos do cadastro mobiliário, para serem alimentados automaticamente no cadastro mobiliário.

19. Permitir configurar as licenças a serem geradas nas solicitações de abertura de empresas, anexar automaticamente a licença sempre que um processo for deferido.

20. Possibilitar o usuário configurar envio automático de e-mail para o solicitante nas movimentações dos processos, sendo que esta configuração deverá ser individual, permitindo configurar textos distintos para: Viabilidade, Inscrição, Alteração e Baixa de empresa.

21. Para solicitações de novos estabelecimentos de empresas não enquadradas no MEI, o sistema deverá automaticamente criar uma solicitação de acesso ao sistema, para o proprietário da empresa, responsável legal/contador, para que os mesmos possam ter um usuário no sistema para emitirem suas notas fiscais eletrônicas de serviço. Inclusive se a empresa possuir incidência de impostos e taxas como TLL entre outros, o sistema deverá gerar o cálculo tributário automático.

24. MÓDULO: OBRAS E POSTURAS

1. Emitir e controlar os documentos de Alvará de demolição, Alvará de licença de construção, Habite-se, Alvará demolição.

2. Ao incluir um alvará de construção o sistema deve estar integrado com o cadastro imobiliário urbano ou rural.

3. Permitir o cadastro de finalidades de Alvarás (comercial, industrial, residencial) entre outras, que elas possam ser cadastradas a qualquer momento, inclusive que possam ser desativadas e ativadas.

4. Permitir o cadastro de tipo de alvarás (Construção, Reforma, Regularização) entre outros, que elas possam ser cadastradas a qualquer momento possibilitando inclusive definir os dias de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

validade e relacionar ao padrão SISOBRA.

5. Permitir o cadastro de Tipos de construção (Alvenaria, Madeira, Mista, Pré-moldado) entre outras, que elas possam ser cadastradas a qualquer momento inclusive que possam ser desativadas e ativadas.Ao incluir um Alvará permitir relacionar as coordenadas geográficas da localização da obra.

6. Permitir anexar arquivos nos alvarás e habite-se.

7. Permitir relacionar profissional ao alvará estes relacionado ao cadastro único de contribuintes, com seus respectivos conselhos de classe (Engenheiro, Arquiteto entre outros).

8. Permitir cadastrar informações adicionais ao cadastro do alvará, podendo o usuário cadastrar e definir o tipo de entrada de dados como: data, valor, numérico, alfanumérico, campo lista.

9. Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos, conforme definido em suas fórmulas de cálculo, de tal forma que seja desnecessário a informação manual de valores, como por exemplo: permitir configurar e calcular taxa de analise de projetos, taxa de vistoria entre outras.

10. Possibilitar a emissão dos diversos alvarás com layout totalmente configurável, o layout do alvará e do habite-se deve conter um QrCode que autentica a veracidade do documento;

11. Possibilitar controlar o histórico de todos os alvarás e habite-se emitido, demonstrando ao usuário o campo alterado/incluído, data da movimentação, informação anterior, informação nova e usuário que realizou o procedimento.

12. Possibilitar cancelar um alvará de construção, permitir informar um protocolo do motivo do cancelamento.

13. Gerenciar todos os Alvarás emitidos podendo o usuário consultá-los por no mínimo os seguintes filtros: Data da Liberação, Numero/ano do Alvará, Tipo do Alvará, Finalidade do Alvará, Endereço, Área construída, Proprietário, cadastro imobiliário e responsável técnico.

14. Permitir concluir um alvará gerando o habite-se de forma parcial ou total, não permitir concluir uma área superior a área do alvará.

15. Permitir cadastrar informações adicionais ao cadastro do Habite-se, podendo o usuário cadastrar e definir o tipo de entrada de dados como: data, valor, numérico, alfanumérico, campo lista.

16. Gerenciar todos os habite-se emitidos, podendo o usuário consultá-los por no mínimo os seguintes filtros: Data da conclusão, numero/ano do alvará, tipo do alvará, numero/ano do Habite-se, área concluída, proprietário e cadastro imobiliário.

17. Permitir envio dos dados dos alvarás e habite-se para a receita federal, para o sistema do SISOBRAS através de integração via webservices. O sistema deverá dispor de uma rotina gerencial em que o usuário possa gerar os alvarás e habite-se de qualquer período. Em um lote de geração poderá conter vários alvarás e vários habite-se, ao enviar os dados para receita, o sistema deve armazenar para cada registro automaticamente dados de retorno e o protocolo de envio, a fim de facilitar para o usuário auditar e conferir os registros enviados. Para habite-se relacionado a alvarás antigos que não foram enviados para a receita federal no novo padrão do SISOBRA, o sistema deverá enviar o habite-se e o alvará em um mesmo arquivo a fim de evitar inconsistências.

18. Dispor de uma consulta geral de todos os alvarás e habite-se enviado, podendo filtrar por alvará, habite-se, data de envio e protocolo da receita.

19. Permitir o cadastramento de demais licenças das construções do tipo: Muros, Cercas etc.

20. Permitir cadastrar e gerenciar vistorias de alvarás e habite-se. Possibilitar cadastro de tipo de vistorias, relacionar fiscais, anexar documento e cadastrar informações adicionais a vistoria.

21. Possibilitar engenheiros, arquitetos ou cidadão protocolar seus processos de forma on-line para analise de projeto, solicitação de alvará e habite-se, ou outros assuntos que por ventura a administração queira disponibilizar.

22. Dispor de Rotina para gerar processo fiscal para obras sem o devido alvará ou outros tipos de infrações.

23. Possibilitar um cadastro de tipos de infrações, neste cadastro deve permitir informar a descrição, fundamentação legal, valores mínimos e máximos e prazos.

24. Possibilitar importar/copiar tipos de infrações de um exercício para outros exercícios.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

25. Permitir o gerenciamento e controle de auto de infração, em um mesmo auto permitir relacionar várias infrações, relacionado ao cadastro de tipo de infrações. Configurar e editar o layout do auto de forma personalizada.
26. Permitir o gerenciamento e controle de notificações preliminares. Em uma mesma notificação relacionar várias infrações relacionadas ao cadastro de tipo de infrações. Configurar e editar o layout da notificação de forma personalizada.
27. Permitir o gerenciamento e controle de embargos e interdições. Em um mesmo processo relacionar várias infrações relacionadas ao cadastro de tipo de infrações. Configurar e editar o layout dos documentos de embargo e interdições.
28. Possuir ferramenta para administração mapear e desenhar seus fluxogramas de processos para fins de fiscalização, desenvolvendo fluxogramas específicos, permitir adicionar rotinas de fiscalização, infrações, adicionar formulários ao fluxograma a fim de manter de forma organizada tramites e processos do setor.
29. Possuir ferramenta para administração mapear e desenhar seus fluxogramas de processos para fins de alvará de construção habite-se e analise de projetos, desenvolvendo fluxogramas específicos, permitir adicionar rotinas de Alvará, Habite-se, adicionar formulários ao fluxograma a fim de manter de forma organizada tramites e processos do setor.
30. Possuir relatórios de alvarás emitidos por profissional, por data de emissão e data de validade.
31. Possuir relatório de habite-se emitido por tipo de alvará, data de emissão e data de conclusão.

25. MÓDULO: PORTAL INSTITUCIONAL (WEBSITE)

1. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela Entidade ao cidadão.

2. Dispor de uma área para consultar os dados de Acesso à Informação, conforme estabelecido na Lei 12.527/2011, abrangendo obras e ações, estrutura organizacional, perguntas frequentes, horário de atendimento e o nome do usuário responsável.Possibilitar o cadastro de enquetes no portal da entidade, com configuração para exigir autenticação do usuário para registro do voto.Permitir o cadastro de categorias, para possam ser utilizadas em cadastros posteriores.Permitir o cadastro de notícias no portal, com a opção de incluir imagens, serviços, links, categorias e páginas relacionadas.Permitir a filtrar as notícias de acordo com sua categoria.

3. Permitir a definição de notícias para exibir em destaque na página inicial do portal da entidade.O portal institucional deverá dispor de layout responsivo, adaptando-se a dispositivos móveis.

4. Possuir cadastro de avisos no portal, que devem ser exibidos em forma de pop-up, com a capacidade de adicionar imagem, vídeo e link.

5. Permitir o cadastro das transmissões de licitações, possuindo indicador das licitações que estão sendo transmitidas ao vivo.

6. Permitir o cadastro de agenda no portal, permitindo organizar os eventos da entidade, com a possibilidade do cidadão acompanhar de maneira online as atualizações.

7. Possuir cadastro de mídias no portal para centralizar arquivos para uso posterior em notícias, serviços e páginas.

8. Permitir o cadastro de banners no portal, com configuração do local de exibição e relacionamento.

9. Permitir o cadastro de menus para facilitar a navegação, com opções de configuração do relacionamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

10. Possuir cadastro de galerias, vídeos e links para acesso através do portal.

11. Permitir a personalização da cor do tema do portal para adequá-lo às cores do brasão da entidade.

12. Disponibilizar área de acesso direto ao portal de autoatendimento, incluindo um atalho para login.

13. Permitir o cadastro de menu rotativo com ícones e serviços relacionados.

14. Possuir parametrização para definir a quantidade de notícias exibidas na página inicial do portal.

15. Possuir cadastro de links úteis para disponibilizar informações relevantes aos cidadãos.

16. Permitir a geração de relatórios das notícias mais acessadas no portal, com filtro por período.

17. Permitir a criação de subportais relacionados ao website da entidade, onde secretarias/departamentos podem disponibilizar informações específicas a comunidade.

18. Possuir parametrizações para a página do subportal, onde seja possível definir conteúdo, serviços relacionados, notícias, eventos, imagens e links úteis.

19. Permitir na personalização do subportal a adição de banners, menus e brasões específicos.

20. Dispor de configuração para definir a ordenação dos banners exibidos no topo do portal e subportal.

21. Permitir ativar ou desativar banners para acesso direto às obras e ações da entidade.

22. Possibilitar a exibição de banners para acompanhar as licitações realizadas ao vivo, incluindo dados relacionados ao processo licitatório.

23. Possibilitar o cadastro de e-mails para receber newsletter.

24. Exibir dados de endereço e contato da entidade no portal.

25. Dispor de local para cadastrar e exibir o horário de atendimento da entidade.

26. Possuir campo de pesquisa que retorne informações de notícias, serviços, eventos, entre outros.

27. Dispor de uma área específica para informações de acessibilidade, como alto contraste, aumento e diminuição de fonte e ferramenta Libras.

28. Permitir o gerenciamento dos cookies para aceitação dos usuários que acessam o website.

29. Disponibilizar área para exibir os ícones de redes sociais da entidade.

30. Permitir que cada entidade relacionada neste edital tenha seu próprio website, acessível por meio de um domínio específico da entidade.

31. Permitir o cadastro de menus, notícias, páginas e galerias de imagens e vídeos, com exibição no respectivo website.

32. Permitir a criação de temas para definição no website, para utilização conforme a necessidade da entidade.

33. Possibilitar a definição de cor para o tema, com seleção entre uma paleta variada de cores.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

34. Permitir que os temas sejam compostos por áreas, ordenadas de acordo com a necessidade da contratante.

35. Permitir que cada área seja composta por elementos, organizados para exibição no website conforme a necessidade da contratante.

36. Permitir a inclusão ou ocultação de elementos do website.

37. Permitir a alteração de localização dos elementos no website.

38. Permitir a inclusão de cards personalizados, definindo o redirecionamento, a cor, o ícone e o título.

39. Possuir painéis indicadores para visualizar dados das notícias, como quantidade de acessos e quantidade de acessos por dia.

26. MÓDULO: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, principalmente a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de todas as informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da CONTRATANTE;

2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;

3. Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

4. Permitir consultar informações legais sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações,

consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;

5. Permitir publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;

6. Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;

7. Consultar tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos “arrecadados”;

8. Publicar balanço consolidado das contas da administração direta, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;

9. Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado);

10. Permitir publicar compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;

11. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;

12. Publicar área de pessoal com:

a) A Relação nominal dos agentes públicos, demonstrando o seu tipo de vínculo/regime, cargo, função, lotação, carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão, exoneração ou inativação com a descrição do motivo do desligamento;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

b) Relação nominal de estagiários, demonstrando sua carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão e desligamento com descrição do motivo do desligamento;

c) Quantidade de funcionários por tipo de vínculo/regime de trabalho;

d) Tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções

e) Agentes cedidos ou recebidos por cessão,

f) Quantidade de vagas ocupadas e desocupadas por cargo;

g) Atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;

h) Gastos com diárias, ajudas de custos ou adiantamentos, pagos com verbas oriundas dos cofres públicos, nome, cargo/função do beneficiário, valor total recebido, número de diárias usufruídas, período, motivo, local de destino e respectivo empenho;

i) Quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público etc.);

13. Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor;

14. Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;

15. Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores;

16. Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros;

17. Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão.

18. Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;

19. Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);

20. Consultar funcionários por tipo de contrato;

21. Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;

22. Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;

23. Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;

24. Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;

25. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;

26. Consultar informações com filtro de período;

27. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados de acordo com módulos instalados;

28. Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

29. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop up, com possibilidade de adicionar imagem;

30. Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;

31. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;

32. Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;

33. Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros;

34. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar pdf das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado.

35. Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações.

36. Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;

37. Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;

38. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras;

39. Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;

40. Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas.

41. Acessar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria;

42. Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Município;

43. Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;

44. Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade.

45. Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;

46. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;

47. Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;

48. Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;

49. Gerar relatório contendo todos os itens disponibilizados no portal e retornando dado do IP de acesso.

50. Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal.

51. Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

52. Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas.

53. Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.

54. Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência.

55. Possuir validação de reCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações.

56. Disponibilizar link para acessar o cadastro e a consulta de ouvidoria municipal.

57. Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.

27. MÓDULO: PORTAL DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO

1. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações realizadas pelo contribuinte através de cadastro no portal de autoatendimento.
2. Dispor de serviço para emissão de processo digital, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e econômicos, disponíveis no sistema Tributário. A integração também deve permitir a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário.
3. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro para movimentação dos processos de acordo com o assunto informado.
4. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal que sejam oriundos de sistemas terceiros que a entidade possui contratação, este acesso deverá ser controlado por meio de token de autenticação.
5. Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação.
6. Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento, sendo direcionados para o setor de ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo.
7. Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador, ou CPF/CNPJ do requerente.
8. Possibilitar que os usuários e contribuintes possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais, como e-mail, conforme parametrização.
9. Permitir que os usuários possam realizar a solicitação de atualização dos seus dados cadastrais, conforme os dados existentes no cadastro único.
10. Possibilitar a apresentação de aviso quando o usuário logado não estiver com os dados devidamente atualizados.
11. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.
12. Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências. Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote.
13. Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.
14. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilha, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

15. Permitir a disponibilização de agenda das licitações para consulta dos fornecedores.
16. Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra.
17. Permitir consulta específica das licitações com base na Lei 13019/14.
18. Permitir que as entidades da Sociedade Civil possam registrar Manifestação de Interesse Social.
19. Permitir a realização da prestação de contas financeira e de objeto, com base na Lei 13019/14.
20. Possuir serviço onde os fornecedores da entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.
21. Possibilitar aos credores a verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.
22. Possibilitar aos fornecedores a consulta de todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.
23. Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.
24. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório de férias.
25. Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.
26. Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos.
27. Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.

28. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.
29. Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério.
30. Disponibilizar ao funcionário solicitar atualização de dados pessoais através de serviço, como por exemplo, nome, RG, CNH, data de nascimento, dependentes, contatos e endereço.
31. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem as informações de seus empréstimos bancários.
32. Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos, etc.
33. Dispor de serviço que permita ao funcionário inserir uma solicitação de ajuste no ponto eletrônico, como por exemplo, um abono ou justificativa ou um registro de ponto.
34. Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.
35. Permitir que empresas externas, através de convênio, ou departamentos internos realizem lançamentos para desconto em folha de pagamento dos funcionários.
36. Permitir que a entidade realize a publicação de editais de concursos públicos e processos seletivos.
37. Dispor de serviço que permita inscrição de candidatos em editais de concursos públicos e processos seletivos através de serviço de autoatendimento.
38. Dispor de serviço de avaliação de desempenho, permitindo que o avaliado (através da auto avaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação.
39. Dispor de serviço de avaliação de estágio probatório, permitindo que o avaliado (através da auto avaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

40. Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários.
41. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.
42. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços, com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade.
43. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
44. Permitir ao funcionário realizar a emissão de relatório com os seus períodos de licença prêmio.
45. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Termo de Rescisão.
46. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão da Ficha Registro de Funcionário.
47. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar o Registro de Ponto Eletrônico pelo portal de autoatendimento, dispondo de recursos para restringir quais funcionários podem realizá-lo.
48. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Aniversariantes.
49. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão dos Certificados de Cursos e Treinamentos realizados pela entidade.
50. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua Inscrição para Cursos e Treinamentos promovidos pela entidade.
51. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de seus Afastamentos e Faltas.
52. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de suas horas de Compensação e Banco.
53. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Declaração de seu Vínculo Empregatício.
54. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de Licenças Prêmios Gozadas.
55. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua inscrição para Eleições da CIPA.
56. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar votações das Eleições da CIPA.
57. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de seus Atos Legais.
58. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).
59. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) pelo portal de autoatendimento.
60. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Relatório de Salários Contribuição de Outras Previdências.
61. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do seu Recibo de Férias.
62. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Mensalidades e Despesas Planos de Saúde.
63. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório Histórico Adicional Tempo Serviço.
64. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar agendamento para Segurança e Medicina do Trabalho.
65. Possuir serviço para que o funcionário possa participar de um evento de Recadastramento Funcional pelo portal de autoatendimento gerenciado pelo RH.
66. Permitir a consulta das obras públicas exibindo minimamente o número/ano da obra, o valor total e a descrição desta.
67. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando a atualização de correção, multa e juros: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras, Guia Única, IPTU ou Receitas Diversas. Com possibilidade de pagamento via PIX caso o convênio bancário assim permitir, e cartão de crédito quando este serviço estiver contratado pelo município.
68. Permitir a emissão de Extratos de Débitos: geral do contribuinte, através do cadastro Econômico ou do imóvel.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

69. Permitir que seja exibido informativo na página inicial do portal de autoatendimento com indicativo referente aos débitos do usuário logado.
70. Permitir a consulta das informações imobiliárias do imóvel. Permitindo visualizar os dados do imóvel, visualizar arquivos/imagens do imóvel e gerar o espelho do imóvel.
71. Permitir o cidadão efetuar doações para programas sociais conforme definido pela municipalidade.
72. Permitir a solicitação on-line de atualização de endereço de correspondência do imóvel, empresa e pessoa.
73. Permitir a consulta e emissão dos alvarás de localização e funcionamento, alvará sanitário de empresas ou outros a serem definidos pela municipalidade.
74. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.
75. Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.
76. Permitir a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa como também a consulta das notas avulsas emitidas do usuário.
77. Permitir aos contabilistas cadastrados emitir Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes.
78. Permitir a emissão do Extrato do Contribuinte, que exiba em tela organizando por abas as informações referentes aos débitos do usuário logado, permitindo que seja emitida a guia para pagamento das referidas taxas.
79. Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se.
80. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações.
81. Permitir registrar a solicitação do ITBI on-line, informando o imóvel urbano ou rural, nome do proprietário adquirente, transmitente e os documentos, como a matrícula do imóvel e os valores venais.
82. Possuir serviço para cadastrar solicitação de reserva de espaços públicos para realização de evento, sendo integrado com o sistema de Processo Digital.
83. Permitir que seja realizada requisição de acesso aos dados considerando o Art. 18. da Lei 13.709 que prevê que "o titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição".
84. Permitir que seja emitido relatório referente as informações dos tratamentos de dados pessoais realizados pela contratante, conforme prevê o inciso I do art. 23 da Lei nº 13.709/2018.
85. Disponibilizar serviço que permita consultar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria, assunto e ementa.
86. Possuir serviço de acesso ao Diário Oficial.
87. Possuir serviço para consulta e acompanhamento dos Processos Administrativos.
88. Possuir serviço para que possam ser consultadas as comunicações digitais oficiais do município mediante a inserção do número, ano e código verificador do documento, quando estes forem realizados pelo módulo de comunicações internas.
89. Permitir a disponibilização de serviços que possibilite a realização de assinaturas digitais em documentos cuja solicitação de assinatura foi criada.
90. Permitir cadastrar solicitações de manutenção de forma geral para a entidade, estando integrado com os Serviços Públicos do município.
91. Disponibilizar serviço para acompanhar o cronograma de execução de atividades das solicitações de ocorrência e manutenção registrada.
92. Permitir o agendamento de atendimentos presenciais, conforme guichês organizados pela contratante.
93. Permitir cadastrar recados no portal, parametrizando a sua exibição com ou sem login.
94. Possibilitar a exibição de boxes indicativos para os contribuintes, permitindo retornar dados de débitos e quantidade de processos digitais.
95. Permitir cadastrar boxes que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo.
96. Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

acesso.
97. Permitir os cidadãos favoritar seus serviços mais acessados, quando estão logados no portal.
98. Exibir dados de endereço e contato da entidade.
99. Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços disponíveis no portal de autoatendimento.
100. Dispor de área especifica para localizar informações de acessibilidade, como: alto contraste, teclas de atalho, aumento e diminuição de fonte.
101. Permitir cadastro aviso, sendo exibido no portal em forma de pop-up.
102. Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações.
103. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela entidade ao cidadão.
104. Disponibilizar serviços de Carta de Serviços, carregando todos os registros indicando quais necessitam de login e com a possibilidade de acesso direto por esse meio, baseado na Lei 13.460 de 2017.
105. Permitir o cidadão avaliar os serviços disponíveis a ele, baseado na Lei 13.460 de 2017, onde deverá indicar sua satisfação para os seguintes itens:
106. Satisfação com o serviço prestado.
107. Qualidade do atendimento.
108. Cumprimento de prazos e compromissos.
109. Adicionando uma descrição na avaliação.
110. Possibilitar que os cidadãos tenham acesso aos resultados das avaliações, sendo exibida a informação por serviço, mediante acesso a Carta de Serviços.
111. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o próprio estabelecimento possa solicitar o seu Alvará Sanitário.
112. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o próprio estabelecimento possa solicitar as Licenças de Transporte para seus veículos.
113. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o próprio estabelecimento possa solicitar o Alvará para participação em eventos.
114. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o próprio estabelecimento possa solicitar o Alvará temporário.
115. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o próprio estabelecimento possa solicitar a carteira de saúde para seus funcionários.
116. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o contribuinte possa realizar denúncias para a vigilância.
117. Deverá ser possível ao estabelecimento acompanhar através do portal de autoatendimento o andamento de todos os seus processos na vigilância.
118. Deverá ser possível ao estabelecimento a retirada do documento gerado (alvará sanitário; licença de transporte; carteira de saúde) através do portal de autoatendimento, sendo que para isso o fiscal da vigilância deverá assinar digitalmente o documento gerado.
119. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que médicos e clínicas possam solicitar as notificações de receita de forma on-line.
120. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o estabelecimento possa solicitar a certidão de assunção e baixa de responsabilidade técnica de forma on-line.

28. MÓDULO: APP (APLICATIVO MOBILE DE AUTOATENDIMENTO)

1. A possibilidade de disponibilizar gratuitamente o aplicativo nativo para download nas lojas: Google Play e Apple Store;
2. A possibilidade de integrar o aplicativo ao sistema de gestão com acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem bancos de dados intermediários;
3. A possibilidade de solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo, sendo esse acesso também considerado para consultar os serviços no portal do município;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

4. A possibilidade de *logar* tanto no aplicativo quanto no portal de serviços/autoatendimento por CPF e senha do usuário;
5. A possibilidade de alterar senha de acesso do usuário via aplicativo. A nova senha definida via aplicativo deverá ser válida também para o acesso ao portal de serviços epara o sistema de gestão;
6. A possibilidade de disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso, sendo a nova senha considerada para acessar o sistema/portal do Município;
7. A possibilidade de unificação do app estando acessível e ser um só, tanto para servidores/funcionários da entidade como para o cidadão comum e também para empresas;
8. A possibilidade de gerenciar retaguarda, sendo possível administrar serviços, indicadores de gestão e rotinas relacionadas a aplicação para serem disponibilizadas ao usuário final;
9. A possibilidade de gerenciar os dados cadastrais consultados pelos usuários a partir do aplicativo pelo sistema de gestão/retaguarda;
10. A possibilidade de disponibilizar serviços por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;

11. A possibilidade de gerenciar a ordem de exibição dos agrupadores de serviços no aplicativo, conforme prioridade de cada agrupador;
12. A possibilidade de criar/desativar agrupadores de serviços/indicadores, podendo definir ícone exclusivo para cada um;
13. A possibilidade de gerenciar galeria interna de ícones para serem vinculados durante a criação dos grupos de consulta para serem exibidos no aplicativo;
14. A possibilidade de visualizar via sistema de retaguarda, a disposição dos grupos/serviços/indicadores disponíveis para os usuários, podendo verificar como elesficarão dispostos para o usuário final, diretamente no software de gestão;
15. A possibilidade de informar na visualização prévia um usuário, através da seleção do cadastro único de pessoas, a fim de verificar quais funções estarão disponíveis para o mesmo visualizar no app; A possibilidade de disponibilizar os serviços no App, conforme padrão definido pelo sistema;
16. A possibilidade de disponibilizar acessos no App de forma automática por perfil, ondeo usuário tenha vinculado às informações filtradas conforme o perfil dele, podendo também possuir várias contas vinculadas no mesmo dispositivo;
17. A possibilidade de configurar a cor do tema do aplicativo e dos ícones de grupo e o brasão/logo ou marca d'água do órgão público que será exibido no aplicativo;
18. A possibilidade de disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado, marcando como lido e/ou excluir o registro;
19. A possibilidade de disponibilizar no aplicativo, pesquisa de termos que retornem os serviços e indicadores disponíveis;
20. A possibilidade de visualizar os últimos serviços acessados, para facilitar o dia a dia do usuário;
21. A possibilidade de visualizar grupos de serviços/indicadores por lista ou por ícones;
22. A possibilidade de gerenciar via usuário as configurações para o dispositivo, contendo: recebimento de notificação push, visualização do menu em lista, exibição de serviços mais acessados, limpar dados do aplicativo e exclusão de conta;
23. A possibilidade de disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos, contendo a visualização de todos os processos, independentemente da situação que estejam relacionados ao usuário logado com a possibilidade de visualizar todos os históricos dos processos. Permitir ainda que o usuário possa visualizar de forma simples e objetiva o andamento do processo, através das etapas configuradas para o mesmo;
24. A possibilidade de disponibilizar serviço para a abertura e acompanhamento de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

processos digitais/protocolos, sendo realizado por um assistente que oriente o usuário, durante as etapas de abertura;

25. A possibilidade de assinar documentos, contendo a visualização de todas as solicitações de assinaturas pendentes e efetivadas, podendo fazer o download do arquivo e consultar dados básicos, como: nome, situação, solicitado por e data da solicitação. Permitir assinar apenas os arquivos se o usuário logado no aplicativo possuir certificação digital padrão ICP-Brasil e/ou Auto-Assinado (para assinatura Eletrônica Básica e/ou Avançada);

26. A possibilidade de consultar documentos com e sem autenticação no aplicativo. O objetivo é visualizar quais documentos são necessários para solicitar processos digitais, bem como, identificar a legislação relacionada, quais setores analisarão o pedido e a previsão de resposta;

27. A possibilidade de disponibilizar serviço de consulta de edições do diário oficial do Município de modo aberto, visualizando data de publicação, responsável e opções para download da edição por completo;

28. A possibilidade de solicitar manutenções e registrar demandas municipais (como buracos em vias públicas), podendo durante o registro visualizar no mapa as ocorrências próximas e do mesmo tipo já registradas, também deverá prever adicionar até 5 imagens para comprovar;

29. A possibilidade de disponibilizar serviço para acompanhar as solicitações de manutenções e registro de demandas municipais, podendo visualizar as demandas já registradas pelo usuário logado e acompanhar a situação do registro;

30. A possibilidade de consultar notícias cadastradas no portal do CONTRATANTE, visualizando o conteúdo, imagens e arquivos relacionados;

31. A possibilidade de enviar notificação push do sistema de gestão para o aplicativo, conforme configurações gerais, sendo que ao visualizar a notificação e acessá-la, caso tenha algum serviço relacionado, o mesmo deverá ser carregado diretamente. No caso do serviço necessitar de login e o usuário estiver desconectado no momento, deverá solicitar ao mesmo que proceda com novo login;

32. A possibilidade de disponibilizar envio de notificação push dos serviços para as seguintes situações: movimentações de processos digitais como: trâmites, complementos, encerramento, arquivamento, paralisação, reabertura e abertura de processo; ao finalizar o pedido de solicitação de acesso, ao usuário ser notificado por e-mail, e quando a solicitação for liberada ou indeferida pelo município; após concluir a solicitação de recuperação de senha, sendo informada que foi enviado por e-mail a confirmação; no cadastro de recados diversos, considerando o perfil configurado para envio da notificação; para o serviço de solicitação de manutenção e registro de demandas, no momento que a demanda é gerada, ao ser programada a execução do serviço e quando a solicitação for cancelada, concluída ou reprogramada e após a geração da folha de pagamento, permitir realizar o envio da notificação para os servidores públicos, informando a liberação do recibo de pagamento da competência em exercício;

33. A possibilidade de configurar notificações de cálculos tributários, débito a vencer, pagamento de parcelas e transferência de dívida ativa;

34. A possibilidade de configurar notificações de liquidação de pagamento de empenhos para usuários cadastrados como fornecedores;

35. A possibilidade de configurar notificações das licitações publicadas para os usuários que se identificam como interessados nas licitações visualizadas pelo aplicativo;

36. A possibilidade de cadastrar comunicados diversos para os usuários permitindo configurar destinatários específicos;

37. A possibilidade de assinar digitalmente documentos para o usuário/servidor;

38. A possibilidade de consultar via gestores públicos os indicadores de gestão das situações de estatísticas de processos digitais, com estimativa de quantos processos foram gerados no ano, ranking dos assuntos mais solicitados; análise dos processos pendentes e encerrados nos últimos exercícios e maiores credores do município; comparativo da receita e despesa, visualizando comparativo entre receita prevista x despesa fixada e receita arrecadada x despesa realizada;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

principais receitas do município; controles legais, visualizando aplicação dos recursos em pessoal, saúde e educação, apresentando o controle entre o percentual executado e o percentual legal;consumo de materiais, apresentando o valor total de consumo dos materiais, indicando-o pela classificação do produto, mês a mês e com um comparativo dos últimos 5 anos; comparativo de compras empenhadas, indicado pela classificação do produto, órgão e unidade dos últimos 5 anos, também o ranking dos produtos; quadrode funcionários, visualizar a quantidade de funcionários por faixa etária, por sexo e grau de instrução; saúde ocupacional, permitindo visualizar os motivos e CIDs que geraram mais atestados para os funcionários e tempo médio de atestado; consolidação anual de funcionário, exibindo total de funcionário, total de funcionáriosadmitidos e demitidos; bairros com maior lançamento de IPTU, permitindo visualizar os lançamentos tributários de IPTU realizados por bairro;

39. A possibilidade de visualizar índice de inadimplência registrado no Município, quantidade de NF-e emitidas, valores declarados de ISS e estatística de pagamento de IPTU e arrecadação anual;

40. A possibilidade de consultar empresas ativas no município, por segmento de atuação, contendo informações detalhadas como: razão social, endereço, contato e caso queira, visualizar a localização da empresa pelo mapa;

41. A possibilidade de consultar notas fiscais de serviços tomados pelo cidadão logado;

42. A possibilidade de gerar notas fiscais eletrônicas, no caso do usuário logado ser um prestador de serviços;

43. A possibilidade de visualizar via fornecedores os valores a receber do município;

44. A possibilidade de consultar de forma resumida os relacionamentos que o cidadão tem com a administração pública, considerando: processos digitais, débitos, empenhos, ordens de compra e folha de pagamento;

45. A possibilidade de visualizar débitos em aberto, bem como a emissão de boleto para pagamento, podendo realizar a cópia do código de barras para pagamento direto via internet banking e aplicativo do banco;

46. A possibilidade de consultar a autenticidade de recibo de pagamento dos servidores públicos;

47. A possibilidade de consultar as licitações cadastradas pelo município, podendo realizaro download dos editais disponíveis;

48. A possibilidade de visualizar via gestor o relatório de extrato do cidadão, contendo informações relacionadas a pessoas vinculadas ao cadastro único, com a seleção de pessoas por consulta ao cadastro único;

49. A possibilidade de visualizar via funcionário os rendimentos para o IRRF;

50. A possibilidade de realizar requisições de acesso a dados pessoais, bem como acompanhar as respostas das mesmas. Conforme prevê a Lei 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais LGPD);

51. A possibilidade de consultar informações sobre o tratamento de dados pessoas, realizado pelo ente público, compreendendo a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução do tratamento, cumprindo ao ordenamento jurídico Lei 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais - LGPD);

52. A possibilidade de diferenciar visualmente quando for disponibilizado um serviço novo, permitindo que o usuário logado identifique qual(ais) o(s) serviço(s) foi(ram)disponibilizado recentemente para seu uso.

29. MÓDULO: PROCURADORIA

1. Possuir integração ao sistema único de pessoas, sendo possível o cadastro de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

advogados e partes em processo judicial.
2. Possuir consulta para pesquisa de órgãos jurisdicionais de acordo com seu nível hierárquico.
3. Permitir o cadastro de links para os websites dos órgãos jurisdicionais, permitindo o acesso diretamente as informações e serviços de cada órgão.
4. Possuir cadastro de procurações.
5. Possuir repositório de criação de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais.
6. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
7. Integrar com o sistema de Dívida Ativa permitindo gerar automaticamente a Certidão de Dívida Ativa, bem como a Petição Inicial de Execução Fiscal com base em modelos predefinidos.
8. Notificar os usuários em tempo real sobre a entrada de novos processos de Execução Fiscal originados da Dívida Ativa.
9. Notificar os usuários em tempo real sobre os dias prazo das intimações.
10. Permitir a distribuição de intimações por sequencial e por grupos previamente cadastrados.
11. Permitir cadastrar um afastamento para um usuário da procuradoria, onde todas as intimações deverão ser distribuídas entre um procurador específico ou por um grupo, pelo período do afastamento, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência do início.
12. Possuir rotina automatizada para a predefinição da classe e do assunto dos processos de Execução Fiscal.
13. Permitir a manutenção dos processos, possibilitando informar e alterar informações de: advogado, órgão jurisdicional, classe e assunto.
14. Permitir a configuração de usuário padrão responsável pelos processos retornados pelo Tribunal de Justiça do Estado.
15. Permitir a definição do nível de sigilo do processo.
16. Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital).
17. Permitir o apensamento de processos imprimindo o recibo sendo possível consultar todos os processos relacionados.
18. Bloquear a exclusão de um processo apensado, sendo necessário primeirodesapensar o processo para depois excluir.
19. Permitir que o usuário somente realize as movimentações do processo quando o mesmo estiver sob sua responsabilidade e de acordo com os privilégios de acesso das rotinas.
20. Possuir rotina para tramitação dos processos entre os usuários, sendo todos os trâmites registrados em histórico.
21. Possuir rotina para tramitação das intimações entre os usuários, sendo todos os trâmites registrados em histórico.
22. Integrar com o sistema de Tributos para atualização em lote e individual do valor da causa de processos de execução fiscal com base nos parâmetros de atualização monetária pré-configurados.
23. Permitir filtrar a consulta de processos listando somente os processos sob responsabilidade do usuário logado.
24. Permitir filtrar a consulta de intimações listando somente intimações sob responsabilidade do usuário logado.
25. Possibilitar acompanhamento das movimentações de arrecadação (pagamento, parcelamento, cancelamento do parcelamento, entre outras) nos processos de Execução Fiscal. Com base na pré-configuração definida pelo usuário, o sistema gerará automaticamente a petição intermediária cabível para cada movimentação de arrecadação.
26. Integrar via WebService com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

acompanhamento de processos em primeiro grau.
27. Integrar via WebService com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e acompanhamento de processos em segundo grau.
28. Possibilitar o cadastro de processos de primeiro grau com base nos dados processuais retornados pelo Tribunal de Justiça do Estado.
29. Protocolar processos via software diretamente no sistema do Tribunal de Justiça do Estado.
30. Possuir rotina para busca e recebimento das movimentações processuais via integração WebService com o Tribunal De Justiça do Estado.
31. Possuir rotina para recebimento e abertura de prazos das Intimações e Citações retornadas via WebService pelo do Tribunal de Justiça do Estado.
32. Possuir rotina de leitura OCR de documentos retornados via WebService pelo do Tribunal de Justiça do Estado.
33. Permitir relacionar um processo judicial a uma comunicação interna (memorando, oficio, entro outros).
34. Possibilitar o gerenciamento e a consulta das petições do processo e seus anexos.
35. Possibilitar associar procuração às petições, sendo passivei substituir as procurações anteriormente associadas. Esse procedimento também deverá funcionar em lote, associando uma mesma procuração à várias petições, simultaneamente.
36. Possuir integração com o sistema de Arrecadação possibilitando associar o extrato de débitos do contribuinte diretamente aos anexos da petição.
37. Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados Inseridos no banco de dados, podendo executar a emissão em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente.
38. Possibilitar a classificação das intimações, definindo suas prioridades entre Baixa, Média, Alta e Altíssima.
39. Permitir o gerenciamento de intimações de acordo com a prioridade de prazos a vencer, sendo possível a filtragem por data inicial e data final.
40. Permitir a manutenção de uma intimação, sendo possível a alteração de prazos.
41. Possuir cadastro de agenda, possibilitando a inclusão de compromissos, relacionando-os a um processo/ato eletrônico.
42. Permitir a consulta de compromissos agendados para o usuário, sendo possível listar suas agendas, e filtrar cada compromisso por: número do processo, data inicial e final. Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário.
43. Possibilitar aos usuários definir na inclusão de um compromisso quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos, sendo possível definir o tipo de acesso.
44. Possuir cadastro automático de data e horário de audiência em agenda previamente cadastrada.
45. Dispor de consulta de tipos de classes de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação. Deverá também permitir definir quais são os documentos necessários à propositura/ prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes.
46. Dispor de consulta de tipos de assuntos, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo ainda de consulta de Informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação.
47. Permitir a emissão de relatórios de: Processos; Movimentos; Execuções Fiscais e Produtividade.

30. MÓDULO: OUVIDORIA

1. Permitir o trâmite completo dos processos em ambiente digital, dispensando o uso de papel.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

2. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto.

3. Permitir a definição de prazos para cada etapa do roteiro.

4. Notificar os requerentes e outros interessados a cada movimentação processual por meio de e-mail.

5. Disponibilizar, no momento da abertura da ouvidoria via portal de serviços e aplicativo, com opções de identificação do requerente conforme a Legislação 13.460/2017:

a) Identificação com restrição de dados.

b) Identificação sem restrição de dados.

c) Não deseja ser identificado.

6. Permitir que somente o ouvidor da entidade tenha acesso aos dados do requerente quando registrado o processo com identificação e restrição de dados.

7. Garantir que os dados cadastrais dos processos registrados de forma anônima não sejam revelados, mesmo que o requerente tenha inserido o registro logado no portal de serviços.

8. Possuir relatórios para acompanhar o andamento dos processos de ouvidoria, com opções de filtragem por setor, assunto, subassunto, requerente, data de abertura, entre outros.

9. Permitir anexar arquivos digitais aos processos de ouvidoria, no mínimo nos formatos PDF, PNG e DOC.

10. Permitir o trâmite das solicitações entre setores ou usuários específicos.

11. Emitir relatórios de assunto, subassunto, documento e listagem de processo por meio de telas de consulta.

12. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: assunto, subassunto, centro de custo atual, requerente, parecer e situação.

13. Permitir controlar os prazos da solicitação de acordo com o roteiro definido, classificando os processos pendentes com cores indicativas (prazo final ou da etapa atual).

14. Permitir cadastrar processos de ouvidoria com requerente anônimo e sem login, com opção para informar telefone e/ou e-mail para contato.

15. Na abertura do processo via sistema, permitir especificar a finalidade como atendimento ao público ou processo interno da entidade.

16. Dispor de opções para paralisar e reabrir os processos de ouvidoria.

17. Permitir a inserção de textos de abertura e movimentações dos processos sem limite de caracteres.

18. Permitir a inclusão de anexos durante as movimentações das ouvidorias.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

19. Permitir ao gestor visualizar todos os processos, independentemente do centro de custos em que estão localizados.

20. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação por meio do serviço de ouvidoria via portal de autoatendimento e aplicativo, fornecendo o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ.

21. Possibilitar ao requerente adicionar novas informações e anexos ao processo de ouvidoria por meio do portal de autoatendimento e aplicativo, utilizando login.

22. Permitir aos usuários internos visualizar apenas os processos do seu setor.

23. Gerenciar os processos com filtros mínimos, incluindo situação, número, ano, requerente, assunto, subassunto, data de abertura e observação, entre outros.

24. Manter um histórico de todas as ações realizadas no processo, incluindo alterações executadas na observação de abertura, nome do requerente, assunto e subassunto.

25. Dispor de um repositório de modelos que possam ser usados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos de ouvidoria.

26. Gerenciar documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.

27. Permitir a ordenação dos processos por data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.

28. Permitir que processos de ouvidoria abertos pelo portal, os dados não sejam alterados por quem está analisando, mediante configuração.

29. Configurar o envio de e-mail e notificação push ao requerente durante as movimentações do processo, como abertura, cancelamento, trâmite e encerramento.

30. Permitir pesquisar os processos por situação.

31. MÓDULO: PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL

1. Permitir a abertura e gerenciamento completo de processos por meio eletrônico/digital;
2. Possibilitar a realização de assinatura digital mediante o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil ou eletrônico ao longo das movimentações dos processos, tais como aberturas, trâmites e/ou encerramentos.
3. Permitir que todos os setores realizem a abertura de processos digitais através do sistema, mantendo a mesma numeração do exercício atual.
4. Deverá permitir a atribuição de responsáveis a um processo, tanto durante a abertura quanto em possíveis alterações.
5. Permitir a inclusão de processos com Requerente anônimo, permitindo a inclusão de telefone e/ou e-mail para contato, quando configurado.
6. Durante a abertura do processo, permitir a especificação da finalidade: Atendimento ao Público ou Interno da Entidade.
7. Permitir que o usuário, durante a abertura de um processo, verifique a existência de outros processos associados ao mesmo requerente.
8. Deverá permitir a inclusão de Requerentes Adicionais em um processo, tanto durante a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

abertura quanto em possíveis alterações.
9. Permitir que a numeração dos processos siga uma sequência numérica, e que seja reiniciada essa numeração a cada novo exercício.
10. Permitir a abertura de processos pelos requerentes/responsáveis através de acesso externo via serviço de autoatendimento.
11. Deverá possuir cadastro termo de aceite para ser associado ao assunto, para que durante a abertura do processo no autoatendimento, o usuário deverá concordar com o termo para concluir a abertura do processo.
12. Garantir que, no momento da abertura do processo, seja pelo sistema ou pelo autoatendimento, as informações do cadastro único, CPF/CNPJ, RG, contato e endereço do requerente estejam devidamente preenchidos e validados.

13. Permitir que o requerente visualize os documentos obrigatórios para cada assunto durante a abertura do processo.
14. Possibilitar a configuração de um roteiro de cumprimento automático para cada assunto de acordo com as definições da entidade.
15. Permitir a definição de prazos para cada etapa do roteiro.
16. Controlar os prazos dos processos de acordo com o roteiro estabelecido, possibilitando a classificação dos processos pendentes através de cores e ícones indicativos.
17. Possibilitar a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário, permitindo a configuração de guias/taxas específicas para cada assunto.
18. Permitir a reimpressão das taxas dos processos a qualquer momento, tanto para usuários internos quanto para o requerente ou responsável através do serviço no autoatendimento.
19. Possibilitar cancelamento automático de processos que possuem taxa que esteja com situação cancelada.
20. Possibilitar através de configuração o impedimento para receber processos com taxas em aberto.
21. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
22. Possibilitar através de configuração o bloqueio da tramitação de processos com taxas em aberto.
23. Permitir a definição do grau de prioridade dos processos, incluindo ícones indicativos no gerenciamento de processos.
24. Possibilitar a definição de textos de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a abertura do processo.
25. Gerenciar as fases de um processo, desde o seu registro até o arquivamento.
26. Deverá possuir histórico das fases do processo, incluindo informações como data de abertura, trâmites, recebimentos e quais movimentos foram assinados digitalmente.
27. Possibilitar a visualização do histórico do processo em formato de linha do tempo, mostrando todos os movimentos, como abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.
28. Controlar a vinculação de processos por apensamento, garantindo que ambos sigam as mesmas movimentações após a vinculação.
29. Permitir a anexação de arquivos nos processos digitais durante a abertura, trâmites e/ou complementos, aceitando formatos como PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG, ODT.
30. Garantir que os arquivos vinculados ao processo não sejam removidos após a movimentação para outro setor.
31. Permitir a identificação se o processo possui documentação física e/ou digital.
32. Possibilitar o download de todos os anexos de um processo de uma única vez.
33. Possibilitar a visualização agrupada dos anexos do mesmo formato em um processo,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

como se fossem um único arquivo.
34. Dispor de um repositório para criação de modelos de documentos, que poderão servir como base na criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
35. Permitir a movimentação de processos por setor ou por usuário.
36. Permitir a inserção de textos de abertura e movimentações nos processos sem limite de caracteres.
37. Deverá permitir a transferência entre arquivos após o arquivamento do processo.
38. Permitir o recebimento coletivo de processos, dispensando a necessidade de recebê-los um por um.
39. Permitir a movimentação em lote de vários processos, com a opção de informar pareceres diferentes para cada um.

40. Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela devisualização do registro.
41. Manter um histórico de alterações efetuadas nos processos, incluindo alterações de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço.
42. Permitir definir através de configuração se o último trâmite do processo poderá ser excluído.
43. Possibilitar o arquivamento de vários processos de uma só vez.
44. Dispor de uma opção para paralisar processos que atingiram o limite de prazo.
45. Permitir o encerramento em lote de processos, fornecendo um parecer e motivo para o encerramento.
46. Permitir a reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para reabertura.
47. Dispor de configuração para o envio de e-mails e/ou notificações push ao requerente do processo a cada movimentação do processo.
48. Definir os centros de custos aos quais o usuário terá acesso, mostrando na caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.
49. Possuir consulta única para gerenciamento dos processos sob responsabilidade do usuário logado ou de seu setor.
50. Dispor de filtro para que o usuário visualize apenas os processos relacionados à sua repartição.
51. Na rotina de gerenciamento de processos, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, facilitando a visualização dos últimos processos movimentados.
52. Permitir gerenciar o processo diretamente na tela de visualização, possibilitando adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme necessário.
53. Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar aimpressão individual dos movimentos ou completa.
54. Permitir a designação de usuários como gestores de processos, permitindo o gerenciamento de todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.
55. Permitir que o gestor do sistema tenha acesso à visualização de todos os processos, independentemente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
56. Possibilitar a definição do processo como sigiloso, restringindo sua visualização somente aos usuários envolvidos, de acordo com a parametrização definida.
57. Possibilitar a inclusão de pedidos de readequação nos processos aos requerentes/responsáveis, com notificação via e-mail que o processo está pendente.
58. Permitir aos requerentes e responsáveis legais do processo a possibilidade de acompanhar as solicitações via web, fornecendo o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ. Isso permitirá visualizar todos os trâmites, situação, datas e horários de tramitação, além de possibilitar a inclusão de novos anexos, readequações e/ou complementos ao processo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

59. Permitir a inserção de solicitações de parecer nos processos, com notificação ao setor/usuário de recebimento.
60. Registrar as solicitações de parecer respondidas no histórico do processo.
61. Dispor de um gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, fornecendo informações relevantes de maneira ágil, como número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação e taxa relacionada ao processo.
62. Permitir o despacho das demandas do dia a dia via gadget de gerenciamento de processos, sem a necessidade de acessar a consulta global dos processos.
63. Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxograma, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.
64. Dispor de parametrização por tipo solicitação para definir se processos com fluxograma relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, em caso de necessidade de readequação do pedido.
65. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo realizem atividades configuradas no fluxograma do processo, como adicionar novos documentos e responder a informações adicionais.
66. Possuir relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
67. Emitir relatório estatístico com filtros mínimos como Assunto, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.
68. Possibilitar a emissão de comprovantes de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
69. Emitir etiquetas personalizadas com informações do processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.
70. Possuir gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.
71. Permitir a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para análise detalhada da solicitação.
72. Emitir relatório referente aos processos de Acesso à Informação, com gráficos, requerente, último trâmite e filtros por data de abertura, situação e requerente.
73. Permitir realizar a impressão de todo o processo, contendo as movimentações e os arquivos vinculados em ordem cronológica.
74. Dispor as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando identificar se existem requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante.
75. Possuir painéis indicadores que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:

a) Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual.
b) Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);
c) Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios.
d) Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios.
e) Ranking no número de processos.
f) Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;
g) Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;
h) Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por fluxograma;
i) Quantidade de processos digitais gerenciados por fluxograma em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

32. MÓDULO: GESTÃO DE MEMORANDOS E OFÍCIOS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

1. Deve permitir a inclusão de diversos tipos de comunicados internos, como Memorandos, Ofícios, Circulares, entre outros tipos adicionais, conforme a necessidade da contratante.
2. Para cada tipo de comunicado, deve ser possível configurar privilégios por setor, permitindo a criação de tipos específicos para cada setor.
3. Possuir cadastro de tags, para que sejam utilizadas como marcadores dos comunicados.
4. Permitir personalizar as cores das tags para melhor organização e visualização.
5. Permitir a inclusão de dados referentes ao usuário logado, como cargo e CPF. Estes dados deverão ser exibidos no corpo do texto dos comunicados durante as inclusões, respostas e encaminhamentos.
6. Possuir abas para o gerenciamento das comunicações, com no mínimo as categorias entrada, saída e arquivadas.
7. Deve possuir uma caixa de entrada que apresente todas as comunicações em que os setores relacionados ao usuário logado estejam envolvidos.
8. O gerenciamento dos comunicados poderá ser realizado em uma única caixa de entrada, sem a necessidade de trocar de tela para realizar o gerenciamento geral.
9. Possuir caixa de saída dos comunicados, apresentando todas as comunicações enviadas pelo usuário e pelos setores relacionados ao usuário logado.
10. Permitir o gerenciamento dos comunicados de todos os setores em que o usuário logado está relacionado de forma simultânea, sem a necessidade de realizar a troca de telas.
11. Deverá ser possível realizar uma consulta geral dos comunicados sem a capacidade de movimentá-los, garantindo apenas a visualização.
12. Permitir o controle de numeração dos comunicados por ano, tipo, e ainda por setor.
13. Deverá permitir que os usuários possam salvar um comunicado como rascunho caso a digitação não tenha sido finalizada.
14. Possuir aba específica para acessar os comunicados salvos como rascunho.
15. Permitir editar os rascunhos para que o envio definitivo do comunicado possa ser realizado.
16. Permitir realizar o relacionamento de comunicados, possibilitando ainda a consulta de comunicados relacionados.
17. Deve ser possível inserir modelos de documentos para que sejam utilizados durante a inclusão de comunicados.
18. Permitir configurar se os comunicados poderão ser assinados por meio eletrônico, considerando a Lei nº 14.063/2020, que prevê as hipóteses pela assinatura eletrônica classificadas em simples, avançada e qualificada, de forma obrigatória ou opcional, de acordo com o tipo de comunicado, a partir das hipóteses previstas para a utilização de cada, conforme disposto na mesma lei.
19. Permitir a assinatura coletiva dos anexos vinculados às movimentações do comunicado durante o ato da movimentação.
20. Possibilitar a opção de definir os comunicados como urgentes durante a sua inclusão.
21. Permitir a definição de indicativos de prazo nos comunicados.
22. Permitir realizar o envio de arquivos para serem relacionados como anexos da comunicação durante a sua inclusão.
23. Permitir realizar o upload de arquivos .doc ou .docx para que este seja utilizado como modelo no corpo do texto dos comunicados.
24. Permitir a inclusão de comunicados sigilosos, que só podem ser visualizados pelos usuários envolvidos.
25. Deverá ser possível visualizar as tags vinculadas aos comunicados na tela de gerenciamento.
26. Permitir o cadastro de comunicados do tipo 'Circular', que não poderão ser respondidos, visto que serão comunicações apenas para ciência dos setores.
27. Durante a inclusão, resposta e encaminhamento, possibilitar a definição de um usuário como A/C (aos cuidados).
28. Durante a visualização dos comunicados, indicar de forma diferenciada as movimentações

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

enviadas aos cuidados do usuário logado.
29. Dispor de filtro no gerenciamento que mostra somente os comunicados enviados aos cuidados do usuário logado.
30. Permitir responder comunicados, mostrando apenas os setores previamente envolvidos na comunicação selecionada como destinatários.
31. Permitir encaminhar comunicados, exibindo todos os setores da entidade como destinatários, a fim de compartilhar a comunicação entre os demais setores.
32. Durante as respostas e encaminhamentos, permitir vincular arquivos como anexos do comunicado.
33. Apresentar todas as movimentações em uma linha do tempo, gerando um novo registro para cada movimentação de resposta, encaminhamento e/ou arquivamento.
34. Possibilitar marcar um comunicado como lido.

35. Exibir um indicativo visual dos comunicados que já foram lidos, diferenciando-os dos que ainda possuem movimentações não visualizadas.
36. Permitir arquivar comunicados para o setor do usuário logado.
37. Permitir o arquivamento em lote dos comunicados definidos como resolvidos.
38. Os comunicados arquivados não devem ser exibidos na caixa de entrada do usuário até que novas movimentações sejam realizadas.
39. Permitir a reabertura de comunicados arquivados, caso sejam necessárias novas movimentações.
40. Deverá permitir filtrar no gerenciamento de comunicados apenas os comunicados com movimentações que ainda não foram lidas.
41. Possuir uma consulta que apresente todos os usuários que já visualizaram um comunicado, exibindo pelo menos o nome do usuário, a data/hora da visualização do comunicado selecionado e a origem da visualização.
42. Permitir favoritar comunicados para todo o setor ou apenas para o usuário logado.
43. Possuir uma caixa de comunicados favoritados para facilitar o gerenciamento destes.
44. Permitir consultar todos os centros de custo envolvidos durante as movimentações do comunicado.
45. Permitir consultar o relacionamento de usuários e seus respectivos setores para facilitar o envio dos comunicados aos setores corretos.
46. Realizar o envio dos comunicados.
47. Deverá permitir configurar a mensagem enviada nas notificações dos comunicados.
48. Permitir consultar o histórico de notificações enviadas diretamente do gerenciamento do comunicado.
49. Deverá possuir um serviço destinado aos usuários terceiros que recebem ofícios, permitindo a visualização dessas comunicações.
50. Possibilitar a impressão da folha de rosto do comunicado.
51. Permitir a impressão de cada movimentação dos comunicados em um relatório que pode ser configurado de acordo com a necessidade da entidade.
52. Permitir a impressão de todas as movimentações do comunicado em um relatório que pode ser configurado de acordo com a necessidade da entidade.
53. Permitir a impressão da comunicação de forma que seja gerado um arquivo com todas as movimentações, incluindo os arquivos vinculados a ela em ordem cronológica.

33. MÓDULO: GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

1. Permitir cadastrar origem que gerou as ocorrências.

2. Permitir cadastrar tipo de ocorrência, disponibilizando os tipos para aberturas de solicitações de ocorrência pelo aplicativo e/ou pelo portal de serviços.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

3. Deverá ser possível definir no cadastro do tipo de ocorrência, campos que devem ser preenchidos na inclusão da ocorrência.

4. Permitir definir os documentos obrigatórios para cada tipo de ocorrência;

5. Permitir que de acordo com o tipo de ocorrência utilizado, sejam abertos automaticamente processos digitais para tramitação das ocorrências.

6. Possuir gerenciador de ocorrência de serviços e manutenções, com possibilidade de filtrar por tipo de ocorrência, processo digital, dados do endereço, origem de ocorrência e situação de ocorrência.

7. Possuir cadastro de ocorrência, com possibilidade de informar o tipo de ocorrência, o solicitante, o endereço da ocorrência, marcar a localização no mapa e a descrição.

8. Permitir gerenciar todas as solicitações de ocorrência abertas pelo usuário logado.

9. Permitir que os usuários informem no mapa a localização da ocorrência, preenchendo automaticamente o endereço.

10. Permitir configurar o bloqueio de ocorrências inseridas fora do município.

11. Permitir visualizar, alterar ou excluir uma ocorrência na situação aberta.

12. Permitir programar uma ocorrência cadastrada, informando a data de execução, o responsável pela execução e o tipo (vistoria, execução, fiscalização).

13. Permitir consultar as programações de um determinado serviço de manutenção possibilitando verificar o histórico dessas programações em ordem cronológica.

14. Permitir consultar somente a programação da ocorrência selecionada.

15. Permitir consultar as programações que foram designadas ao usuário logado.

16. Permitir vincular mais de uma ocorrência na mesma programação, permitindo consultar para cada programação as ocorrências a ela vinculadas.

17. Permitir informar para cada programação a equipe responsável pela execução da atividade.

18. Permitir alocar equipamentos nas programações realizadas.

19. Permitir a impressão da programação com os dados da ocorrência bem como da equipe responsável pela execução do serviço.

20. Permitir reprogramar uma programação, informando a data, o responsável, o motivo da reprogramação e o tipo.

21. Permitir incluir para cada ocorrência de serviço a quantidade unitária orçada de material, e o valor unitário, sendo que o sistema deve calcular automaticamente com base em valor informado pelo usuário de material o valor previsto de material e mão de obra.

22. Permitir informar o valor executado de quantidade e valor unitário de material e o sistema deve calcular automaticamente o valor executado de material e mão de obra.

23. Permitir vincular ao serviço os itens utilizados na execução deste.

24. Permitir cancelar uma ocorrência cadastrada mantendo o registro disponível para visualização e consulta.

25. Permitir anexar imagens e documento à ocorrência incluída.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

26. Permitir imprimir o relatório da ocorrência.

27. Permitir a emissão do relatório de Serviços Executados.

28. Permitir realizar a emissão da Ordem de Serviço.

29. Permitir consulta o histórico de todas as movimentações realizadas na ocorrência.

30. Permitir a consulta do cronograma de execuções de acordo com as ocorrências cadastradas no portal de serviços.

34. MÓDULO: GESTÃO DE CEMITÉRIOS

1. Estar totalmente integrado ao cadastro único de contribuintes.
2. Permitir o cadastramento de cemitérios registrando no mínimo: Nome, observações e endereço do cemitério e permitir relacionar o(s) coveiros do cemitério.
3. Permitir o cadastramento das capelas mortuárias informando a pessoa e responsável da capela.
4. Permitir o cadastramento de Funerárias, permitindo informar o nome e o tipo: se privada ou pública.
5. Possibilitar cadastrar ossuário e relacionar endereço ao ossuário.
6. Possibilitar configurar e definir os campos de identificações que irá compor um lote e uma sepultura, possibilitando definir o tipo descritivo ou numérico.
7. Possibilitar o cadastramento de causa de mortes, estes devem ser possível relacionar a um sepultamento.
8. Possibilitar o cadastramento e gerenciamento dos lotes, permitindo controlar sua situação se: Livre ou ocupado.
9. Permitir inserir anexos em um lote ou sepultura.
10. Na inclusão de um lote obrigar informar o identificador do lote exemplo: quadra, inscrição, etc, carregar o campo do cemitério que este lote pertence, limites de sepulturas e proprietário do lote.
11. Permitir configurar e definir fórmulas de cálculo para geração automáticas das taxas de cemitério de: aquisição de lote, taxa de sepultamento entre outras que poderão surgir.
12. Registrar o histórico dos lotes e sepulturas demonstrando a data/hora da alteração, campo Alterado/incluído, informação anterior, informação nova e usuário.
13. Permitir cadastrar sepulturas relacionadas a um determinado lote. O sistema deverá validar a quantidade de sepulturas possíveis em um lote, não permitir inserir mais sepulturas do que o previsto no lote.
14. Permitir que o usuário cadastre informações adicionais nos lotes ou sepulturas sem intervenção técnica.
15. Possibilitar ativar ou desativar lotes ou sepulturas.
16. Permitir cadastrar lóculo (gavetas verticais) registrando o cemitério e proprietário.
17. Possibilitar cadastrar e gerenciar os sepultamentos, permitindo agendar o sepultamento e acompanhar os sepultamentos sendo realizado. Na inclusão do agendamento permitir informar o tipo de sepultamento: membro, normal de pessoa ou não reclamado (pessoa não identificada), registrar a data de falecimento, falecido, capela mortuária, funerária e causa da morte.
18. Permitir imprimir o comprovante de agendamento de sepultamento.
19. Possibilitar incluir um processo de velório sendo necessário informar o falecido, funerária, declarante responsável, data do velório, data do falecimento e causa da morte.
20. Permitir incluir uma cremação sendo necessário informar o falecido, funerária, declarante responsável, data da cremação, data do falecimento e causa da morte.
21. Possibilitar inserção de anexos no processo de velório, sepultamento e cremação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

22. Possibilitar transferir um sepultamento para no mínimo as seguintes opções: Transferência para outro lote, Transferência para Ossuário, Exumação, mudança de cidade, mudança de cemitério, desapropriado, cremação ou outros. O sistema deverá bloquear a transferência caso não esteja sepultado.
23. Possuir uma única rotina de consulta de todos os sepultamentos, velórios e cremação cada um com seus status: agendado, sepultado, cremado, desapropriado, exumado, transferido. Possibilitando filtrar por: status, falecido, cemitério, funerária, causa da morte, data de falecimento e data do sepultamento.
24. Dispor de relatório de sepultados permitindo filtrar por data inicial e final, funerária.
25. Permitir validar a existência de débitos para o declarante responsável na inclusão de um sepultamento.
26. Ao registrar e finalizar um sepultamento, o sistema deve inserir junto do nome do cadastro único do falecido a palavra espólio, e gravar a data de falecimento no cadastro único de contribuintes.

35. MÓDULO: GESTÃO DA EDUCAÇÃO GESTÃO ADMINISTRATIVA ESCOLAR

1. Permitir cadastrar as espécies de documentos gerenciados na secretaria de educação, como acordos, atos, artigos, informando no mínimo o nome e a descrição da espécie do documento.
2. Permitir cadastrar os tipos de documentos gerenciados pela secretaria de educação em todas as unidades escolares. Informando no mínimo a espécie do documento, seu nome e um descritivo.
3. Permitir cadastrar os tipos de unidades escolares da rede municipal de ensino, informando no mínimo a sua descrição.
4. Permitir cadastrar as unidades escolares com seus documentos legais, dados de endereços e contatos,
5. vínculos de órgãos regionais, esfera administrativa do conselho e código INEP.
6. Permitir o cadastrar o zoneamento das unidades escolares, vinculando a unidade escolar aos bairros no qual pertence o zoneamento. A organização do zoneamento poderá ser feita por modalidade de ensino.
7. Permitir criar campos adicionais para o cadastro da unidade escolar.
8. Permitir cadastrar os tipos de avaliações externas aplicadas nas unidades escolares, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).
9. Permitir incluir as avaliações externas das unidades educacionais, informando seu tipo (IDEB Anos Finais/ 9º ano do Ensino Fundamental, Provinha Brasil/ Matemática / 2º ano do Ensino Fundamental, IDEB Anos Iniciais/ 5º ano do Ensino Fundamental, etc.), ano, meta e índice alcançado.
10. Permitir cadastrar os estoques existentes em cada unidade escolar informando a sua descrição e o tipo de estoque. Os estoques devem estar vinculados aos depósitos existentes no sistema de controle de almoxarifado do município.
11. Permitir anexar documentos ao cadastro da unidade escolar, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
12. Permitir selecionar os instrumentos pedagógicos disponíveis nas unidades educacionais, por exemplo, jogos educativos, acervo multimídia, brinquedos para educação infantil, etc.
13. Permitir cadastrar as entidades parceiras vinculadas às unidades escolares, como ONGs, entidades privadas, ou outras instituições que prestam serviço em parceria com o município. Para este cadastro deve-se informar no mínimo a entidade parceira e o objetivo da parceria.
14. Permitir cadastrar os alunos da rede municipal de educação, com seus dados de nacionalidade, deficiências, filiação, endereços, contatos e foto.
15. Permitir que o endereço do aluno seja geolocalizado, informando as coordenadas de latitude e longitude automaticamente após a atualização do endereço ou de forma manual pelo usuário

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

do sistema.

16. Permitir anexar documentos ao cadastro do aluno, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

17. Permitir informar as restrições de saúde que o aluno possui, como restrições de medicamentos e alimentares.

18. Permitir gerenciar a ficha de saúde dos alunos, informando os dados de vacina, convênios de saúde, histórico de saúde (doenças que já teve, doenças crônicas, se possui alergias e quais os tipos de alergia, medicamentos que necessita uso e tipo sanguíneo.

19. Permitir a realização do controle antropométrico do aluno, informando a data da medição, peso e altura, mantendo um histórico de todas as aferições realizadas.

20. Permitir cadastrar as certidões do aluno informando o tipo, número e nome do cartório.

21. Permitir cadastrar os tipos de benefícios informando a sua descrição e permitir gerenciar os benefícios que o aluno recebe enquanto matriculado na rede de ensino, informando no mínimo o tipo do benefício, descrição, data da vigência e o valor.

22. Permitir cadastrar os recursos necessários para realização das provas aplicadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) caso o aluno apresente deficiência, informando no mínimo o tipo de deficiência e o tipo de recurso de prova, como, por exemplo, auxílio ledor, auxílio transcrição, prova ampliada (fonte 18), entre outros recursos disponíveis.

23. Permitir gerenciar o grupo familiar do aluno, informando o integrante e grau de parentesco.

24. Dispor de funcionalidade para exibir a distância do endereço do aluno em relação aos endereços das unidades escolares, apresentando a distância em metros e o tempo de deslocamento do aluno até a unidade escolar.

25. Disponibilizar os turnos para a estruturação das turmas no sistema, como matutino, vespertino, noturno, integral, etc.

26. Disponibilizar o cadastro de níveis de ensino, Educação Básica, Educação Profissional e Educação Superior, conforme LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.

27. Disponibilizar o cadastro de modalidades de ensino, como Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional, Técnica de Nível Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Atendimento Educacional Especializado etc.

28. Organizar as modalidades de ensino por área de atuação, como Crianças (0 à 3 anos) – Creche, Crianças (4 à 5 anos) – Pré-Escola, Anos Iniciais, Anos Finais, Ensino Médios, Jovens e Adultos, etc.

29. Disponibilizar os registros de organização escolar para a estruturação dos cursos, como, Série/Ano (Séries Anuais), Ciclo(s) do Ensino Fundamental, Períodos Semestrais, Alternância Regular de Períodos de Estudos, Grupos não seriados com base na idade ou competência (art. 23 LDB), etc.

30. Disponibilizar o cadastro de regimes escolares para a configuração dos cursos, definindo assim a forma de progressão de cada matrícula dos alunos, como Progressão Regular, Progressão Parcial, Progressão Continuada e Promoção Automática.

31. Permitir cadastrar os cursos ofertados pela rede de ensino, organizando-os por nível de ensino, modalidade de ensino, organização escolar e regime escolar. Informar no mínimo o nome, sigla, quantidade de etapas escolares que o curso possui, carga horária do curso, objetivo e os documentos legais como (acordão, ato, decreto, etc.).

32. Permitir cadastrar as etapas escolares da rede de ensino, informando no mínimo o curso, nome, sigla, número correspondente da etapa, vínculo com a etapa padrão do INEP, informações da progressão da etapa escolar e faixa etária atendida pela etapa escolar.

33. Permitir configurar as etapas escolares ofertadas em cada unidade escolar.

34. Permitir cadastrar a quantidade de profissionais exigidos para cada etapa escolar da educação infantil, informando a quantidade de alunos e quantidade de profissionais e auxiliares por faixa etária que serão atendidos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

35. Dispor de funcionalidade para consultar a quantidade de profissionais necessários por matrícula na educação infantil na rede de ensino conforme a quantidade informada na resolução do município.
36. Permitir cadastrar as áreas de conhecimento, informando no mínimo a descrição da área, modalidade de ensino e sigla.
37. Permitir cadastrar os componentes curriculares, informando no mínimo a base curricular do componente, a modalidade de ensino, a área de conhecimento, o nome do componente curricular, sigla, descrição resumida, descrição detalhada, vínculo com a base de componentes curriculares do INEP e da BNCC.
38. Permitir cadastrar os componentes curriculares utilizados apenas para históricos escolares.
39. Permitir cadastrar as atividades complementares, informando no mínimo o tipo da atividade complementar e o nome da atividade.

40. Permitir cadastrar os atendimentos educacionais especializados, informando no mínimo o tipo do atendimento e o nome.
41. Permitir cadastrar as bases curriculares utilizadas na composição das matrizes e diretrizes curriculares como a Base Nacional Comum Curricular e Base diversificada.
42. Permitir cadastrar as matrizes curriculares utilizadas pelas unidades escolares da rede de ensino, informando o tipo de atendimento, modalidade de ensino, curso, etapa escolar, descrição, carga horária e mínimo de dias letivos. Permitir que a matriz curricular possa ser duplicada para outro curso e etapa escolar, mantendo suas informações básicas e informações relacionadas.
43. Permitir vincular os componentes curriculares na matriz curricular informando a quantidade de aulas semanais. Permitir informar a carga horária total do componente curricular, a quantidade de aulas semanais presenciais e a quantidade de aulas semanais remotas.
44. Permitir cadastrar as turmas organizadas por atendimento escolar, mediação didática, unidades escolares, curso, etapa escolar, turno e período letivo. Informar também no mínimo a nomenclatura e sua sigla. Configurar a quantidade máxima de alunos na turma conforme definido na etapa escolar. Permitir alterar a situação da turma, se está em planejamento, em enturmação, em andamento, concluída ou cancelada.
45. Permitir configurar se a turma é participante do programa Mais Educação ou Ensino Médio Inovador. Permitir cadastro das turmas integrais vinculadas ao programa Mais Educação.
46. Permitir a configuração dos critérios de disponibilidade de alunos com deficiência nas turmas para gerenciar as equivalências de vaga.
47. Possibilitar a definição da quantidade de pessoas por metro quadrado através de configuração.
48. Permitir configurar turmas multietapas ou multisseriadas de acordo com a padronização do MEC/INEP para o censo escolar.
49. Permitir duplicar o cadastro da turma no mesmo ano letivo para outras unidades escolares, informando o novo turno, nome e sigla. Os dados básicos de ambientes e matrizes curriculares também poderão ser copiados.
50. Permitir gerenciar a capacidade máxima de alunos na turma, ajustando a quantidade e informando uma justificativa, mantendo assim um histórico das alterações realizadas.
51. Permitir controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida caso seja definida a configuração de controle.
52. Permitir a inclusão da matriz curricular que será utilizada pela turma durante o período letivo.
53. Permitir que uma matriz curricular possa ser substituída em uma turma.
54. Permitir cadastrar os tipos de prédios que compõem a infraestrutura da rede municipal de ensino, informando no mínimo a descrição do tipo.
55. Permitir cadastrar as informações dos prédios físicos das unidades escolares da rede

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

de ensino, informando a descrição, quantidade de andares e o tipo de prédio.
56. Permitir anexar documentos ao cadastro do prédio, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
57. Permitir cadastrar os tipos de ambientes escolares informando no mínimo a sua descrição.
58. Permitir cadastrar os ambientes que compõem os prédios das unidades escolares, informando no mínimo o tipo do ambiente, sua descrição, público usuário, utilização, área em m², se é climatizado e se possui acessibilidade.
59. Permitir anexar documentos ao cadastro do ambiente, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
60. Permitir gerenciar a capacidade física dos ambientes, informando no mínimo a modalidade, grupo de ensino e a capacidade (quantidade).
61. Permitir cadastrar as restrições de um ambiente em relação a sua utilização, informando no mínimo a sua descrição, vigência, dias da semana, turno, horário de início e término.
62. Permitir vincular os ambientes que as turmas utilizam durante o período letivo, informando o prédio, ambiente e se é preferencial para a turma.
63. Permitir cadastrar os tipos de abandono de matrículas informando no mínimo a sua descrição.
64. Permitir cadastrar os funcionários da educação, informando os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, sexo, cor de pele, dados de nacionalidade, dados de filiação, tipos de deficiência, dados de endereços e contatos, informações da escolaridade.
65. Permitir cadastrar os contratos de trabalho dos funcionários da rede municipal de educação, informando o funcionário, a data de admissão, regime de contratação, cargo, lotação (local de trabalho), nível salarial, horário e turno de trabalho.
66. Permitir cadastrar os contratos de trabalho terceirizados da rede municipal de educação, informando a pessoa, data de admissão, regime de contratação, cargo, lotação (local de trabalho), nível salarial, horário e turno de trabalho.
67. Permitir gerenciar os locais de trabalho dos funcionários da educação, informando no mínimo o local de trabalho e a data de início da lotação.
68. Permitir visualizar os afastamentos dos funcionários da educação realizados pelo setor/departamento de recursos humanos.
69. Permitir visualizar os avisos prévios ou desligamentos dos funcionários da educação realizados pelo setor/departamento de recursos humanos.
70. Permitir cadastrar a habilitação curricular do professor, informando quais componentes curriculares o professor está habilitado para lecionar.
71. Permitir cadastrar as restrições do funcionário, permitindo informar se existe restrição por local de trabalho, agenda ou grade de horários.
72. Permitir vincular os profissionais em sala na turma, informando no mínimo a atribuição e o funcionário, se for professor/docente, informar os componentes curriculares, atividades complementares ou atendimentos educacionais especializados que o funcionário trabalhará.
73. Permitir a substituição dos profissionais em uma turma.
74. Permitir cadastrar e imprimir os comunicados internos, informando a unidade escolar, tipo (convocação ou comunicado), texto e profissionais.
75. Permitir configurar os percentuais de alerta de infrequência para as modalidades de ensino. Permitir também que sejam configurados alertas de infrequência para benefícios e para questões de busca ativa, onde se aplicam configurações para faltas consecutivas ou faltas alternadas.
76. Dispor de funcionalidade para realizar a consulta das infrequências dos alunos, destacando os alunos que estão com os percentuais de frequência abaixo dos índices definidas nas configurações do sistema.
77. Permitir o cadastro dos órgãos de gestão democrática como associação de pais e mestres, conselho escolar e outros. Deve ser informado no mínimo o órgão, tipo e a unidade escolar

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

que está vinculado. O sistema também deve permitir o cadastro dos documentos legais do órgão de gestão.

78. Permitir anexar documentos ao cadastro do órgão de gestão, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

79. Permitir vincular os membros que compõem os órgãos de gestão, informando no mínimo o tipo e o período de participação.

80. Permitir cadastrar o plano municipal de educação, informando no mínimo a vigência, descrição, periodicidade da avaliação, documento legal e ano da primeira avaliação.

81. Permitir cadastrar as diretrizes do plano municipal de educação informando a descrição.

82. Permitir cadastrar as comissões o plano municipal de educação, incluindo seus integrantes e informando a representatividade do integrante na comissão.

83. Permitir anexar documentos ao cadastro do plano municipal de educação, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

84. Permitir cadastrar e gerenciar a distribuição dos kits escolares (uniformes, materiais, alimentação, etc), informando o curso, etapa escolar, descrição, ano. Para cada kit, permitir vincular os itens.

85. Emitir relatório do cadastro das unidades escolares, contendo no mínimo os campos nome, tipo de unidade escolar, gestor, situação de funcionamento, código INEP, dados de endereço, dados de contato, permitindo filtrando os registros por unidade escolar, tipo de unidade escolar ou situação de funcionamento.

86. Emitir relatório do cadastro das entidades parceiras contendo no mínimo os campos nome, CNPJ, dados de endereço e contato e gestor da entidade, permitindo filtrar por unidade escolar, entidade parceira ou gestor.

87. Emitir relatório do cadastro dos prédios contendo no mínimo os campos que identificam a unidade escolar, descrição do prédio, tipo de prédio e os ambientes vinculados ao prédio com descrição, tipo de ambiente, área em m². Permite filtrar os prédios por unidade escolar, por prédio e tipo de prédio.

88. Emitir relatório de etapas escolares por curso, apresentando o nome do curso, modalidade, organização escolar, regime escolar e a lista das etapas que compõem o curso. Permite filtrar por unidade escolar, modalidade de ensino, curso ou etapa escolar.

89. Emitir relatório do cadastro das matrizes curriculares, contendo no mínimo os campos nome, curso, etapa escolar, modalidade de ensino, organização curricular e carga horária total, listando também os componentes curriculares que compõem a matriz. Permitir filtrar por matriz curricular, curso, etapa escolar, modalidade ensino ou vigência da matriz curricular.

90. Emitir relatório dos funcionários da educação, apresentando no mínimo os campos nome, nacionalidade, data de nascimento, grau de instrução, CPF e informações dos contratos. Permite filtrar por funcionário, grau de instrução, sexo, cidade, logradouro ou bairro.

91. Emitir relatório de informações pessoais do aluno, apresentando no mínimo os campos nome, código INEP, data de nascimento, sexo, CPF, dados de endereço e contato. Permite filtrar por aluno.

92. Emitir relação de alunos da turma, contendo no mínimo a identificação da unidade escolar, tipo de turma, curso, etapa escolar, atendimento escolar, situação, mediação didática e o nome dos alunos matriculados. Permite filtrar por turma.

93. Emitir relação de professores, contendo no mínimo o nome do professor, CPF, código INEP, cargo, contrato, grau de instrução, atribuição, regime e se está lecionando. Permite filtrar por professor, unidade escolar e situação do contrato.

94. Emitir relação de professores e componentes curriculares habilitados, contendo no mínimo o nome do professor e o nome do componente curricular habilitado. Permite filtrar por professor ou por componente curricular.

95. Emitir relatório de alunos cancelados, contendo no mínimo o nome do aluno, data de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

nascimento, data do cancelamento, turma, tipo de cancelamento, tipo de abandono e motivo ou observação. Permite filtrar unidade escolar, ano letivo, data do cancelamento, curso, turma ou tipo de cancelamento.

96. Emitir atestado de docência apresentando as unidades escolares vinculadas ao contrato e permitindo filtrar por contrato do funcionário.

97. Emitir relatório de resumo de matrículas, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar, situação da matrícula, resultado final e grupo de ensino. O relatório deve apresentar o totalizador por grupo de ensino para cada unidade escolar.

98. Emitir relatório de resumo de matrículas complementares, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar e situação da matrícula. O relatório deve apresentar o totalizador por tipo de matrícula complementar para cada unidade escolar.

99. Emitir relatório de totalizador de deficiências dos alunos, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar e modalidade de ensino. O relatório deve apresentar o totalizador por deficiência para cada modalidade de ensino.

100. Emitir relatório de totalizador de alunos por sexo e cor/raça, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar, modalidade de ensino, etapa escolar, raça/cor, sexo, turno ou data da matrícula. O relatório deve apresentar o totalizador por cor/raça agrupando por etapa escolar. Apresentar um totalizador geral ao final do relatório.

101. Emitir declaração de cor/raça filtrando por aluno.

102. Emitir carta de apresentação, permitindo filtrar por carta de expedição funcional e apresentando o vínculo, carga horária, cargo, função, turnos e lotação.

103. Emitir comunicado de exercício profissional, permitindo filtrar por contrato do funcionário.

104. Emitir relatório de equipe de gestão, contendo no mínimo a identificação da unidade escolar, nome do membro da equipe e o cargo. Permite filtrar por unidade escolar, cargo ou equipe de gestão.

105. Emitir relatório de auxiliares/assistentes educacionais. Permite filtrar por ano, unidade escolar, curso, turma, funcionário, situação da turma ou situação do profissional.

106. Emitir relatório de totalizador de alunos enturmados, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar, modalidade de ensino, grupo de ensino, etapa escolar e tipo de unidade escolar. O relatório deve apresentar o totalizador por etapa escolar ou por grupo de ensino.

107. Emitir relação de disponibilidade das turmas no ano, permitindo filtrar por unidade escolar, ano letivo, tipo de atendimento escolar, curso, etapa escolar, turma, turno ou situação da turma. O relatório deve apresentar as informações da turma, como nome, etapa, turno e as capacidades da turma.

108. Dispor de funcionalidade para prever casos de evasão escolar, apresentando as informações para toda a rede de ensino, por unidade escolar e por turma.

GESTÃO CALENDÁRIO ESCOLAR

1. Permitir o cadastro do calendário escolar geral, gerenciado pela secretaria de educação, contemplando todos os eventos e compromissos do ano letivo por modalidade de ensino.

2. Permitir o cadastro do calendário escolar de cada unidade escolar vinculado ao calendário geral, onde cada unidade escolar poderá definir os eventos próprios, mas sem modificar o calendário escolar geral definido da secretaria de educação.

3. Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo ou não.

4. Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.

5. Permitir o cadastro dos tipos de módulos letivos: ano, bimestre, trimestre, semestre,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

etc, informando no mínimo a sua descrição e a quantidade máxima de períodos vinculados ao módulo letivo.

6. Permitir a organização dos módulos letivos: 1º bimestre, 2º bimestre, 1º trimestre, 2º trimestre, etc, informando no mínimo a sua descrição e o tipo do módulo letivo.

7. Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.

8. Permitir o cadastro dos períodos letivos informando a modalidade de ensino, organização modular, período de vigência, período de dias não letivos e período dos exames finais.

9. Permitir vincular os módulos letivos que contemplam o período letivo. Para cada módulo letivo vinculado informar a data de início e término e as informações sobre os prazos para registros de desempenhos.

10. Permitir criar grupos de horários definindo sua descrição e seu turno. Para cada grupo permitir definir os horários, classificando o horário em aula ou intervalo. Para cada horário informar a hora de início e término, bem como o número correspondente ao período.

11. Permitir o cadastro das grades horárias contemplando o relacionamento entre o grupo de horário e a turma.

12. Permitir ajustar o horário da grade horária informando o componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado e seu respectivo profissional e ambiente utilizado.

13. Permitir realizar a validação da grade horária, validando os conflitos entre os horários das turmas do período letivo vigente.

14. Permitir gerar várias versões da grade horária, porém, somente uma versão pode estar homologada e em uso para cada turma.

15. Permitir cancelar uma grade horária e a alteração só pode ser realizada enquanto a grade não estiver homologada.

16. Permitir visualizar as ocorrências registradas durante a validação da grade horária para a detecção de possíveis inconsistências e conflitos, contendo no mínimo o tipo do erro e a descrição do erro encontrado.

17. Permitir gerar o calendário da turma a partir do calendário escolar e da grade horária.

18. Possibilitar a emissão do relatório do calendário escolar geral e do calendário da unidade escolar.

19. Emitir relatório da grade de horários, filtrando por ano letivo, unidade escolar, curso, etapa, turma ou grade de horários.

20. Permitir vincular os sistemas de avaliação que serão utilizados em cada período letivo.

21. Permitir configurar os tipos de resultados finais específicos para cada período letivo, podendo configurar de forma geral ou por unidade escolar.

GESTÃO PEDAGÓGICA

1. Permitir o cadastro da estrutura pedagógica da base nacional comum curricular, organizada por modalidade de ensino, contemplado os direitos de aprendizagem, campos de experiências, grupos de organização da base, objetivos de aprendizagem, campos de atuação/eixos organizadores, eixos temáticos, unidades temáticas e práticas de linguagem, objetos de conhecimento e habilidades, campos de atuação e habilidades do ensino médio.

2. Permitir configurar sistemas de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada matriz curricular, sendo por nota, conceito, parecer, indicador ou menção.

3. Permitir configurar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definido os parâmetros mínimos para aprovação e consequente progressão escolar.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

4. Permitir cadastrar modelos de fichas avaliativas por estrutura curricular, vinculando as

habilidades avaliadas.

5. Permitir configurar o uso de fichas avaliativas quando o sistema de avaliação for do tipo menção.
6. Permitir para cada estrutura curricular da matriz curricular associada ao sistema de avaliação a definição das configurações de avaliação, por exemplo, modo de avaliação, quantidade mínima de avaliações a serem realizadas, quantidade mínima de recuperações, etc.
7. Permitir a configuração do planejamento, definindo o ano, escopo de utilização, modalidade de ensino, atendimento escolar e grupo de ensino. Para cada configuração deve ser definido os campos do plano de ensino e dos planos de aula que serão elaborados para as estruturas curriculares.
8. Permitir criar campos personalizados para os planos de ensino, definindo tipo, nome e obrigatoriedade.
9. Permitir criar campos personalizados para os planos de aula, definindo tipo, nome e obrigatoriedade.
10. Permitir o cadastro dos planos de aula do professor, de acordo com o plano de ensino definidos, o professor pode criar seu planejamento de aulas informando a temática, datas previstas, estratégias, habilidades, campos de experiência, e outros recursos relacionados ao seu planejamento. Promover a interdisciplinaridade dos componentes curriculares do professor.
11. Permitir anexar documentos ao plano de ensino e ao plano de aula, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
12. Permitir o cadastro das solicitações de encaminhamento dos alunos, informando a matrícula, data de abertura, sigiloso, atrasos ou dificuldades, relatório e procedimentos pré-realizados.
13. A partir de uma solicitação de encaminhamento, o sistema deve permitir o gerenciamento do encaminhamento do aluno, onde será realizado o encaminhamento para o devido atendimento especializado, informando o profissional de atendimento, área de atendimento e turno(s) de preferência para atendimento.
14. Permitir realizar os registros de atendimentos dos encaminhamentos pedagógicos, realizando os agendamentos e relatórios de atendimento.
15. Dispor de painel gerencial para acompanhamento de informações pedagógicas nas unidades escolares.

SECRETARIA ESCOLAR

1. Permitir o controle dos documentos obrigatórios para efetivação da matrícula, informando para cada modalidade de ensino e tipo de movimentação de matrícula o tipo de documento que será aplicada a obrigatoriedade durante o processo.
2. Permitir a matrícula regular do aluno, informando a data da matrícula, unidade escolar, aluno, modalidade, período de matrículas, curso, etapa escolar e turno. Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.
3. Permitir realizar matrículas de alunos em atividades complementares. Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.
4. Permitir realizar matrículas de alunos no atendimento educacional especializado. Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.
5. Permitir realizar matrículas de alunos de forma complementar, em situações onde é necessário reforço ou acompanhamento diferenciado do aluno, principalmente em alunos oriundos de outras redes de ensino.
6. Permitir realizar matrículas de alunos condicionados ao regime de dependência,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

informando quais os componentes curriculares que serão cursados no período letivo.
7. Permitir realizar o cancelamento da matrícula e o estorno da matrícula do aluno. Se houver

mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.

8. Permitir o cadastramento de tipo de dispensa.
9. Permitir dispensar componentes curriculares da matrícula do aluno, informando o componente curricular, tipo de dispensa e motivo da dispensa.
10. Permitir informar os dados de desempenho manualmente para as matrículas do aluno.
11. Permitir informar a forma de classificação da matrícula, podendo ser por classificação ou reclassificação.
12. Permitir anexar documentos na matrícula do aluno, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
13. Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.
14. Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula.
15. Permitir realizar a rematrícula dos alunos de forma coletiva ou de forma individual. Em caso de erro na rematrícula informar o motivo da pendência e permitir que o usuário tente realizar novamente a operação.
16. Permitir que a unidade escolar através de configuração somente matricule alunos da fila de espera, previamente encaminhados.
17. Emitir comprovante de matrícula e enturmação do aluno, contendo no mínimo o nome do aluno, estabelecimento de ensino, dados da turma, curso.
18. Permitir realizar o processo de avanço ou aceleração.
19. Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.
20. Permitir realizar o processo de transferência de matrícula.
21. Permitir realizar o processo de garantia de continuidade de estudos.
22. Permitir o gerenciamento dos diários de classe, registrando por parte do professor o conteúdo ministrado nas aulas, informando o plano de aula de origem, a data da aula, o tema e as observações do professor para o registro.
23. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.
24. Permitir registrar a frequência escolar, por data ou por período de aula, de acordo com a configuração pré-definida no sistema de avaliação definido para a matriz curricular e etapa escolar da turma.
25. Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
26. Permitir o registro da dispensa da frequência escolar.
27. Permitir registrar as avaliações no diário de classe, integrando com o planejamento do professor, informando no mínimo o título, descrição, sigla e data da avaliação. Permitir registrar o conteúdo e os critérios de avaliação.
28. Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos de acordo com a forma de avaliação definido para cada área de conhecimento e/ou componente curricular da turma nos seus respectivos períodos avaliativos.
29. Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's) de maneira diferenciada.
30. Permitir registrar as observações disciplinares dos alunos, de forma individual ou coletiva durante o período letivo, informando a matrícula do aluno, o tipo de observação, uma descrição

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

e a data da ocorrência. Permitir se a observação será publicada para o responsável do aluno e também se é necessário realizar acompanhamento para o aluno.
31. Permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando a data e hora e participantes do conselho de classe. Permitir a impressão da ata do conselho de classe.
32. Permitir realizar o fechamento dos módulos letivos, permitindo informar o conceito, parecer, menção ou calculando as médias de cada módulo quando a forma de avaliação for nota.
33. Permitir realizar o fechamento anual dos módulos letivos, permitindo informar o conceito, parecer ou a menção para cada aluno.
34. Permitir realizar o fechamento das avaliações, onde o sistema verifica e vincula um resultado final para cada matrícula.
35. Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início do período letivo. E bloquear o lançamento das informações se as turmas estiverem concluídas.
36. Permitir o registro do desempenho do exame final dos alunos.
37. Permitir o registro de avaliação por conselho de classe para os alunos, definindo a aprovação ou reprovação do aluno avaliado por conselho de classe.
38. Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.
39. Emitir as atas dos resultados finais dos alunos ao término do período letivo, registrando a situação final após o processo de fechamento das médias e frequência do aluno.
40. Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto e falta do registro de frequência.
41. Permitir o cadastramento e manutenção de convenções.
42. Permitir o cadastramento do histórico escolar dos alunos.
43. Permitir o gerenciamento dos históricos escolares, informando no mínimo a modalidade de ensino, curso, etapa escolar, ano de conclusão, frequência anual, e resultado final do histórico. Incluir os componentes curriculares e resultados de cada componente do histórico.
44. Permitir registrar informações referentes aos uniformes escolares, informando o tipo e o tamanho para cada aluno matriculado.
45. Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.
46. Emitir relatório de ficha de frequência contendo as informações da frequência do aluno, permitindo filtrar por ano letivo e turma.
47. Emitir relatório de percentual de frequência contendo as informações da frequência do aluno, permitindo filtrar por ano letivo, curso, etapa escolar, turno, turma e matrícula.
48. Emitir relatório de atestado de vaga permitindo informar o aluno, curso, etapa escolar, turno validade do atestado e o assinante.
49. Emitir relatório de atestado de frequência permitindo informar a matrícula, validade do atestado e o assinante.
50. Emitir relatório de aniversariantes, informando no mínimo o nome do aluno, data de nascimento e informações da matrícula.
51. Emitir relatório da frequência mensal dos alunos para o programa sociais.
52. Possibilitar ao profissional da educação ou da unidade escolar, a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos a serem disponibilizados pelo sistema.
53. Permitir emissão do histórico escolar por etapa e modalidade, contendo os dados do aluno, as médias e frequências dos registros das etapas escolares.
54. Permitir consultar histórico da matrícula do aluno em formato de linha do tempo, ilustrando as movimentações realizadas na matrícula.
55. Permitir a emissão de guia de transferência de matrícula.
56. Emitir relatório de ficha de desempenho dos alunos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

GESTÃO DO PROFESSOR

1. O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que, em hipótese alguma, possa acessar funções administrativas do sistema ou que possa acessar dados de outros professores.
2. Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar.
3. Permitir pesquisa os diários de classe.
4. Permitir a realização dos planejamentos dos componentes curriculares que o professor leciona, permitindo a atualização dos planos de ensino e inclusão dos planos de aula.
5. Permitir o anexo de arquivos e documentos nos planos de aula.
6. Permitir o lançamento da frequência diária dos alunos, permitindo justificar a falta de um aluno.
7. Permitir o lançamento de conteúdos diários para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, permitindo relacionar os planejamentos.
8. Permitir o cadastro das avaliações informando pelo menos o título ou descrição e a data de aplicação.
9. Permitir o lançamento dos desempenhos das avaliações para os alunos.
10. Permitir o lançamento das observações dos alunos.
11. Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos.
12. Permitir a consulta das matrículas dos alunos relacionados às turmas que o professor leciona.
13. Permitir consultar se o professor possui alguma pendência relacionada às frequências, desempenhos ou fechamentos de notas nos módulos letivos (bimestres, trimestres, semestres, etc.).
14. Permitir a realização dos fechamentos dos módulos letivos (bimestres, trimestres, semestres, etc.), gerando os cálculos de frequência ou média dos desempenhos. Caso a turma esteja configurada com a forma de avaliação diferente de nota, então o sistema deve permitir o lançamento dos pareceres, conceitos ou menções para cada módulo letivo.
15. Permitir a visualização da agenda do professor.
16. Emitir a ficha de frequência.
17. Emitir o boletim do professor, apresentando as informações de desempenho dos alunos.
18. Emitir o diário de classe, filtrando por módulo letivo.
19. Emitir as observações ou ocorrências do aluno.
20. Emitir os dados do controle antropométrico dos alunos, permitindo filtrar por unidade escolar, turma ou aluno.
21. Emitir lista de alunos aniversariantes, permitindo filtrar por turma e por mês.
22. Dispor de funcionalidade para prever casos de evasão escolar, apresentando as informações das turmas do professor.

SERVIÇOS ONLINE

23. Permitir a consulta dos horários de aula.
24. Permitir a consulta dos desempenhos cadastradas pelos professores para o aluno.
25. Permitir a consulta das frequências cadastradas pelos professores para o aluno.
26. Permitir a consulta das observações ou ocorrências disciplinares cadastradas pelos professores.
27. Permitir a consulta das restrições de saúde do aluno.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

28. Permitir a consulta das informações referentes a matrícula do aluno.
29. Permitir a consulta da fila de espera gerenciada pela central de vagas.

30. Permitir a consulta da disponibilidade de vagas em cada unidade escolar para as etapas escolares ofertadas.
31. Permitir realizar uma solicitação de vaga para o aluno na rede municipal de ensino.
32. Permitir consultar os cardápios e refeições servidas em cada unidade escolar.
33. Permitir consultar as rotas e horários do transporte escolar da rede municipal de ensino.
34. Permitir que o responsável consulte a rota do transporte escolar realizada pelo aluno.
35. Permitir a consulta das unidades escolares, contendo as informações de endereço, contato, gestor, equipe de gestão e alunos matriculados por modalidade de ensino.
36. Permitir a consulta de disponibilidade de acervo das bibliotecas.

SERVIÇOS DE TRANSPARÊNCIA

37. Permitir consultar a quantidade de matrículas por modalidade e unidades escolares.
38. Permitir consultar a quantidade de alunos transportados por modalidade de ensino.
39. Permitir consultar a quantidade de refeições servidas por unidade escolar e modalidade de ensino.

36. MÓDULO: CENTRAL DE VAGAS

1. Permitir configurar as faixas de nascimento atendidas pela rede municipal de ensino. Para cada faixa de nascimento permitir atribuir as etapas escolares compatíveis.
2. Permitir a definição da quantidade mínima de estabelecimentos preferenciais para a solicitação da vaga.
3. Permitir a definição da quantidade de dias úteis para a realização da matrícula após o encaminhamento do aluno.
4. Permitir a definição da quantidade máxima de tentativas de contato para ofertar uma vaga ao candidato na lista de espera.
5. Permitir o cadastramento de critérios de classificação de vaga para os processos de inscrição de matrícula.
6. Permite incluir a solicitação de vaga, informando o aluno, modalidade de ensino e turno desejado. Permite também incluir informações sobre liminares judiciais do aluno e os estabelecimentos de ensino preferenciais que o responsável pelo aluno definir.
7. Permite cadastrar os motivos de recusa da oferta de vagas, informando a sua descrição.
8. Permitir gerenciar a disponibilidade de vagas por ano, unidade escolar e modalidade de ensino, atribuindo para cada registro as vagas abertas em cada etapa escolar. Permitir adicionar ou diminuir a quantidade de vagas em cada etapa, registrando uma justificativa e usuário que está realizando a operação.
9. Permitir que a operação da busca das vagas seja integrada ou não ao cadastro das capacidades da turma de forma automática.
10. Permitir ofertar vagas para o aluno de forma automática de acordo com os parâmetros de etapa escolar e estabelecimentos preferenciais da solicitação.
11. Permitir o gerenciamento de liminares, registrando as informações de cumprimento conforme a oferta de vagas, e também, permitir anexar documentos informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
12. Permitir registrar as tentativas de contato com o responsável do aluno que está na

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

lista de espera informando a data e a descrição do contato realizado.

13. Permitir cancelar uma solicitação na lista de espera, informando o tipo do cancelamento, data e o motivo do cancelamento.

14. Permitir registrar uma recusa de vaga quando ofertada uma vaga ao responsável pelo aluno, informando a data da recusa e motivo.

15. Permitir realizar o encaminhamento de uma oferta de vaga sugerida pelo sistema, informando a validade do encaminhamento.

16. Permitir consultar e gerenciar os encaminhamentos já realizados que estão aguardando a efetivação das matrículas no estabelecimento de ensino.

17. Gerenciar as entrevistas socioeconômicas dos responsáveis pelos alunos da lista de espera.

18. Permitir a consulta da lista de alunos contemplados.

19. Permitir a consulta do mapa de vagas, onde é possível visualizar o saldo de vagas por unidade escolar, modalidade de ensino, etapa escolar e turno.

20. Disponibilizar um serviço de inscrições online, para qualquer cidadão poder inscrever seu(s) filho(s) na lista de espera de vagas do município, possibilitando o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.

21. Permitir que seja realizada uma declaração de veracidade dos dados quando for realizada a inscrição online pelo responsável.

22. Permitir que seja apresentado um termo de ciência quando for realizada a inscrição online pelo responsável.

23. Permitir que os cadastros realizados através da inscrição online sejam previamente homologados ou cancelados.

24. Permitir o cadastro do processo de classificação, definindo os critérios e os pesos que serão aplicados na classificação das inscrições.

25. Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.

26. Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados, cancelados ou indeferidos.

27. Permitir o encaminhamento das inscrições online após o processo de classificação.

28. Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, ou o cancelamento/indeferimento da sua inscrição no processo de inscrição.

29. Emitir comprovante de autorização de transferência, filtrando por transferência e unidade escolar.

30. Emitir comprovante de encaminhamento, filtrando por encaminhamento e unidade escolar.

31. Emitir comprovante de intenção de matrícula, filtrando por aluno e modalidade de ensino.

32. Emitir comprovante de intenção de transferência, filtrando por aluno e modalidade de ensino.

33. Emitir negativa de vaga, filtrando por aluno.

34. Emitir relatório de demonstrativo de turmas, apresentando o ambiente, metragem, capacidade, turma, etapa escolar, quantidade de alunos, quantidade de alunos deficientes, tipos de deficiência e vagas. Filtrando por ano, unidade escolar, atendimento escolar, situação da turma e turno.

35. Emitir relatório de encaminhamentos cancelados, apresentando os dados do encaminhamento que foi cancelado. Filtrando por modalidade de ensino e etapa escolar.

36. Emitir relatório de encaminhamentos em aberto, apresentando os dados do encaminhamento em aberto. Filtrando por aluno, unidade escolar, período da solicitação, período do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

encaminhamento e data limite do encaminhamento.

37. Emitir relatório de observações da solicitação de vaga, apresentando os dados das observações cadastradas. Filtrando por modalidade de ensino, solicitação de vaga, data de início e término da observação.

38. Emitir relatório de ofertas de vaga recusadas, apresentando os dados das recusas de vaga. Filtrando por aluno, solicitação de vaga, unidade escolar de preferência, unidade escolar que foi recusada, motivo da recusa ou data de início e término.

39. Emitir relatório de registros de contatos, apresentando os dados dos registros realizados. Filtrando por ano letivo, aluno, responsável, data de início e término do contato.

40. Emitir relatório de alunos na lista de espera por faixa de nascimento. Filtrando por unidade escolar ou faixa de atendimento.

41. Emitir relatório de alunos na lista de espera por bairro e etapa escolar. Filtrando por ano de intenção de matrícula, unidade escolar, modalidade de ensino ou tipo de solicitação.

42. Emitir relatório de movimentação da lista de espera. Filtrando por ano, por aluno e por situação. Para cada aluno selecionado o sistema apresenta as movimentações que ocorreram nas solicitações de vaga do mesmo.

43. Emitir relatório de solicitações na lista de espera, apresentando os dados das solicitações que estão na lista de espera. Filtrando por unidade escolar, modalidade de ensino, ano de intenção de matrícula, datas de início e término da solicitação.

44. Dispor de visão geral em formato de painel para acompanhamento dos dados da central de vagas. O painel deve apresentar gráficos da lista de espera em relação as vagas, dados de encaminhamentos, liminares, transferências e movimentações.

45. Apresentar em formato de mapa a localização das unidades escolares e dos alunos da educação infantil atualmente matriculados na rede de ensino.

46. Apresentar em formato de mapa de calor a localização dos alunos da educação infantil que estão aguardando vaga atualmente na rede de ensino.

47. Dispor de funcionalidade para sugerir parâmetros e projetar um cenário ideal de unidades escolares para atender a demanda da educação infantil.

48. Dispor de funcionalidade para projetar o crescimento de matrículas por bairros da educação infantil na rede de ensino em até 3(três) anos.

49. Dispor de funcionalidade para projetar onde o gestor municipal deveria construir novas escolas, quais delas poderiam ser paralisadas e o impacto das ampliações nas unidades escolares existentes.

50. Dispor de funcionalidade para determinar a alocação ideal dos alunos da educação infantil, sugerindo o local ideal que cada aluno deveria estar alocado considerando a distância entre o seu endereço e a unidade escolar.

51. Apresentar em formato de mapa a localização das unidades escolares e dos alunos do ensino fundamental atualmente matriculados na rede de ensino.

52. Apresentar em formato de mapa de calor a localização dos alunos do ensino fundamental que estão aguardando vaga atualmente na rede de ensino.

37. MÓDULO: GESTÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

1. Permitir o cadastro dos ingredientes utilizados nas fichas técnicas de preparo, informando de qual tabela de composição nutricional o ingrediente pertence e a unidade de medida considerada.

2. Permitir que os ingredientes sejam vinculados com os produtos adquiridos pelo processo de compra de alimentos.

3. Permitir o cadastro das fichas técnicas de preparo, informando nome, modo de preparo e validade da preparação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

4. Permitir vincular os ingredientes que compõem as fichas técnicas, informando o Peso Bruto (Per capita), Peso Líquido (Per capita) e Fator Correção.
5. Permitir o cadastro dos fornecedores da alimentação escolar.
6. Permitir o cadastro dos depósitos e estoques existentes nas unidades escolares e utilizados pela administração da alimentação escolar.
7. Disponibilizar as tabelas de composição nutricional dos alimentos pré-cadastrados, permitindo a inclusão de novos itens.
8. Permitir o cadastro dos cardápios por modalidade de ensino, faixa de necessidade nutricional diária e tipo de cardápio, informando os nutricionistas responsáveis e as refeições que serão servidas no cardápio. Para cada refeição do cardápio informar os preparos que serão servidos.
9. Permitir a visualização dos valores nutricionais de um cardápio por dia.
10. Permitir a consulta dos estoques.
11. Permitir o cadastro do controle de consumo realizado pelas unidades escolares.
12. Permitir o cadastro do planejamento de compra, informando a data do planejamento, o critério de cálculo e descrição. Para cada planejamento deve ser informado as unidades escolares e os cardápios que serão distribuídos.
13. Permitir o registro antropométrico dos alunos de acordo com as ações realizadas pelos nutricionais nas unidades escolares.
14. Permitir a consulta, visualização e impressão do diagnóstico nutricional (Peso para idade, Peso para estatura, IMC e Estatura para idade), também deve ser apresentado o Escore Z dos alunos por faixa etária e unidade escolar.
15. Permitir a gestão dos testes de aceitabilidade de refeições informando a metodologia utilizada nos testes, data e estabelecimento de ensino onde será realizado o teste.
16. Permitir cadastrar as patologias dos alunos que necessitem de alimentação especial.
17. Integrar os dados de recebimentos e entregas para atualizar os controles de estoque, permitindo acompanhamento do gestor responsável pelo produto e transferência de produtos entre os almoxarifados (transferir alimento do almoxarifado de uma escola para o almoxarifado de outra, por exemplo).
18. Permitir a emissão de ficha técnica do preparo com a informação nutricional.
19. Permitir a emissão dos cardápios.

38. MÓDULO: GESTÃO DA TRANSPORTE ESCOLAR

1. Permitir o cadastro de veículos, informando dados de tipo, marca, modelo, descrição, ano de fabricação e modelo, cor e renavam.
2. Permitir o cadastro de motoristas.
3. Permitir informar os dados de renovação da CNH dos motoristas.
4. Permitir informar os cursos dos motoristas.
5. Permitir o cadastro das rotas, informando os locais de parada.
6. Permitir visualizar os pontos das rotas em formato de mapa, apresentando os pontos que foram previamente cadastrados.
7. Permitir gerenciar as viagens do transporte escolar, que corresponde ao agendamento da recorrência em que a rota é realizada.
8. Permitir o cadastro de fornecedores.

Permitir o gerenciamento das solicitações de transporte escolar realizadas pelos usuários do transporte. A funcionalidade deve permitir a autorização ou cancelamento da solicitação.

39. MÓDULO: APP - GESTÃO DO PROFESSOR

1. O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que, em hipótese

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

alguma, possa acessar dados de outros professores.
2. Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar.
3. Permitir pesquisar os diários de classe.
4. Permitir o lançamento da frequência diária dos alunos, permitindo justificar a falta de um aluno.
5. Permitir o lançamento de conteúdos diários para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, permitindo relacionar os planejamentos.
6. Permitir o cadastro das avaliações informando pelo menos o título ou descrição e a data de aplicação.
7. Permitir o lançamento dos desempenhos das avaliações para os alunos.
8. Permitir o lançamento das observações dos alunos.

Permitir a consulta das matrículas dos alunos relacionados às turmas e estruturas que o professor leciona.

40. MÓDULO: GESTÃO SOCIAL

Configurações

1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidades/equipamentos sociais contendo no mínimo nome da unidade, coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saúde, Judiciário, entre outros), unidades/equipamentos de referência; código de identificação e data de implantação.

2. Possibilitar o georreferenciamento dos equipamentos sociais.

3. Possibilitar definir um equipamento social como sigiloso e com isso restringir a acesso as informações de atendimento geradas por este equipamento apenas a sua equipe técnica.

4. Possuir cadastro de cargos profissionais conforme NOB-RH/SUAS.

5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de profissionais da assistência social, informando seus vínculos empregatícios com o equipamento e horários de expediente.

6. Dispor de configuração para definir quais informações cada profissional irá visualizar no prontuário da pessoa, possibilitando limitar para apenas os registros lançados pelo próprio profissional; ou todos os atendimentos realizados no equipamento onde o mesmo possui vínculo; ou então todos os atendimentos registrados no município.

7. Dispor de configuração para definir quais informações cada profissional irá visualizar no prontuário da Família, possibilitando limitar para apenas os registros lançados pelo próprio profissional; ou todos os atendimentos realizados no equipamento onde o mesmo possui vínculo; ou então todos os atendimentos registrados no município.

8. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de renda e despesa;

9. Permitir o cadastro do salário mínimo vigente;

10. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de família contendo as seguintes informações: código do CadÚnico da família; Responsável familiar; tipo de família; classe social; povo/comunidade tradicional; Integrantes da família; e informações do Domicilio.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

11. Possuir no cadastro de domicílio todos os dados comuns do cadastro único, como, endereço, tipo de localidade (urbana ou rural), espécie do domicílio (particular permanente, particular improvisado e coletivo), quantidade de cômodos, material predominante no piso, material predominante nas paredes, forma de iluminação, forma de abastecimento de água, forma de destino do lixo e se existe banheiro ou sanitário;

12. Possibilitar que um único domicílio possa ser relacionado a múltiplas famílias.

13. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoas possibilitando informar: CPF; NIS; Nome; Filiação; data de nascimento; Sexo; Raça/cor; orientação sexual e identidade de gênero; Endereço; contatos; escolaridade; equipamento social de referência;

14. Registrar as vulnerabilidades da pessoa informando: Vulnerabilidade; data de identificação e observações;

15. Registrar a superação de vulnerabilidade;

16. Manter histórico no cadastro da pessoa de todas as vulnerabilidades que possui e também aquelas já superadas por ela.

17. Deverá respeitar a configuração feita para a vulnerabilidade permitindo que apenas os tipos de equipamentos configurados possam registrá-la.

18. Registrar as potencialidades da pessoa informado: data de identificação e observações

19. Possibilitar remover as potencialidades da pessoa;

20. Manter o histórico de todas as potencialidades da pessoa.

21. Possuir no cadastro de pessoas campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais.

22. Possibilitar o registro de informações trabalhistas da pessoa permitindo informar: Situação de trabalho; Ocupação; Local de trabalho; e data de admissão.

23. Possibilitar o registro de informações socioeconômicas da pessoa, permitindo registrar rendas (tipo; valor; data; e vínculo empregatício que gerou a renda) e despesas (tipo; valor; e data).

24. Deverá manter o histórico de rendas e despesas da pessoa

25. Registro de falecimento da pessoa contendo: Pessoa; Data do óbito; Tipo do Óbito; Local; Causa;

26. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de atividade de gestão;

27. Possibilitar o registro de atividades de gestão informando: Data; Tipo de Atividade; Local; Descrição; Programa, serviços e/ou projeto; Participantes.

28. Não permitir que profissionais visualizem registros de atividades de unidades nas quais o mesmo não possua vínculo empregatício.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

29. Permitir configurar o sistema para alertar quando um cidadão está com cadastro desatualizado e impedir o seu atendimento sem que antes seja atualizo seus dados cadastrais.

30. Possibilitar a importação do arquivo do CadÚnico e a partir desta importação criar os novos cadastros de pessoas e famílias presentes no arquivo e não no sistema e, atualizar os dados das pessoas e das famílias já existentes de acordo com as informações presentes no arquivo.

31. Possibilitar parametrizar a forma de importação dos dados do cadastro único, para que seja possível importar apenas os novos cadastros ou todos os cadastros, importar e não alterar composição familiar, importar e não alterar o endereço; importar e não alterar características do domicílio; importar e não alterar documentação das pessoas; importar e não alterar informações de escolaridade; importar e não alterar contatos;

Benefícios

1. Permitir o cadastro dos tipos de benefícios contendo: Nome do tipo de benefício; classificação (Auxilio Funeral; Auxilio Natalidade; Situação de Calamidade; Situação de vulnerabilidade temporária);
2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de benefícios permitindo informar: Beneficio; Tipo; Forma de dispensação (quantidade ou valor); possui controle por Cota; Necessita de aprovação para dispensar; e Locais de oferta do benefício.

3. Permitir ao profissional definir as regras para dispensação de cada benefícios permitindo definir minimamente os seguintes parâmetros: Quantidade de benefícios por requisição; Número de benefícios recebidos pelo solicitante em determinado período; e Benefícios já recebidos pela família.

4. Permitir ao profissional definir o comportamento do sistema quando na requisição do benefício o cidadão não atender a alguma das regras, podendo ter os seguintes comportamentos: Apenas alertar o profissional que está incluindo a requisição; impedir de requisitar o benefício; ou permitir a requisição mediante senha de autorização do supervisor.

5. Permitir a inclusão e o gerenciamento de cotas de benefícios devendo possuir as seguintes informações: Total de cotas para o período; total de cotas por unidade assistencial; e período de vigência da cota.

6. Permitir incluir cotas para períodos futuros, no entanto será permitido a dispensação apenas das cotas do período vigente.

7. Não permitir sobreposição de datas para cotas do mesmo benefício.

8. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro dos fornecedores do benefício.

9. Permitir registrar a entrada dos benefícios sociais com as seguintes informações: Fornecedor; nota fiscal; Data de Emissão da nota; valor total; Benefícios;

10. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão de requisições de benefícios devendo informar: Pessoa/família requisitante; benefícios requisitados; data; Profissional;

11. Possibilitar ao município definir a apresentação de documentos obrigatórios para a inclusão da requisição.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

12. Ao requisitar um benefício que exigem autorização de supervisores esta requisição deve ficar pendente de autorização e impossibilitando sua dispensação até que o profissional responsável avalie.

13. Disponibilizar a impressão do comprovante de requisição de benefícios, sendo que cada

benefício poderá ter um comprovante específico.

14. Enviar automaticamente uma notificação ao profissional responsável pela avaliação dos benefícios, sempre que for incluso uma requisição em que existir um benefício com esta configuração.

15. Possibilitar ao profissional responsável avaliar de forma individual cada benefício presente na requisição.

16. Um benefício que exige autorização, somente poderá ser avaliado pelo profissional autorizador do equipamento requisitante, conforme configurado para o benefício.

17. Controlar para que cada profissional autorizador, possa visualizar e avaliar apenas os benefícios para o qual ele está definido como responsável.

18. Possibilitar a impressão do comprovante de avaliação.

19. Possibilitar registrar a entrega do benefício apenas quando os mesmos estejam autorizados ou então quando não exijam autorização.

20. Possibilitar cancelar a requisição de benefícios, desde que a mesma ainda não tenha sido entregue.

21. Registrar a entrega dos benefícios preenchendo as seguintes informações: data; motivo; profissional;

22. Permitir imprimir o comprovante de dispensação.

23. Permitir ao município parametrizar o tempo máximo em que uma requisição poderá ser alterada, cancelada ou excluída após o seu registro no sistema.

24. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão de registros dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC, contendo as seguintes informações: Nome do beneficiário; número do benefício; data de início do recebimento; tipo do representante; e representante quando possuir;

25. Permitir incluir atualização do valor recebido, de acordo com o salário mínimo vigente no período informado.

26. Possibilitar registrar as atualizações de situação do BPC, permitindo registrar suspensões do benefício e o encerramento no recebimento.

27. Realizar a importação da folha de pagamento do BPC, atualizando os valores e situações de todos os beneficiários; e incluir os novos beneficiários;

28. Possuir tela que liste os benefícios em demanda reprimida (benefícios autorizados e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

não entregues por falta em estoque) contendo informações, no mínimo, nome do cidadão, benefício e quantidade; e data de entrada na fila.

29. Possibilitar incluir a requisição do benefício através da lista de demanda reprimida, quando houver benefício disponível.

Programas e Serviços

30. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formas de acesso a programas, serviços e projetos socioassistenciais.

31. Permitir definir quais formas de acesso estarão disponíveis para cada tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais.

32. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formas de desligamento dos programas, serviços e projetos socioassistenciais.

33. Permitir definir quais formas de desligamento estarão disponíveis para cada tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais.

34. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de públicos prioritários a serem inclusos nos programas, serviços e projetos socioassistenciais.

35. Permitir definir quais tipos de públicos prioritários estarão disponíveis para cada tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais.

36. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das atividades sociais a serem desenvolvidas em cada programa, serviço ou projetos socioassistenciais.

37. Permitir configurar quais vulnerabilidades e potencialidades serão trabalhadas com cada atividade desenvolvida.

38. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de medidas socioeducativas, contendo os seguintes tipos: Liberdade Assistida; Prestação de Serviço a Comunidade; Advertência; Obrigação de reparo ao dano; Semiliberdade; Internação; e Liberdade Assistida com Prestação de Serviço a comunidade;

39. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação cadastro de atos infracionais.

40. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de programas assistenciais informando: Nome do programa; Tipo do programa; Oferta do programa; Esfera administrativa;

41. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no programa, com base nos seguintes parâmetros: Tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; faixa etária; ser integrantes em outro programa ou serviço; possuir vulnerabilidades.

42. Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o programa.

43. Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada programa social.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

44. Possibilitar gerenciar os valores ofertados pelos programas de transferência de renda, mantendo o histórico dos valores alterados.

45. Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada programa socioassistencial.

46. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada programa.

47. Cada grupo deve ser exclusivo de um equipamento social, não sendo possível outro equipamento utilizar o mesmo grupo.

48. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do programa, com base nos seguintes parâmetros: tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;

49. As regras definidas para o grupo não podem contrariar as regras do programa a qual o grupo pertence.

50. Permitir definir as características do grupo, preenchendo minimamente as seguintes informações: tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); previsão de início dos atendimentos; previsão de término; carga horária; horários e dias da semana em que o grupo será atendido.

51. O sistema deverá bloquear a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos.

52. Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe técnica do programa podem registrar dados para os integrantes deste programa.

53. Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no programa social, sendo que a inclusão deverá ser confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para entrada de novos integrantes.

54. Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no programa; motivo da inserção e equipamento social onde ele será atendido.

55. Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do programa.

56. Possibilitar a inclusão do integrante do programa social aos grupos deste programa.

57. Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos da mesma unidade assistencial onde o integrante foi incluso ao programa.

58. Antes de incluir o integrante a um grupo, o sistema deverá validar as regras de inclusão definidas para o grupo.

59. Possibilitar informar os responsáveis legais para integrantes menores de idade.

60. Deverá ser possível informar o valor recebido e manter histórico dos valores

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

repassados já repassados ao integrante, quando o programa for do tipo transferência de renda.

61. Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do programa simultaneamente

62. Deverá manter histórico de todas as passagens do integrante em cada grupo.

63. Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada programa.

64. Todas os equipamentos sociais que ofertam o programa devem ter acesso à lista de integrante do programa independente do equipamento que cadastrou o integrante, no entanto cada equipamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipamento social.

65. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do grupo, informando data e motivo do desligamento.

66. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do programa social, informando data e motivo do desligamento.

67. Ao registrar desligamento do integrante de um programa, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste programa, caso esteja deverá alertar o profissional e realizado o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.

68. Permitir cancelar o desligamento de um integrante do programa, neste caso devendo retornar a situação do mesmo para ativo no programa.

69. Possibilitar o registro de advertências, suspensões e bloqueios para o integrante no programa.

70. Permitir o registro de avaliações dos integrantes do programa, realizando o desligamento automático do programa quando a avaliação concluir que não há mais necessidade por parte do integrante, ou este não deseja continuar no programa.

71. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de serviços socioassistenciais conforme definido na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

72. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no serviço, com base nos seguintes parâmetros: tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;

73. Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o serviço

74. Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada serviço socioassistencial.

75. Possuir validação impedindo que equipamento ofertem serviços de uma complexidade diferente daquelas definidas na tipificação nacional de serviços socioassistenciais para o tipo de equipamento.

76. Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada serviço socioassistencial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

77. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada serviço

78. Cada grupo deve ser exclusivo de um equipamento social, não sendo possível outro equipamento utilizar o mesmo grupo.

79. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do serviço, com base nos seguintes parâmetros: tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;

80. As regras de inclusão definidas para o grupo não podem sobrepor as regras do serviço a qual o grupo pertence.

81. Permitir definir as características do grupo, preenchendo minimamente as seguintes informações: tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); previsão de início dos atendimentos; previsão de término; carga horária; horários e dias da semana em que o grupo será atendido.

82. O sistema deverá bloquear a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos.

83. Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no serviço socioassistencial, sendo que a inclusão deverá ser confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para entrada de novos integrantes.

84. Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no serviço; motivo da Inserção e equipamento social onde ele será atendido.

85. Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe técnica do serviço podem registrar dados para os integrantes deste serviço.

86. Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do serviço.

87. Possibilitar a inclusão do integrante do serviço socioassistencial aos grupos deste serviço.

88. Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos do mesmo equipamento social onde o integrante foi incluso ao serviço.

89. Antes de incluir o integrante a um grupo, o sistema deverá validar as regras de inclusão definidas para o grupo.

90. Possibilitar informar os responsáveis legais para integrantes menores de idade.

91. Permitir configurar os valores pagos para as famílias acolhedoras.

92. Manter o histórico de valores repassados a família acolhedora.

93. Ao incluir um integrante em um serviço de medida socioeducativa, informar o tipo da medida, número do processo, número do auto, total de horas ou meses a cumprir e os atos infracionais.

94. Possibilitar incluir os registros de horas cumpridas da MSE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

95. Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do serviço simultaneamente

96. Deverá manter histórico de todas as passagens do integrante em cada grupo.

97. Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada serviço.

98. Todas os equipamentos sociais que ofertam o serviço devem ter acesso à lista de integrante do serviço independente do equipamento que cadastrou o integrante, no entanto cada equipamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipamento social.

99. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do grupo, informando data e motivo do desligamento.

100. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do serviço socioassistencial, informando data e motivo do desligamento.

101. Ao registrar desligamento do integrante de um serviço, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste serviço, caso esteja deverá alertar o profissional e realizado o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.

102. Permitir cancelar o desligamento de um integrante do serviço, neste caso devendo retornar a situação do mesmo para ativo no serviço.

103. Permitir registrar as ocorrências de evasão, internação, advertência, suspensão e bloqueio impostas ao integrante de cada serviço socioassistencial.

104. Permitir o registro de avaliações dos integrantes do serviço, realizando o desligamento automático do serviço quando a avaliação concluir que não há mais necessidade por parte do integrante, ou este não deseja continuar no serviço.

105. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro e manutenção de projetos sociais contendo: Nome do projeto; Tipo; Esfera administrativa;

106. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no projeto, com base nos seguintes parâmetros: Tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;

107. Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o projeto

108. Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada projeto.

109. Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada projeto.

110. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada projeto

111. Cada grupo deve ser exclusivo de um equipamento social, não sendo possível outro equipamento utilizar o mesmo grupo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

112. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do projeto, com base nos seguintes parâmetros: tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;

113. As regras de inclusão definidas para o grupo não podem contrariar as regras do projeto a qual o grupo pertence.

114. Permitir definir as características do grupo, preenchendo minimamente as seguintes informações: tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); previsão de início dos atendimentos; previsão de término; carga horária; horários e dias da semana em que o grupo será atendido.

115. O sistema deverá bloquear a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos.

116. Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no projeto social, sendo que a inclusão deverá ser confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para entrada de novos integrantes.

117. Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no projeto; motivo da Inserção e equipamento social onde ele será atendido.

118. Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe responsável pelo projeto podem registrar dados para os integrantes deste projeto.

119. Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do projeto.

120. Possibilitar a inclusão do integrante do projeto social aos grupos deste projeto.

121. Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos do mesmo equipamento social onde o integrante foi incluso ao projeto.

122. Antes de incluir o integrante a um grupo, o sistema deverá validar as regras de inclusão definidas para o grupo.

123. Possibilitar informar os responsáveis legais para integrantes menores de idade.

124. Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do projeto simultaneamente

125. Deverá manter histórico de todas as passagens do integrante em cada grupo.

126. Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada projeto.

127. Todas os equipamentos sociais que ofertam o projeto devem ter acesso à lista de integrante do projeto independente do equipamento que cadastrou o integrante, no entanto cada equipamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipamento social.

128. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do grupo, informando data e motivo do desligamento.

129. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do projeto social, informando data e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

motivo do desligamento.

130. Ao registrar desligamento do integrante de um projeto, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste projeto, caso esteja deverá alertar o profissional e realizar o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.

131. Permitir cancelar o desligamento de um integrante do projeto, neste caso devendo retornar a situação do mesmo para ativo no projeto.

132. Permitir registrar advertências, suspensões e bloqueios para o integrante no projeto.

133. Possibilitar criar e registrar as evoluções do Plano de Atendimento Familiar – PAF para as famílias participantes dos programas, serviços e projetos socioassistenciais, permitindo informar um diagnostico inicial, plano de atendimento e encaminhamento e os compromissos assumidos pela família.

134. Possibilitar a impressão do Plano de Acompanhamento Familiar - PAF.

135. Possibilitar criar e registrar as evoluções do Plano de Individual de Atendimento – PIA para as pessoas participantes dos programas, serviços e projetos socioassistenciais, permitindo informar um diagnostico inicial, plano de atendimento e encaminhamento e os compromissos assumidos pela pessoa.

136. Possibilitar agendar e registrar os atendimentos através da própria agenda para os grupos de programas, serviços e projetos socioassistenciais.

137. Possibilitar a inclusão, capacitação, avaliação e inativação de famílias para o programa família acolhedora;

138. Possibilitar registrar as avaliações realizadas a família acolhedora permitindo informar o parecer técnico e habilitar/desabilitar a família no serviço, mantendo histórico das avaliações e pareces realizados.

139. O sistema deverá gerar de forma automática a folha de pagamento para as famílias do programa Família Acolhedora.

140. Possibilitar a inclusão atendimentos aos grupos realizados para os grupos de programa, serviços e/ou projetos socioassistenciais, possibilitando informar a Data de atendimento, duração; motivos; grupos participantes; profissionais envolvidos; lista de presença; atividades desenvolvidas; descrição do atendimento; e anexos

141. Possibilitar definir um atendimento como sigiloso, limitando assim o acesso as informações deste atendimento apenas para os profissionais envolvidos.

142. Possibilitar o município restringir para que o registro de atendimentos seja permitido apenas dentro do horário de expediente dos profissionais envolvidos.

143. Possibilitar em um mesmo atendimento envolver múltiplos grupos, inclusive de programas, ou serviços ou projetos distintos.

144. Permitir informar o tempo de participação de cada integrante do grupo no atendimento, podendo este tempo ser inferior ao tempo total do atendimento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

145. Não permitir que profissionais visualizem registros de atendimentos realizados em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.

146. Possuir tela que liste as pessoas/família em demanda reprimida, aguardando uma vaga em um programa ou serviço socioassistencial contendo minimamente as informações de unidade assistencial; programa ou serviço ou projeto; grupo; pessoa ou família que está aguardando a vaga; data de inclusão na lista; unidade de origem; e Prioridades

147. Possibilitar a inclusão da pessoa/família da lista de demanda reprimida diretamente no programa, serviço ou projeto quando existir vaga disponível.

148. Permitir remover o integrante da lista de demanda reprimida.

149. Possibilitar a impressão do comprovante de entrada na lista de demanda reprimida.

150. Importar a folha de pagamento de programas de transferência de renda do governo federal, realizando a inclusão dos novos integrantes; desligamento dos integrantes removidos do programa e atualização dos valores.

151. Permitir ao município bloquear a inclusão, alteração e desligamento de integrantes de programas de transferência de renda, optando assim por manter esses dados no sistema através da importação de arquivos da folha de pagamento dos respectivos programas.

Prontuário Social

152. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoas possibilitando informar: CPF; NIS; Nome; filiação; data de nascimento; sexo; raça/cor; orientação sexual e identidade de gênero; endereço; contatos; escolaridade; equipamento social de referência;

153. Registrar as vulnerabilidades da pessoa informando: vulnerabilidade; data de identificação e observações;

154. Registrar a superação de vulnerabilidade;

155. Manter histórico no cadastro da pessoa de todas as vulnerabilidades que possui e também aquelas já superadas por ela.

156. Deverá respeitar a configuração feita para a vulnerabilidade permitindo que apenas os tipos de equipamentos configurados possam registrá-la.

157. Registrar as potencialidades da pessoa informado: data de identificação e observações

158. Possibilitar remover as potencialidades da pessoa;

159. Manter o histórico de todas as potencialidades da pessoa.

160. Possuir no cadastro de pessoas campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais.

161. Possibilitar o registro de informações trabalhistas da pessoa permitindo informar: Situação de trabalho; Ocupação; Local de trabalho; e data de admissão.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

162. Possibilitar o registro de informações socioeconômicas da pessoa, permitindo registrar rendas (tipo; valor; data; e vínculo empregatício que gerou a renda) e despesas (tipo; valor; e data).

163. Deverá manter o histórico de rendas e despesas da pessoa

164. Possuir em uma única tela todo o prontuário social da pessoa contendo: todos os atendimentos individuais da pessoa; encaminhamentos, atendimentos coletivos; atendimentos em grupo; requisições de benefícios; contatos telefônicos;

165. Possibilitar imprimir do prontuário social.

166. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de potencialidades;

167. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidades.

168. Possuir parâmetro para definir quais os tipos de equipamentos sociais poderão identificar cada vulnerabilidade.

169. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de atendimento.

170. Possuir parametrização para definir quais motivos de atendimento podem ser utilizados durante o atendimento, permitindo minimamente os seguintes parâmetros: limitar a utilização por especialidade do profissional envolvido; limitar para atendimentos envolvem determinados tipos de programas/serviços socioassistenciais

171. Permitir o cadastro do salário mínimo vigente;

172. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de família contendo as seguintes informações: código do CadÚnico da família; responsável familiar; tipo de família; classe social; povo/comunidade tradicional; integrantes da família; e informações do domicilio.

173. Possibilitar que um único domicílio possa ser relacionado a múltiplas famílias.

174. Permitir o registro de informações de saúde da família conforme definido no prontuário SUAS.

175. Permitir registrar informações de convivência familiar e comunitária conforme definido no prontuário SUAS.

176. Apresentar a renda e despesa da família, sendo que para isso o sistema deverá considerar a renda e despesa individual de cada membro da família.

177. Possuir em uma única tela todo o prontuário familiar contendo minimamente: dados do domicílio da família; programas, serviços e projetos que a família ou seus membros participam; atendimentos registrados para a família ou seus membros; encaminhamentos registrados para família ou seus membros; requisições de benefícios registradas para a família ou seus membros.

178. Possibilitar a impressão do prontuário família.

179. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de lista de chegada para atendimentos contendo: descrição; equipamentos que irão utilizar a lista; profissionais que irão utilizar

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

a lista.

180. Registrar atendimentos individuais e coletivos realizados no equipamento contendo: equipamento social; data/hora do atendimento; participantes (uma ou mais pessoas/famílias); duração do atendimento; profissionais envolvidos; motivos de atendimento; descritivo; atividades desenvolvidas; anexos;

181. Possibilitar que durante o atendimento seja incluso requisições de benefícios eventuais.

182. Possibilitar que durante o atendimento seja registrado encaminhamentos para as pessoas/famílias envolvidas no atendimento.

183. Possibilitar definir um atendimento como sigiloso, limitando assim o acesso as informações deste atendimento apenas para os profissionais envolvidos.

184. Não permitir que profissionais visualizem registros de atendimentos realizados em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.

185. Possibilitar gerenciar a lista de chegada para atendimentos, permitindo incluir novas pessoas/famílias na lista; registrar ausência da pessoa/família; registrar o atendimento.

186. Possuir parametrização para definir a frequência em minutos que a tela de consulta da lista de chegada será atualizada de forma automática.

187. Possibilitar ao município definir através de parametrização se o profissional poderá atender a lista chegada apenas na ordem de inserção ou em qualquer ordem que desejar.

188. A lista de chegada deverá estar disponível apenas para profissionais com vínculo empregatício no equipamento para o qual a lista foi cadastrada.

189. Para lista de chegada onde foi relacionado algum profissional, apenas estes podem registrar atendimento através da lista.

190. Permitir o gerenciamento da agenda de atendimentos do equipamento contendo: Agenda; horário de atendimento; participantes; pessoa/família agendada; permitindo registrar faltantes; realizar transferências de horários; e registrar atendimentos.

191. Possibilitar informar múltiplas pessoas/famílias no mesmo horário, dando origem assim a um atendimento coletivo.

192. Possibilitar a impressão do comprovante de agendamento.

193. Permitir a inclusão, edição, exclusão de contatos telefônicos realizados pela equipe da assistência social.

194. Possibilitar gerar automaticamente um atendimento individual a partir de um contato telefônico.

195. Possibilitar o registro de atividades de caráter não continuado informando data, equipamento social, local, motivos de atendimento, programa, serviço ou projeto, anotações do atendimento, participantes e profissionais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

196. Não permitir que profissionais visualizem registros de atividades realizadas em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.

197. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de denúncia.

198. Registrar o recebimento de denúncias informando: data; forma de atendimento; motivo; denunciante, denunciados; vítima; demais envolvidos; relato; e anexos

199. Possibilitar ao profissional definir o grau de risco de violação de direitos da denúncia, podendo ser improcedente, alto risco, baixo risco e médio risco

200. Através da denúncia deverá ser possível: incluir a vítima em programas, serviço e/ou projetos; realizar encaminhamentos para outros órgãos da rede intersetorial; registrar atendimentos individuais/coletivos; e registrar pareceres

201. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de encaminhamentos.

202. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgãos da rede intersetorial podendo informar CPF/CNPJ, nome, endereço, contatos, se utiliza contrarreferência e o tipo de órgão.

203. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do tipo de órgão da rede intersetorial.

204. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de público prioritário para encaminhamentos.

205. Possibilitar realizar o encaminhamento de pessoas/famílias para outras unidades assistenciais e/ou órgãos da rede intersetorial informando a Pessoa/família que será encaminhada; motivo do encaminhamento; data; profissional que realizou o encaminhamento; destino do encaminhamento e profissional de referência; se está enquadrado como público prioritário.

206. Não permitir que profissionais visualizem registros de encaminhamentos realizados em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.

207. Permitir ao município definir através de parâmetros o tempo máximo em que um encaminhamento poderá ser alterado ou excluído após a inclusão no sistema.

208. Possibilitar a impressão do comprovante de encaminhamento.

209. Possibilitar ao profissional registrar as informações de contrarreferência para os encaminhamentos recebidos, devendo informar o profissional que realizou o atendimento no destino, a data e uma descrição do atendimento.

210. Possibilitar a impressão do comprovante de contrarreferência.

211. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de abrigos para situações de calamidade pública

212. Possuir lista de tipos de calamidade pública conforme formulário nacional.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

213. Permitir registrar e gerenciar situações de calamidade pública no município podendo informar: tipo de calamidade; início; e anexos;

214. Permitir gerenciar os abrigos utilizados durante a situação de calamidade, definindo a situação do mesmo e a quantidade de vagas disponíveis.

215. Permitir relacionar ao evento de calamidade pública, as famílias atingidas, registrando: se a família recebe algum benefício; se os integrantes possuem restrição alimentar; se algum integrante faz uso de medicamentos; se algum integrante necessita de cuidados constantes; se existe gestante na família; se possui integrante com mobilidade reduzida.

216. Permitir informar desaparecimentos/óbitos em decorrência do evento de calamidade pública.

217. Permitir o registro de perdas financeiras das famílias atingidas pela calamidade pública.

218. Permitir informar se moradia foi atingida e a situação da mesma após o evento.

219. Permitir informar a situação da família, podendo estar em abrigo, em hotel/pousada, desalojada, em casa de parente, ou no mesmo local de antes do evento.

220. Permitir registrar as necessidades imediatas da família (água, medicamentos, roupas, alimentos, etc.)

221. Permitir registrar a dispensação de benefícios para atingidos pelo evento de calamidade pública.

Possuir validação para que o atendimento social e dispensação de benefícios para famílias e pessoas em abrigos não possa ser realizado nas unidades assistenciais, devendo ser realizado exclusivamente no abrigo.

41. MÓDULO: VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Configurações da Vigilância

1. Possibilitar o cadastro de unidades da vigilância Sanitária nos padrões do CNES.
2. Possuir cadastro de fiscais da vigilância informando minimamente: CPF, Nome, Data de Nascimento e endereço.
3. Possibilitar informar os vínculos empregatícios dos fiscais e horários de expediente.
4. Cadastro de competências para faturamento dos procedimentos ambulatoriais.
5. Permitir o gerenciamento faturamento de procedimentos ambulatoriais - BPA, possibilitando consultar e exportar os procedimentos faturados para o SIASUS.
6. Disponibilizar configuração para geração automática de faturamento BPA pelo sistema.
7. Permitir o cadastro dos estabelecimentos que serão fiscalizados pela vigilância, com as seguintes informações: CNPJ, Razão Social, Atividades desenvolvidas, endereço e Sócios.

8. Possibilitar o cadastro do quadro de responsáveis técnicos pelo estabelecimento com seus respectivos conselhos de classe e horários de expediente.

8. Permitir relacionar ao cadastro dos estabelecimentos todos os seus veículos que necessitam de licença de transporte.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

9. Permitir relacionar ao cadastro dos estabelecimentos todos os seus manipuladores de alimentos que necessitam de carteira de saúde.

10. Dispor de consulta de antecedentes sanitários dos estabelecimentos, apresentando informações de denúncias envolvendo o estabelecimento; autuações recebidas; Alvarás sanitários; Pareceres; entre outras.

11. O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de cadastro e exclusão de estabelecimentos sujeitos a vigilância sanitária

12. Possibilitar o cadastro de eventos para os quais a vigilância irá conceder alvará aos estabelecimentos participantes, devendo informar minimamente: Local do evento; período; e os responsáveis pelo mesmo.

13. Permitir relacionar ao evento todos os estabelecimentos de interesse da vigilância que irão participar do mesmo.

14. Permitir a inclusão de roteiros de inspeção personalizados, possibilitando cadastrar perguntas e as possíveis respostas para cada pergunta conforme a necessidade do município.

15. Permitir cadastro e manutenção das atividades de interesse da vigilância.

16. Possibilitar ao município cadastrar os diferentes tipos de processos atendidos pela vigilância, possibilitando configurar: Tipo de documento gerado; Validade; Controle de numeração do documento; Possibilidade de emissão de documento provisório; Obrigatoriedade de sócios, responsáveis e atividades no cadastro do estabelecimento; notificar o estabelecimento sobre o vencimento do documento gerado;

17. Possibilitar a emissão de documentos com diferentes layouts de impressão para cada tipo de processo.

18. Permitir que o município defina uma lista de documento a serem a apresentados de forma obrigatória pelo estabelecimento na abertura do processo.

19. Para processos referente a emissão de licença sanitária para transportes, as vistorias realizadas, pareceres e a emissão dos documentos deverá ser realizada de forma individual para cada um dos veículos informados no processo.

20. Para processos referentes a emissão de habite-se, as vistorias realizadas, pareceres e a emissão dos documentos deverá ser realizada de forma individual para cada um dos imóveis informados no processo.

21. Para processos referentes a emissão de alvará sanitário para evento, será obrigatório informar o evento e o período que o estabelecimento esteve participando do evento.

22. Para processos do tipo Certidão de Responsabilidade Técnica - CRT, permitir informar apenas responsáveis relacionados ao cadastro do estabelecimento

23. Ao gerar uma retificação ou baixa de documentos, deverá ser gerado um novo processo, no entanto este deverá ser relacionado ao processo de origem do documento.

24. Possibilitar a emissão de taxas para a emissão dos documentos e vistorias.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

25. Permitir registrar as vistorias realizadas em cada processo sanitário, possibilitando ao profissional responder aos roteiros de inspeção previamente cadastros.

26. Permitir que a vistoria possa ser refeita em um mesmo processo, para situações onde os estabelecimentos foram revistoriados após constatadas irregularidades na primeira vistoria. Sendo que neste caso deverá ser mantido histórico de todas as vistorias realizadas no mesmo processo.

27. Permitir a inclusão e gerenciamento de pareceres sanitários ao estabelecimento do processo.

28. Dispor local para anexo de documentos relacionados ao processo.

29. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade para o estabelecimento através de um processo sanitário.

30. Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) referente as ações do processo sanitário.

31. Permitir o registro das coletas de amostras de produtos realizadas no decorrer do processo sanitário

32. Quando assim configurado, permitir a emissão de documento provisório conforme o tipo do processo sanitário (alvarás, licença de transporte, habite-se, alvará para eventos, etc.)

33. Possibilitar a emissão da dispensa de alvará sanitário para o estabelecimento que se enquadrarem nesta categoria.

34. Deverá permitir a visualização do documento a ser emitido, possibilitando a conferência das informações do mesmo.

35. Permitir a retificação de documentos, inclusive em processos já finalizados, neste caso sendo possível refazer todas as etapas do processo, possibilitando assim a emissão de taxas de retificação, refazer vistorias se necessário, realizar coletas, pareceres, autos e por fim realizar a impressão de um novo documento contendo as informações retificadas.

36. Permitir registrar a baixa de documentos emitidos e dentro do prazo de validade, possibilitando a realização de vistorias, registros de pareceres, autos, termos e ao final gerar a emissão da certidão de baixa.

37. Registrar o controle de entrega de documentos devendo solicitar: data da entrega do documento e responsável pela retirada.

38. Todos os documentos emitidos pela vigilância devem ter a possibilidade de serem assinados digitalmente.

39. O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de emissão de documentos da vigilância

40. Possuir funcionalidade que permita a emissão em lote de processos sanitários, permitindo que o profissional da vigilância selecione uma lista de estabelecimentos sujeitos a vigilância e em seguida o sistema deverá gerar um processo sanitário para cada uma dessas empresas de uma única vez.

41. Ao gerar o processo sanitário em lote para empresas de baixo risco, possibilitar que

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

ao incluir os processos para todas as empresas selecionadas, o sistema já realize a emissão de todos os documentos.

42. Possuir cadastro para os tipos de notificações de receitas controlados pela vigilância.

43. Permitir gerenciar a quantidade de blocos de receituários recebidos da regional, devendo ser possível a inclusão de novos lotes recebidos do estado informando a numeração inicial recebida e a quantidade de blocos.

44. Permitir o cadastro de requisitantes de notificação de receita.

45. Quando o requisitante for uma clínica, permitir informar todos os profissionais desta clínica que terão acesso ao receituário.

46. Realizar o controle de entrega de blocos de receituário, devendo informar minimamente: Requisitante, data da solicitação, tipo de receituário solicitado e quantidade blocos solicitados.

47. Parametrizar o sistema para exigir assinatura digital do fiscal sanitária para realizar a liberação dos blocos de receituário.

48. Permitir informar os dados da entrega dos blocos, devendo ser informado minimamente: CPF e nome da pessoa que fez a retirada e data da retirada.

49. Para tipos de receituários vindos da regional para distribuição, o sistema deverá verificar a disponibilidade em estoque antes de realizar a aprovação da solicitação.

50. Possuir consulta de notificações de receita entregues, sendo possível a localização de blocos dispensados, buscando pelo número da receita.

51. Registrar a inutilização de receituários, informando o motivo da inutilização, boletim de ocorrência e as numerações inutilizadas do bloco.

52. Possuir cadastro de tipos de livros controlados pela vigilância.

53. Possibilitar o gerenciamento dos livros de controle da vigilância, permitindo a emissão dos termos de abertura e fechamento dos livros.

54. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de denúncias.

55. Permitir relacionar a cada tipo de denúncia os roteiros de vistorias que devem ser aplicados.

56. Permitir o registro e gerenciamento de denúncias, informando minimamente: denunciado, relato da denúncia, tipo de denúncia, data e denunciante.

57. Possibilitar o registro da denúncia com informações incompletas do denunciado, sendo possível preenchê-las posteriormente.

58. O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA

referente aos procedimentos de recebimento de denúncias

59. Dispor local para anexo de documentos/imagens relacionados a denúncia

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

60. Possibilitar ao fiscal sanitário registar os seus pareceres quanto a investigação da denúncia.

61. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente a denúncia

62. A emissão de um auto de infração deverá realizar de forma automática a instauração de um Processo Administrativo Sanitário para apuração das infrações contidas no auto.

63. Permitir o registro das coletas de amostras realizadas no decorrer da investigação da denúncia, bem como gerenciar seu envio ao laboratório para análise.

64. Possuir pré cadastro com as principais irregularidades, contendo a descrição da infração sanitária, a legislação infringida e as exigências.

65. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de Infração

66. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de intimação

67. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de Penalidade

68. Ao emitir um auto, permitir ao fiscal utilizar o pré cadastro de irregularidades para selecionar aquelas que foram identificas no auto.

69. Para cada infração contida no auto deverá ser possível informar: prazos para regularização; situação da mesma dentro do auto.

70. Possibilitar registrar a notificação de ciência do autuado.

71. Deverá possuir minimamente as seguintes formas de ciência: Pessoalmente; Por Carta Registrada; Por Edital; Por Domicilio Eletrônico do Contribuinte

72. Permitir atualizar a situação de cada infração contida no auto informando quais já estão cumpridas e quais ainda não.

73. Deverá ser possível relacionar diferente autos entre si.

74. Ao relacionar um auto com infrações não finalizadas, deverá ser possível utilizar estas infrações na confecção do novo auto.

75. Permitir o cancelamento dos autos emitidos de forma equivocada.

76. Possuir parâmetro para definir o tempo máximo para alteração e cancelamento de autos já emitidos.

77. Possibilitar instaurar um Processo Sanitário Administrativo – PAS através da emissão dos autos, sendo que ao emitir um auto de infração a instauração deverá ser de forma automática.

78. Permitir que o autuado apresente a defesa dentro do prazo legal, devendo esta ser inclusa no PAS.

79. Disponibilizar local para o fiscal sanitário apresentar o relatório de autuação dentro do PAS, conforme estabelecido na legislação.

80. Gerenciar o julgamento do PAS em toda as instâncias do processo, permitindo informar o resultado do julgamento e se cabe recurso.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

81. Permitir que as autoridades julgadoras e fiscais sanitários envolvidos no PAS possam ser relacionados em apenas uma instância.

82. Dispor local para apresentação do recurso quando este couber.

83. Permitir aplicação do auto de penalidade após julgamento do processo.

84. Dispor de local para registro do cumprimento das penalidades.

85. Deverá ser possível o registro da desobediência das penalidades aplicadas.

86. Possuir gerenciamento de coleta de amostras de produtos sendo necessário informar: Tipo de coleta; tipo de análise; Finalidade da coleta; local; Data e produto coletado;

87. Possibilitar a coleta de forma única ou em triplicata.

88. Registrar o envio das amostras para análise.

89. Registrar o resultado da análise das amostras enviadas.

90. Disponibilizar impressão do termo de coleta de amostra.

91. Permitir gerenciar o controle de amostra de água de hemodiálise para controle de qualidade.

92. Dispor de rotina para lançamento manual de procedimentos ambulatoriais.

93. Deverá possuir consulta de procedimentos gerados em todas as áreas da vigilância em saúde.

94. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de atividades educativas realizadas pela vigilância.

95. Permitir o registro de atividades educativas informando minimamente: Tipo de atividade; Responsável; Data da atividade; período de inscrição; local e participantes.

96. Possibilitar a inscrição na atividade através do portal de autoatendimento do município.

97. Permitir a impressão de certificados aos participantes da atividade.

98. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de exumação.

99. Permitir a inclusão de solicitações de exumação informando minimamente: Tipo de exumação; falecido; período em que será realizada a exumação; informações da funerária;

100. Dispor local para anexo de documentos relacionados a exumação.

101. Permitir ao fiscal sanitária registrar o parecer favorável ou não a solicitação.

102. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de translado.

103. Permitir a inclusão de solicitações de translado informando minimamente: Tipo de translado; falecido; período em que será realizada a translado; informações da funerária;

104. Dispor local para anexo de documentos relacionados a translado.

105. Permitir ao fiscal sanitária registrar o parecer favorável ou não a solicitação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

106. Possibilitar o relacionamento entre exumação e translado.

107. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de inspeção de rotina.

108. Possibilitar o registro da inspeção de rotina informando minimamente: Estabelecimento inspecionado; Tipo de inspeção; Data;

109. Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) relacionados a inspeção de rotina.

110. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente a inspeção de rotina.

111. Permitir o registro de pareceres sanitários referente a inspeção de rotina.

112. Dispor local para anexo de documentos relacionados a inspeção de rotina.

113. Possibilitar o registro da conclusão da inspeção de rotina.

42. MÓDULO: SAÚDE

Gestão de Saúde

1. O sistema deve permitir o cadastro de pessoas no padrão do e-SUS, contendo minimamente as informações de nome, data de nascimento, sexo, número do cartão nacional de saúde, raça/cor.
2. O cadastro de pessoas também deverá obrigar as informações relacionadas à filiação, contendo nome da mãe e nome do pai, permitindo informar o desconhecimento de cada um destes.
3. O cadastro de pessoas no sistema deverá permitir informar os dados de endereço, informando minimamente o cep, o município, o tipo e o logradouro, o bairro e o número.
4. O sistema deve permitir informar o complemento do endereço, permitindo definir se este será obrigatório ou não.
5. O sistema deverá possuir configuração que permita a remoção automática da acentuação dos cadastros, organizando assim os dados para exportação das fichas para o e-SUS.
6. O sistema deve permitir informar os dados de contato da pessoa, sendo minimamente os dados de telefone, conforme exigência do e-sus, assim como os dados de celular e e-mail.
7. O sistema deverá possuir possibilidade de parametrizar a partir de que idade a informação relacionada ao CPF será obrigatória.
8. Deverá permitir informar os horários para contato.
9. O sistema deverá permitir no cadastro de pessoa informar dados adicionais, como a unidade de saúde de referência, o tipo sanguíneo e fator RH, assim como a religião.
10. Deverá permitir incluir as informações relacionadas à situação de trabalho, como a ocupação e o local de trabalho.
11. O sistema deverá permitir realizar pré-cadastro, garantindo que não seja obrigatório informar todos os campos solicitados pelo e-SUS. Após determinado período deverá ser obrigatória a atualização deste cadastro para que seja garantida a obrigatoriedade solicitada pelo Ministério da Saúde.
12. O sistema deverá permitir realizar a atualização cadastral.
13. Deve possuir funcionalidade que permita definir a validade de um pré-cadastro.
14. Deve possuir funcionalidade que permita definir a validade de um cadastro.
15. As parametrizações de período de validade dos cadastros deverão ser realizadas por

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

unidade, de forma que seja possível manter cadastros desatualizados em atendimento em unidade de urgência e emergência, por exemplo.

16. O sistema deverá permitir a consulta de pessoa pelos campos utilizados pela realizar o cadastro desta, sendo minimamente nome, CPF, número do cartão nacional de saúde, data de nascimento e sexo.

17. O sistema deverá permitir registrar quando foi realizado contato telefônico com a pessoa.

18. O sistema deverá permitir relacionar prontuários digitalizados no cadastro da pessoa, para caso exista algum prontuário que anteriormente era físico.

19. O sistema deverá permitir por meio do cadastro da pessoa realizar a verificação da carteira de vacinação, exibindo todos os imunobiológicos previamente aplicados.

20. Deve ser possível realizar a impressão da ficha cadastral da pessoa por meio do seu cadastro.

21. Possibilitar a integração com a base nacional do CADSUS, permitindo a pesquisa pelo número do cartão nacional de saúde ou pelo CPF.

22. Deverá possibilitar a pesquisa avançada a base nacional do CADSUS informando obrigatoriamente o nome da pessoa combinado com a data de nascimento.

23. O sistema deverá possibilitar realizar a impressão do cartão de saúde, utilizando o padrão nacional. Deve ser possível que o padrão seja alterado conforme a necessidade da contratante.

24. Deverá permitir a inclusão de registro de falecimento por meio do cadastro da pessoa.

25. O sistema deve permitir informar no registro de falecimento os dados relacionados ao registro do óbito, como a data de emissão e o município.

26. O sistema deve permitir no registro do falecimento informar as condições e/ou causas desse registro, como o motivo e CID.

27. O sistema deverá alertar no momento do registro de falecimento caso a pessoa for a responsável legal por uma família no sistema, possibilitando que o registro da família seja alterado para o novo responsável legal.

28. Deve possuir o registro de todo histórico do cliente, sendo minimamente:

a. Visualização dos atendimentos médicos.

b. Visualização dos atendimentos odontológicos.

c. Visualização de todos os medicamentos já distribuídos ao paciente.

d. Visualização de todas as receitas prescritas pelo sistema.

e. Visualização de todos os atendimentos de urgência e emergência.

f. Visualização de todos os exames requisitados.

g. Visualização de registros relacionados ao paciente que estejam em lista de espera, sejam estes de consultas, exames ou programas de saúde.

h. Visualização dos imunobiológicos aplicados.

29. Deve permitir realizar a unificação dos cadastros de clientes em caso de duplicidade de registros.

30. Deve possuir o cadastro para registro do Cadastro Brasileiro de Ocupações (CBO).

31. Deverá permitir realizar a importação/atualização das unidades de saúde conforme o sistema CNES, por meio de arquivos na extensão .xml.

32. Ao importar o arquivo do CNES, os cadastros de estabelecimentos de saúde, profissional e vínculo empregatício devem ser realizados.

33. Deverá permitir realizar o cadastro de mantenedoras, informando minimamente os dados relacionados à identificação, como nome, CNPJ, endereço, informar os dados bancários, as informações dos serviços de apoio e as caracterizações do estabelecimento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

34. O sistema deverá possibilitar o relacionamento de unidades de saúde com o objetivo de realizar o faturamento para o BNAFAR.
35. O sistema deve permitir realizar o cadastro de horários de expediente relacionados ao profissional, de acordo com a unidade de saúde relacionada, informando minimamente o horário de entrada e de saída.
36. O sistema deverá alertar ao profissional quando algum lançamento que poderá impactar no registro de produção for realizado fora do horário de expediente cadastrado.
37. Deve ser possível por meio do software realizar a criação/alteração dos vínculos empregatícios do profissional, informando minimamente a unidade de saúde, especialidade e carga horária.
38. Deverá permitir o envio de notificações de forma automática, permitindo que estas sejam enviadas por e-mail e por push.
39. Deverá permitir que as notificações sejam enviadas de acordo com a operação realizada no sistema, sendo configurado por agendamento, transferência e cancelamento de consultas.
40. Deverá permitir realizar o envio de notificação para alertar a data próxima de realização de consulta ou exame, configurando a data de antecedência de envio.
41. Deverá existir a funcionalidade de agendamento e envio automático de notificações por E-mail, Push APP e SMS para pacientes das agendas de consultas médicas e procedimentos.
42. O sistema deve permitir a personalização do assunto e conteúdo das mensagens de E-mail e SMS.
43. Deverá ser possível relacionar eventos específicos para o envio automático de notificações aos pacientes, como agendamento, agendamento pela lista de espera, transferência e cancelamento.
44. O sistema deve disponibilizar funcionalidades que permitam a configuração dos critérios para o envio de notificações, como convênio, unidade e especialidade, tanto para consultas como para procedimentos.
45. O sistema deve permitir a criação e relação de diversos critérios para os eventos de notificação, assim como a definição de critérios distintos para cada meio de envio (SMS, E-mail, Push APP).
46. Deverá ser possível configurar notificações para alertar a aproximação da data da consulta ou procedimento, com definição da antecedência desejada.
47. No cadastro do paciente, será possível habilitar ou desabilitar o envio de notificações por e-mail, celular ou ambos.
48. Deverá ser possível enviar notificações manuais (avulsas) pelo operador para o paciente, permitindo editar o assunto e o texto da mensagem, tanto por E-mail como por SMS.
49. O sistema deve possuir um gerenciador de notificações que centralize todas as notificações enviadas aos pacientes, registrando detalhes como situação, data/hora de envio e processamento, identificação do paciente, modo de envio, assunto e texto da mensagem.
50. Deverá permitir a inclusão de avisos, definindo os perfis de exibição desses.
51. Deverá permitir incluir o título e texto dos avisos, possibilitando a inclusão de estilos como negrito e sublinhado no texto.
52. Deverá permitir ao final do atendimento multiprofissional o envio de pesquisa de satisfação para a pessoa que foi atendida via e-mail ou SMS.
53. O sistema deve possuir painéis gráficos para monitorar a evolução de diversos indicadores de saúde ao longo dos anos, como dispensações de medicamentos, atendimentos farmacêuticos, consultas médicas e odontológicas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

54. Deverá existir a funcionalidade que permita a realização de uma análise detalhada dos agendamentos de consultas, incluindo evolução ao longo do tempo, faltosos, não atendidos e agendamentos por bairro.
55. Deverá existir a funcionalidade de apresentar mapas de doenças e agravantes relacionados aos pacientes do município e visitas realizadas pelos ACS.
56. Deverá existir a funcionalidade de fornecer indicadores sobre procedimentos odontológicos, de enfermagem, exames solicitados e vacinas aplicadas.
57. Deverá existir a funcionalidade de realizar o tratamento de dados conforme configuração de quadrimestres de validação.
58. Deverá existir a funcionalidade para listagem das famílias relacionadas a cada unidade de saúde, com opção de filtragem por equipe de saúde, ACS e classe social.

Atenção Primária

1. O sistema deverá permitir o cadastro de famílias, contendo minimamente as informações do responsável, os dados relacionados ao endereço, as informações de abrangência de saúde da família como unidade de saúde e equipe, e os dados relacionados à classe social e tipo de família.
2. Deve possibilitar no cadastro de famílias, informar os dados relacionados aos integrantes dessa, informando a pessoa e o parentesco.
3. O sistema deve permitir no cadastro de família, informar os dados relacionados às condições de saúde da família, como dados de gestação, uso excessivo de álcool, uso excessivo de drogas, deficiências e a necessidade de cuidados dos integrantes.
4. O sistema deverá alertar no momento do registro de falecimento caso a pessoa for a responsável legal por uma família no sistema, possibilitando que o registro da família seja alterado para o novo responsável legal.
5. O sistema deverá permitir o cadastro de famílias, contendo minimamente as informações do responsável, os dados relacionados ao endereço, as informações de abrangência de saúde da família como unidade de saúde e equipe, e os dados relacionados à classe social e tipo de família.
6. Deve possibilitar no cadastro de famílias, informar os dados relacionados aos integrantes dessa, informando a pessoa e o parentesco.
7. O sistema deve permitir no cadastro de família, informar os dados relacionados às condições de saúde da família, como dados de gestação, uso excessivo de álcool, uso excessivo de drogas, deficiências e a necessidade de cuidados dos integrantes.
8. O sistema deverá permitir realizar o cadastro de domicílios, informando minimamente os dados que são apresentados na ficha de cadastro domiciliar e territorial do e-SUS.
9. O sistema deverá permitir o relacionamento de famílias e domicílios, permitindo dessa forma que o território seja organizado entre as áreas e subáreas.
10. O sistema deverá permitir definir um cliente como gestante através do atendimento, permitindo posteriormente o gerenciamento dos dados da gestação por meio de rotina de gerenciamento.
11. Deverá possuir funcionalidade de cálculo automático da data provável do parto e da idade gestacional.
12. Deve possibilitar no cadastro da gestante por meio do atendimento, informar minimamente os dados de data da última menstruação, data do ultrassom, peso, altura, tipo de gravidez, se existiu gravidez anterior e a data do último preventivo.
13. O sistema deve possuir controle para que durante o atendimento da gestante exista o relacionamento do CID/CIAP correspondente, garantindo assim a inclusão dessa pessoa nos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

indicadores do Previne Brasil.

14. Deverá permitir o lançamento de informações relacionadas à gestação durante o atendimento, em blocos que sejam relacionados aos dados de primeiro, segundo ou terceiro trimestre.

15. Deverá permitir lançar informações no atendimento relacionados à consulta puerperal, informando os dados relacionados ao parto, sendo minimamente a idade gestacional, o tipo de parte, o local, e as condições clínicas.

16. Deverá permitir informar na consulta puerperal se o desfecho da gestação foi do tipo aborto.

17. O sistema deverá exibir em forma gráfica o I.M.C da gestante, apresentando o número de semanas da gestação.

18. O sistema deverá conter indicativo no momento do atendimento informando se a paciente é gestante.

19. O sistema deve permitir em tela específica de gerenciamento, informar dados clínicos relacionados à hipertensão e diabetes, incluindo dados de pressão, glicemia, fatores de risco e a possível presença de complicações.

20. Possibilitar a realização de acompanhamento de pessoas hipertensas durante o atendimento, com bloco específico de lançamento das informações relacionadas ao acompanhamento, como as intercorrências e os exames realizados.

21. O sistema deve possuir controle para que durante o atendimento de pacientes hipertensos e/ou diabéticos exista o relacionamento do CID/CIAP correspondente, garantindo assim a inclusão dessa pessoa nos indicadores do Previne Brasil.

22. O sistema deverá conter indicativo no momento do atendimento informando se o paciente é hipertenso e/ou diabético.

23. Deverá permitir o cadastro de imunobiológicos, permitindo o relacionamento do imunobiológico conforme e-SUS/RNDS.

24. Deverá permitir a parametrização das cores a serem exibidas na carteira de vacinação de acordo com a situação da aplicação.

25. O sistema deverá conter funcionalidade que permita definir no cadastro do imunobiológico se o diluente será obrigatório.

26. O sistema deverá permitir o vínculo de imunobiológicos incompatíveis, informando o intervalo de aplicação permitido.

27. O sistema deverá permitir o cadastro de Eventos Supostamente Atribuíveis à Vacinação ou Imunização (ESAVI), sendo que este cadastro deve estar relacionado ao imunobiológico.

28. Deverá permitir o cadastro de fabricantes de vacinas, sendo que este cadastro deverá permitir o relacionamento do código do produtor de acordo com o e-SUS/RNDS.

29. Deverá permitir o cadastro de produtos que sejam do tipo diluente, de forma que estes possam ser relacionados aos imunobiológicos posteriormente.

30. O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita realizar o cadastro dos quadros de cobertura, informando minimamente a dose, estratégia e faixa etária.

31. Deverá possibilitar realizar o cadastro de campanhas de vacinação, com o objetivo de realizar divulgações, informando a data de início e fim.

32. Deverá exibir a carteira de vacinação de acordo com a pessoa selecionada, apresentando os imunobiológicos de acordo com os quadros de cobertura cadastrados. Por meio da carteira de vacina, deverá ser possível realizar algumas ações básicas, como a aplicação, a indicação, o resgate e o aprazamento.

33. Por meio da carteira de vacinação, o sistema também deverá exibir informações relacionadas às restrições alergias e os medicamentos em uso.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

34. O sistema deve conter funcionalidade que permita que o usuário informe contra indicações relacionadas ao imunobiológico. Essa funcionalidade deve estar contida na carteira de vacinação.
35. Deve existir tela que permita realizar aplicação de vacina informando a pessoa, o profissional responsável pela aplicação, as informações relacionadas à vacinação, como a data da vacinação, a estratégia, o grupo de atendimento e o local de aplicação.
36. Caso a vacina tenha sido indicada, o sistema deverá possuir funcionalidade que permita informar qual foi o profissional responsável pela indicação.
37. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o controle de estoque dos imunobiológicos e seus referidos diluentes, quando existirem.
38. O sistema deverá possibilitar realizar a entrada de produtos do tipo imunobiológico, informando o produto, o lote, a data de validade, a quantidade de doses do frasco e a quantidade.
39. Deverá existir funcionalidade que permita realizar a baixa de doses, retirando-as do estoque.
40. Deverá existir funcionalidade que permita realizar o bloqueio de lotes, evitando assim que estes sejam aplicados.
41. Deverá existir funcionalidade que permita realizar a requisição de imunobiológicos para outra unidade de saúde, em caso de falta de estoque. A funcionalidade deverá controlar até o momento que a transferência desse seja realizada, caso o processo seja concluído.
42. O sistema deverá permitir a emissão das fichas de vacinação de acordo com os padrões do ministério da saúde.
43. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar a emissão da certidão de regularidade vacinal.
44. O sistema deverá conter funcionalidade para lançamento das atividades coletivas. Nesse lançamento, deve ser permitido informar o tipo de atividade.
45. Deve possibilitar informar os temas e práticas abordados de acordo com o tipo de atividade.
46. Para envio da produção, deve permitir relacionar o procedimento executado durante o registro de atividade coletiva.

47. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita os lançamentos relacionados à atenção domiciliar.
48. O sistema deverá permitir incluir os dados relacionados à avaliação de elegibilidade e ao atendimento domiciliar conforme regras do e-SUS.
49. Deve ser possível informar os dados relacionados à modalidade, CID e caráter.
50. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita os lançamentos relacionados à atenção psicossocial.
51. O sistema deverá permitir informar os dados relacionados à origem, ao caráter e a CID principal.

Assistência à Saúde

1. O sistema deve possuir tela para gerenciamento de todas as consultas agendadas para os profissionais.
2. Por meio da tela de gerenciamento das consultas, deve existir a possibilidade de realizar os registros relacionados à triagem.
3. Na tela de gerenciamento das consultas, deve existir funcionalidade que permita realizar o atendimento médico.
4. Deve permitir realizar a chamada do paciente, de forma que essa chamada seja enviada ao painel de chamadas da unidade de saúde.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

5. Deve possibilitar realizar aplicação de vacina por meio da tela centralizadora de atendimentos agendados.
6. Deve exibir indicativo visual dos agendamentos que já tiveram a triagem realizada.
7. Deve permitir que as consultas em espera, atendidas e não atendidas sejam apresentadas em diferentes áreas.
8. De acordo com os lançamentos efetuados durante o atendimento, o sistema deve preencher a tela de procedimentos executados, garantindo as integridades para faturamento posterior.
9. O sistema deverá possibilitar o atendimento multiprofissional por meio de biometria.
10. Deve possuir funcionalidade que permita realizar a configuração dos blocos de atendimento por especialidade.
11. O sistema deve permitir a requisição de exames durante o atendimento multiprofissional.
12. O sistema deve permitir a avaliação de exames durante o atendimento multiprofissional.
13. Na avaliação de exames, deve ser possível informar a data da realização, a data do resultado, se teve alteração no exame e quem foi o prestador responsável pelo exame em questão.
14. Caso o resultado do exame tenha sido disponibilizado via integração laboratorial, deve permitir que o resultado seja visualizado durante o atendimento multiprofissional.
15. Deve possibilitar a inclusão de modelos de evolução, para que estes sejam utilizados durante o atendimento multiprofissional.
16. Deve possibilitar a prescrição de medicamentos, informando minimamente a posologia, a quantidade, o tipo de uso, e a quantidade de dias.
17. Deve possibilitar prescrever medicamentos manipulados, permitindo informar minimamente o tipo de receita, a descrição do medicamento e as informações da posologia.
18. Durante a prescrição, o sistema deverá realizar a separação das receitas de forma automática considerando os medicamentos prescritos.
19. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de receituários padrões, com o objetivo de otimizar o atendimento multiprofissional.
20. Deve existir funcionalidade que permita a administração do medicamento no ato do atendimento multiprofissional, informando se os medicamentos administrados serão dispensados do estoque ou eram de propriedade do paciente.
21. Possibilitar que sejam informados os materiais utilizados durante a administração de medicamentos.
22. Permitir informar possíveis notificações de agravo, detalhando o tipo de notificação e a data dos primeiros sintomas.
23. Deve permitir que de acordo com o grupo de atendimento selecionado no momento do atendimento multiprofissional, novos blocos sejam habilitados para garantir o preenchimento das informações, como as informações relacionadas à gestante e aos hipertensos e diabéticos, por exemplo.
24. Deve possuir indicativo visual caso o paciente em atendimento possua alguma restrição alérgica.
25. Deve possuir indicativo visual caso o paciente em atendimento possua algum medicamento em uso contínuo.
26. Deve possuir área que detalhe todos os atendimentos anteriores do paciente, conforme parametrização de privilégio.
27. O sistema deve possuir funcionalidade na finalização do atendimento que permita manter o paciente em observação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

28. Nos casos em que o paciente seja mantido em observação, deve permitir a exibição de toda a evolução do episódio.
29. Durante o atendimento multiprofissional, deve ser possível visualizar as informações familiares do paciente em questão.
30. O sistema deve possibilitar informar os dados ao consumo alimentar do paciente em questão, bem como, visualizar o histórico deste.
31. Em todos os campos de texto do atendimento multiprofissional, deve possuir funcionalidade de captação de áudio, que permita ao profissional a digitação por meio de comando de voz.
32. Deve permitir agendar o retorno após a finalização do atendimento.
33. Deve possibilitar a impressão do atestado médico ou comprovante de comparecimento após a finalização do atendimento.
34. Deve possibilitar a impressão do receituário médico após a finalização do atendimento.
35. Deve permitir que seja impresso o espelho do atendimento, contendo as informações que foram lançadas durante a triagem e o atendimento.
36. Deve permitir realizar a emissão da guia de encaminhamento após a finalização do atendimento, de acordo com as informações que foram lançadas para o encaminhamento durante o atendimento multiprofissional.
37. Deve possibilitar realizar parametrização para que alguns dos documentos gerados pelo atendimento sejam assinados digitalmente, sendo minimamente parametrizável o atestado médico, comprovante de comparecimento, requisição de exames, receituário médico, guia de encaminhamento e o resumo/espelho do atendimento.
38. O sistema deve possuir funcionalidade de criação de modelos de documento, de forma que estes fiquem disponíveis para impressão na finalização do atendimento. Os modelos devem possuir formatação de acordo com a necessidade da contratante.
39. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar a alteração do atendimento. Deve ser possível parametrizar a quantidade de horas disponíveis para a alteração deste.
40. Deve permitir registrar atendimentos de demanda espontânea, incluindo-os em lista de chegada, definindo o motivo do atendimento, os sintomas e a classificação de urgência.
41. Nos atendimentos relacionados à demanda espontânea, todas as funcionalidades relacionadas ao atendimento multiprofissional devem estar disponíveis, como a chamada do paciente, a triagem, as informações relacionadas à requisição e avaliação de exames, a evolução do paciente, a prescrição e administração de medicamentos, o encaminhamento para outras especialidades e a finalização do atendimento.
42. Deve permitir realizar a impressão dos documentos gerados relacionados ao atendimento, como o receituário, o atestado e comprovante de comparecimento, a guia de encaminhamento, os laudos de BPA-I, TFD, CAT, bem como a impressão do resumo/espelho de atendimento.
43. Deve permitir realizar a aplicação de vacinas por meio da tela de gerenciamento das demandas espontâneas.
44. Deve possibilitar a justificativa da não realização de algum atendimento, sendo por falta ou por não atendimento da pessoa, informando a justificativa para tal.
45. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o encaminhamento interno, definindo outra fila de atendimento para o paciente.
46. O sistema deve possibilitar o agendamento de retorno após a finalização do atendimento relacionado à demanda espontânea.
47. Deve existir funcionalidade que permita realizar o acolhimento de pacientes. Durante

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

o acolhimento, deve ser possível informar o profissional responsável pelo acolhimento, o motivo, os sintomas e a avaliação.

48. Na tela de acolhimento deve ser possível visualizar o histórico dos últimos atendimentos do paciente.

49. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o atendimento odontológico, seja ele por demanda espontânea ou por consulta agendada.

50. Por meio da tela de gerenciamento dos atendimentos odontológicos, deve ser possível realizar a triagem dos pacientes.

51. No atendimento odontológico, deve possuir a representação visual do odontograma.

52. O sistema deve possuir funcionalidade que permita visualizar somente a arcada adulta, somente a infantil, ou ambas.

53. No odontograma, deve possuir funcionalidade que permita definir a situação do dente.

54. Deve possuir funcionalidade que permita registrar os procedimentos efetuados em cada dente.

55. Deve possuir funcionalidade que permita definir o tipo de marcação, sendo por dente, arcada, quadrante, boca ou sextante.

56. Deve possibilitar informar o Índice de Higiene Oral Simplificado.

57. Durante o atendimento odontológico, deve permitir informar os demais dados relacionados ao atendimento, como a evolução do paciente.

58. Deve permitir incluir anamneses, de forma que estas estejam disponíveis para preenchimento durante o atendimento médico.

59. Deve exibir o histórico de anamneses previamente preenchidas.

60. Deve permitir realizar o relacionamento das especialidades que poderão realizar a anamnese.

61. Deve permitir a definição da ordenação das perguntas que serão aplicadas.

62. Deve permitir cadastrar o tipo de respostas permitidas.

63. Deve permitir relacionar respostas a uma doença ou agravante, de forma que ao realizar a resposta dessa anamnese a doença relacionada seja atribuída ao paciente.

64. Deverá permitir o cadastramento de Órgãos Emissores de autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares, conforme PORTARIA DATASUS No 637 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005.

65. Deverá permitir realizar o cadastro e controle da faixa numérica de AIH, especificando a validade da numeração e a quantidade de números disponíveis.

66. Deverá permitir realizar a inclusão de laudos de AIH com informações detalhadas do paciente, diagnóstico, procedimentos e profissionais envolvidos.

67. O sistema deverá possuir funcionalidade que realize a impressão automática do laudo de AIH após a inclusão.

68. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita identificar manualmente as AIH pagas.

69. Deve possibilitar a aprovação, glosa e arquivamento do laudo de AIH, registrando automaticamente as ações realizadas.

70. Deverá permitir a autorização dos laudos de AIH individualmente, com a próxima AIH disponível pré-carregada para facilitar a autorização.

71. Deverá permitir a autorização dos laudos de AIH em massa, permitindo a seleção de vários laudos de uma vez e autorizando-os simultaneamente.

72. O sistema deverá permitir a impressão da autorização de AIH em duas vias, contendo informações detalhadas do paciente, solicitação, autorização e autorizador.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

73. O sistema deverá possuir funcionalidade de cancelamento de uma autorização de AIH, registrando automaticamente a ação e o usuário responsável. Deve possuir funcionalidade que permita a parametrização de necessidade de senha para tal cancelamento.
74. O sistema deverá registrar a saída do paciente e, em caso de alta por óbito, atualizar automaticamente o cadastro do paciente como falecido, registrando a data e o usuário responsável.
75. Deverá permitir o cadastramento de Órgãos Emissores de autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares, conforme PORTARIA No 637 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005.
76. O sistema deverá permitir cadastrar e controlar a faixa numérica de APAC, especificando a validade da numeração e a quantidade de números disponíveis.
77. Deverá possuir funcionalidade que permita a inclusão dos laudos de APAC com informações detalhadas do paciente, diagnóstico, exames e procedimentos.
78. Deverá permitir a aprovação, glosa e arquivamento do laudo de APAC, registrando automaticamente as ações realizadas.
79. O sistema deverá permitir a autorização de laudos de APAC individualmente, com a próxima APAC disponível pré-carregada para facilitar a autorização.
80. Deve permitir a impressão da autorização de APAC em duas vias, contendo informações detalhadas do paciente, solicitação, autorização e validade.
81. Deverá permitir cancelar uma autorização de APAC, registrando automaticamente a ação e o usuário responsável.
82. Deverá permitir realizar a renovação do laudo de APAC após o vencimento, facilitando a criação de um novo laudo com base no anterior.
83. O sistema deve permitir realizar o registro da saída do paciente e, em caso de alta por óbito, atualizar automaticamente o cadastro do paciente como falecido, registrando a data e o usuário responsável.
84. O sistema deve estar adequado para as informações necessárias ao sistema SISPRENATAL, mantendo os padrões do Ministério da Saúde.
85. O sistema deve estar adequado para as informações necessárias ao sistema HIPERDIA, mantendo os padrões do Ministério da Saúde.
86. Deverá permitir a criação de painéis por unidade de saúde.
87. Deverá permitir condicionar a exibição de alguns dados no painel, como o nome do profissional de saúde, e a forma de exibição do nome do paciente.
88. O sistema deverá permitir que seja cadastrada a mensagem que será apresentada quando uma chamada for realizada no painel.
89. O sistema deverá permitir a personalização de cores do painel.

Regulação

1. Deverá ser possível realizar a inclusão de convênios.
2. O sistema deve possibilitar vincular aos convênios os procedimentos que serão executados por este.
3. Deve ser possível relacionar as unidades de saúde vinculadas ao convênio, definindo quais serão os procedimentos que a unidade poderá executar.
4. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de agendas para as unidades, considerando a necessidade de realizar o agendamento de procedimentos.
5. Deve existir funcionalidade que permita definir quais usuários poderão realizar agendamentos para determinadas especialidades.
6. Deverá permitir realizar o cadastro de agenda de cada profissional, realizando os vínculos com a unidade prestadora, convênio, local de atendimento, horário, dias de atendimento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

7. O sistema deverá garantir integridade em relação a criação de agendas considerando que somente poderão ser vinculados convênios que permitam a especialidade do profissional em questão.
8. Deverá permitir cadastrar a vigência da agenda, informando data inicial e final.
9. Deverá permitir a inclusão de agendas restritas, que sejam específicas para pacientes gestantes, ou com faixa de idade configurada.
10. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de feriados. Nesses casos, os feriados irão sobrepor as agendas, não permitindo que sejam realizados agendamentos.
11. Deverá permitir realizar a inclusão de agendas em que o local de atendimento seja diferente da unidade prestadora.
12. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita liberar o horário caso o paciente agendado seja marcado como ausente.
13. O sistema deverá permitir que os comprovantes de agendamentos sejam impressos com horário marcado ou horário fixo, de acordo com a parametrização da agenda.
14. Deverá ser possível parametrizar se será obrigatório o uso de biometria para a confirmação do atendimento.
15. Deve ser possível criar mais de uma agenda para cada profissional, de acordo com os seus respectivos vínculos empregatícios.
16. O sistema deve dispor de funcionalidade que define a inclusão automática no gerenciamento de regulação dos encaminhamentos realizados para determinadas especialidades.
17. O sistema deve permitir realizar a inclusão de cotas de consultas.
18. O sistema deve permitir realizar a inclusão de cotas de procedimentos.
19. Deve existir funcionalidade que permita realizar a inclusão de cotas controlando-as por quantidade, valor, teto financeiro e quantitativo.
20. Deve permitir definir o saldo total da cota e organizá-la por unidades solicitantes.
21. O sistema deve realizar controle automático apresentando ao usuário agendador a quantidade de cotas restantes, impedindo o agendamento caso as cotas tenham esgotado.
22. Deve possuir local específico para visualização de todas as consultas agendadas, permitindo a combinação de diversos filtros, como a data de agendamento, a unidade prestadora, unidade solicitante, profissional, paciente, convênio e especialidade.
23. Deve permitir realizar o agendamento de consultas, definindo a unidade solicitante, o convênio, a unidade prestadora e a especialidade.
24. O sistema deverá apresentar os profissionais disponíveis para que o agendamento seja realizado.
25. Deve possuir funcionalidade que apresente a primeira data/horário disponível para agendamento.
26. O sistema deverá apresentar ao usuário as datas e horários disponíveis para realização do agendamento.
27. Por meio da tela de agendamento, o sistema deverá possuir consulta que apresente os pacientes que estão na lista de espera para a especialidade selecionada.
28. Deve existir funcionalidade que permita realizar a exclusão de um agendamento previamente realizado.
29. No momento do agendamento, o sistema deverá permitir realizar a alteração de alguns dados do paciente, como o CPF, CNS, e telefone celular.
30. O sistema deve possuir funcionalidade que permita definir se o paciente precisa de transporte.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

31. Após a inclusão do agendamento, o sistema deverá realizar a emissão do comprovante de agendamento. Deverá possibilitar que essa impressão também seja realizada posteriormente.
32. O sistema deverá permitir que os agendamentos sejam transferidos para outra data/horário.
33. Deve possuir funcionalidade que permita a inclusão de registros de profissionais ausentes, de forma que as agendas não permitam agendamento na data da ausência para aquele profissional.
34. Deve possuir local específico para visualização de todos os procedimentos agendados, permitindo a combinação de diversos filtros, como a data de agendamento, a unidade prestadora, unidade solicitante, procedimento, paciente e convênio.
35. Deve permitir realizar o agendamento de procedimentos, definindo a unidade solicitante, o convênio, a unidade prestadora e o local de atendimento.
36. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita buscar pelo procedimento a ser agendado.
37. O sistema deverá possuir indicativo visual demonstrando se ainda existem cotas disponíveis para o agendamento.
38. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o agendamento com base em uma requisição previamente incluída no sistema.
39. Ao realizar o agendamento, o sistema deve possibilitar informar o profissional solicitante.
40. Deve ser possível realizar a impressão do comprovante de agendamento.
41. O sistema deverá permitir realizar a exclusão do agendamento do procedimento.
42. Deve existir funcionalidade que permita imprimir a capa de faturamento do agendamento.
43. O sistema deverá permitir confirmar a presença relacionada ao agendamento.
44. O sistema deverá dispor de gerenciamento para execução da regulação de consultas.
45. O sistema deverá dispor de gerenciamento para execução da regulação de procedimentos.
46. Deve permitir que os registros pendentes de regulação sejam submetidos à regulação administrativa, se assim parametrizado.
47. Deve permitir que os registros pendentes de regulação sejam submetidos à regulação técnica, se assim parametrizado.
48. Deve permitir que os dados da regulação sejam complementados.
49. O sistema deve possuir indicativo visual da linha do tempo da regulação.
50. Durante a regulação, deve ser possível informar a prioridade, o parecer e o motivo.
51. O sistema deve possibilitar a inclusão de anexos durante a regulação.
52. Caso a regulação seja aprovada, o registro deve ser automaticamente alocado na lista de espera.
53. Deve existir um gerenciador de pedidos de regulação que permita realizar o registro de contatos telefônicos.
54. O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera de consultas.
55. O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera de procedimentos.
56. Deverá permitir filtrar pela situação dos registros na lista de espera, permitindo a exibição dos registros que estão liberados para agendamento.
57. O sistema deve permitir que o agendamento da consulta seja realizado pela tela

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

gerenciadora dos registros da lista de espera.

58. Deverá permitir visualizar o histórico do cliente por meio da lista de espera.

59. O sistema deverá permitir a visualização da regulação por meio do registro da lista de espera.

60. Deverá conter funcionalidade que permita avisar o cliente da lista de espera que o registro foi agendado. Esse aviso deverá ser enviado por e-mail, caso este esteja configurado no cadastro do paciente.

61. Deve ser possível realizar bloqueio manual em registros liberados na lista de espera, informando os motivos e as informações adicionais sobre o bloqueio.

62. No caso de registros de procedimentos, o sistema deve possibilitar a impressão da requisição de exames.

63. O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera dos programas de saúde.

64. Deve possuir funcionalidade que permita a inclusão de registros na lista de espera dos programas de saúde, informando o cliente, o programa e a urgência do registro.

65. O sistema deverá permitir realizar o cadastro de tipos de veículos, marcas e veículos.

66. O sistema deverá dispor de cadastro de rotas.

67. Deverá possuir cadastro de locais.

68. Deverá dispor de cadastro de viagens, informando o motivo, a origem e o destino, o veículo, o motorista e o auxiliar, caso existir.

69. Deverá permitir informar o valor do adiantamento concedido ao profissional responsável pela viagem.

70. Deverá permitir relacionar os integrantes da viagem por meio da rotina de gerenciamento destas.

71. Deverá permitir realizar a confirmação da viagem.

72. O sistema deverá dispor de relatório com a relação de passageiros.

73. Deve possuir a impressão da ordem de tráfego.

74. O sistema deverá dispor de gerenciamento de agendamento de transportes.

75. Deverá existir funcionalidade que permita a inclusão de agendamento de transportes, de forma que as rotas disponíveis sejam apresentadas de acordo com a definição do destino da viagem.

76. Deverá permitir definir quais serão os pacientes ocupantes da viagem.

77. O sistema deverá possibilitar a definição do local de embarque do ocupante da viagem.

78. Deve conter funcionalidade que apresente a listagem de faltas da pessoa em viagens anteriores.

79. Deve permitir definir se será necessário alocar acompanhantes ao ocupante da viagem, para que as vagas do transporte sejam organizadas.

80. Deverá permitir realizar a inclusão de laudos de TFD com informações detalhadas sobre o paciente, diagnóstico, tratamento e necessidade de transporte.

81. Deverá permitir realizar impressão automática do laudo TFD após sua inclusão, com possibilidade de reimpressão.

82. O sistema deve possibilitar o registro de complementos ao laudo após inclusão, com data, hora e usuário responsável.

83. O sistema deve permitir realizar o controle das situações do laudo sendo a aprovação, glosa, arquivamento, alteração e negação do laudo, registrando automaticamente as ações realizadas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

84. O sistema deverá possibilitar realizar a autorização do laudo após aprovação, com registro automático do usuário autorizador.
85. Deve permitir realizar a impressão do pedido de TFD após autorização do tratamento, com possibilidade de cancelamento.
86. Deve possibilitar a liberação do agendamento do transporte após autorização do tratamento, direcionando o usuário ao agendamento de transportes.
87. Deverá permitir realizar a visualização dos trâmites ocorridos no processo de TFD do paciente.
88. O sistema deve possibilitar a emissão de relatórios por unidade solicitante, destino, procedimento e profissional solicitante, contendo informações relevantes sobre os laudos e processos de TFD.

Assistência Farmacêutica

1. O sistema deverá dispor de cadastro de produtos, permitindo o vínculo com o código CATMAT (Catálogo de Materiais e Serviços).
2. Deve permitir informar a unidade de fornecimento.
3. O sistema deve possibilitar que seja informada a descrição do princípio ativo relacionado ao produto.
4. Deve permitir informar os dados relacionados à apresentação do produto, como comprimido, pomada, tubo, frasco, entre outros.
5. Deverá permitir informar se o produto está listado na RENAME.
6. Deverá permitir informar se o produto está listado na REMUME.
7. O sistema deve dispor de funcionalidade que permita informar a quantidade mínima sugerida para o estoque.
8. O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita informar a quantidade máxima que este produto poderá ser dispensado.
9. O sistema deverá apresentar a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa de 2007, contendo o nome da substância, o número de DCB e o número do CAS (Chemical Abstract Service).
10. Permitir realizar o cadastro da posologia descritiva do produto, com o objetivo de facilitar a prescrição deste posteriormente.
11. Permitir a definição de produtos incompatíveis, alertando o usuário no caso de relacionamento desses produtos.
12. O sistema deve permitir incluir a recomendação do produto, com o objetivo de apresentá-la na impressão do receituário.
13. Deve possuir funcionalidade que permita definir a judicialidade de um produto, permitindo que este seja vinculado aos processos judiciais.
14. Deverá dispor de funcionalidade de gerenciamento de estoque, contendo a possibilidade de realizar a entrada de produtos.
15. Deverá exibir consulta com todas as entradas previamente realizadas.
16. O sistema deve permitir que na entrada de produtos sejam informados os dados relacionados à nota fiscal do produto.
17. Deve possibilitar importar o arquivo XML da nota fiscal para otimizar a entrada de produtos.
18. Deve possibilitar informar o tipo de entrada, como fornecedor, doação e ajuste de estoque.
19. Caso a entrada seja do tipo doação, o sistema somente poderá obrigar o nome do doador.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

20. Deve permitir o vínculo dos itens relacionados à entrada em questão.
21. O sistema deverá obrigar a informação do lote, validade, quantidade e valor unitário para realização de uma entrada.
22. O sistema deverá permitir informar o fabricante do produto durante o processo de inclusão de entrada.
23. O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita condicionar a entrada à aprovação desta. Antes da aprovação, os produtos não devem ser incluídos no estoque.
24. Deve permitir realizar a programação de chegada de novos medicamentos, onde a partir desta seja possível realizar a entrada desses produtos.
25. O sistema deverá possuir a funcionalidade de baixa de estoque, que permitirá informar os produtos que serão baixados do estoque por motivos de vencimento ou extravio, por exemplo.
26. Deve existir funcionalidade que permita realizar o bloqueio de determinados lotes vinculados aos produtos, evitando assim que estes sejam dispensados.
27. O sistema deverá permitir realizar a transferência de produtos entre as unidades.
28. Deve permitir que produtos sejam requisitados para unidades que possuam estoque disponível.
29. O sistema deverá controlar todo o processo de requisição e transferência de produtos.
30. Deverá possuir gerenciamento de demanda reprimida, que permita o cadastro de produtos quando estes estiverem em falta.
31. Deverá existir rotina responsável pelo gerenciamento do inventário do estoque, possibilitando aos usuários realizarem os ajustes necessários durante este processo.
32. O sistema deverá possuir mecanismo de inserção de processos judiciais relacionados aos produtos farmacêuticos.
33. Deverá permitir realizar o cadastro de advogados.
34. Deverá permitir realizar a inclusão de processos judiciais, informando o paciente solicitante, o processo, a data de abertura e o advogado responsável.
35. O sistema deverá permitir incluir dados adicionais relacionados ao processo, como as digitalizações relacionadas, e as informações do pedido de compra.
36. Deve existir possibilidade de realizar o registro das fases posteriores do processo, como os trâmites, a suspensão do processo, o arquivamento deste e a renovação.
37. Após a aprovação do processo, o sistema deverá possibilitar a dispensação dos medicamentos pela tela de gerenciamento dos processos judiciais.
38. Deve permitir realizar a impressão do extrato do processo.
39. Deve permitir realizar a impressão da negativa do processo, caso necessário.
40. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita registrar o controle de entregas de kits de medicamentos.
41. Deve ser possível realizar o cadastro dos kits, vinculando os produtos pertencentes a ele.
42. Deve permitir informar a quantidade padrão de cada produto no kit.
43. Permitir gerar registros de retorno de estoque no caso dos kits não entregues.
44. Permitir realizar a dispensação de medicamentos por meio do código de barras do receituário prescrito pelo sistema.
45. Possibilitar durante a dispensação, a seleção de prescrições de acordo com o paciente selecionado, organizando automaticamente os produtos para dispensação.
46. O sistema deve possibilitar informar os produtos da dispensação de forma manual,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

incluindo o lote e quantidade.

47. De acordo com o produto selecionado, o sistema deve permitir que seja exibida a localização do produto, de acordo com o cadastro de localização previamente realizado para este.

48. Em caso de receitas especiais, o sistema deve obrigar a informação do profissional prescritor.

49. O sistema deve possuir funcionalidade que apresente em quais unidades o produto selecionado possui estoque.

50. Deve permitir realizar a impressão da declaração de recebimento de medicamentos.

51. Deverá permitir o gerenciamento de todas as dispensações previamente realizadas, permitindo filtrar por data, unidade e paciente.

52. O sistema deve possibilitar informar a retirada do produto por outra pessoa, em caso de crianças e acamados.

53. O sistema deverá garantir que as dispensações considerem o tipo de receita.

54. O sistema deverá permitir editar e excluir a dispensação, desde que parametrizado.

55. O sistema deve permitir a integração com o sistema fornecido com o sistema BNAFAR do Ministério da Saúde.

56. O sistema deverá estabelecer relação entre as unidades de fornecimento do cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento, simplificando o processo de exportação.

57. O sistema deverá permitir realizar a configuração da comunicação com o sistema BNAFAR, incluindo definição do ambiente de integração, endereços dos WebService e credenciais de acesso.

58. O sistema deverá enviar as Dispensações, Entradas, Posição de Estoque e registros de Saídas de forma automática quando a integração estiver ativa.

59. O sistema deverá permitir realizar a transmissão dos dados para os produtos dos componentes: Básico, Especializado e Estratégico.

60. O sistema deve possibilitar o detalhamento dos resultados do envio para o sistema BNAFAR, incluindo mensagem retornada, protocolo de envio e quantidade de inconsistências e sucessos.

61. Deve possuir consulta da situação dos envios via WebService com BNAFAR para garantir controle.

62. O sistema deve possibilitar a diferenciação visual das exportações de acordo com a situação de envio.

63. O sistema deve permitir realizar a configuração das competências para envio dos dados.

Faturamento

1. Deverá permitir a importação da tabela SIGTAP, gerando todos os relacionamentos necessários de procedimentos, valores, especialidades e CIDs.

2. O sistema deve dispor de gerenciamento de procedimentos, de forma que eles possam ser filtrados por grupo e subgrupo.

3. O sistema deve possuir funcionalidade que permita criar condições para requisição dos procedimentos, como a necessidade de outro procedimento já ter tido resultado liberado.

4. O sistema deve disponibilizar consulta que permita avaliar os relacionamentos dos procedimentos, sendo o relacionamento com CBO, CID, serviços, habilitação e modalidade, por exemplo.

5. Deve permitir realizar a importação do arquivo CNES, importando os estabelecimentos de saúde, profissionais, os vínculos empregatícios e as equipes.

6. Durante o atendimento multiprofissional, o sistema deve possibilitar que sejam

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

gerados os procedimentos de acordo com o profissional que está fazendo o lançamento, alertando para possíveis críticas de faturamento.

7. O sistema deve permitir que no cadastro de unidades seja relacionada a unidade responsável envio dos dados para o BNAFAR nos casos em que a unidade do cadastro seja apenas para controle da farmácia.

8. O sistema deve permitir que no cadastro de unidades seja definida a unidade prestadora

para os registros de demanda espontânea.

9. Deve ser possível realizar a criação de tabelas auxiliares, de forma que possam ser definidos procedimentos e valores específicos para execução.

10. O sistema deverá gerenciar o faturamento de Procedimentos Ambulatoriais de Alta Complexidade (APAC) no formato SIASUS, utilizando os dados fornecidos pelos programas, eliminando a necessidade de digitação manual.

11. O sistema deverá gerenciar o faturamento das Autorizações de Internações Hospitalares (AIH) no formato SIH/SUS, utilizando os dados dos programas fornecidos, sem necessidade de digitação adicional.

12. O sistema deverá gerar e monitorar o faturamento do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), tanto consolidado quanto individualizado, em formato BPA Magnético, utilizando os dados dos programas fornecidos, sem a necessidade de digitação manual.

13. O sistema deve possibilitar a geração do arquivo de faturamento do BPA das unidades municipais de forma agrupada ou individual, conforme preferência (um arquivo para todas as unidades ou um arquivo para cada unidade).

14. Deve possuir funcionalidade que permita acompanhar os gastos do paciente desde o atendimento até a conclusão do procedimento, seja internação, ambulatorial ou exames, proporcionando uma visão clara dos custos envolvidos.

15. O sistema deverá possibilitar a emissão de prévias de faturamento para as unidades de saúde, profissionais e em geral, fornecendo uma estimativa dos custos antes da fatura final.

16. O sistema deve permitir a inserção manual da produção das unidades de saúde durante a implantação dos programas, especialmente para aquelas que ainda não foram informatizadas.

17. O sistema deve permitir o registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) domiciliares e psicossociais de forma adequada e organizada. O sistema deverá gerar arquivo para envio de dados ao sistema RAAS utilizando as informações gerenciadas pelos programas fornecidos, sem necessidade de entrada manual de dados.

18. O sistema deve possuir funcionalidade para envio dos dados ao sistema e-SUS a partir das informações lançadas durante a utilização do sistema, eliminando a necessidade de digitação adicional.

19. O sistema deve permitir o envio de dados à Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), incluindo informações sobre vacinas configuradas e autorizadas.

20. O sistema deve conter funcionalidade para realizar o envio dos dados necessários para consolidação na Base Nacional de Assistência Farmacêutica (BNAFAR).

21. Deve permitir realizar a geração do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) consolidado para impressão.

22. Deve permitir realizar a geração do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) individualizado para impressão.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

23. Deve permitir realizar a geração da prévia do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) para impressão.
24. O sistema deverá possuir painel indicador que permita realizar o acompanhamento do Previne Brasil de acordo com os lançamentos realizados no sistema, de forma que seja possível realizar a configuração das metas e o acompanhamento do percentual de conclusão destas.

Diagnóstico

1. O sistema deverá permitir definir o cadastro de exames prestados, seguindo as referências da tabela SIGTAP.
2. Deverá permitir informar o nome e a sigla do exame.
3. O sistema deve possuir cadastro de materiais que serão utilizados nas coletas dos exames.
4. Deve permitir realizar o cadastro de seções, de forma que estas sejam vinculadas aos exames.
5. Deverá permitir definir as informações de coleta, como a quantidade de amostras e a permissão de recoleta.
6. O sistema deve possibilitar realizar o cadastro de variáveis de exame, de forma que seja possível informar o resultado deste por meio das variáveis previamente cadastradas.
7. O sistema deve possibilitar informar o nome da variável.
8. Deve possuir funcionalidade para que o tipo de resultado seja configurado, como texto, número, fórmula ou lista de opções.
9. Deve permitir informar os valores de referência e os limítrofes do resultado.
10. O sistema deve permitir a criação de modelo de resultado, utilizando as variáveis previamente cadastradas.
11. O sistema deve possibilitar que cada exame possua a configuração do laudo conforme a necessidade da contratante.
12. Deve permitir o cadastro de recipientes para coleta de materiais. O sistema deve conter funcionalidade que permita a definição da descrição e do volume do recipiente.
13. Deve ser possível realizar o relacionamento entre o exame e os recipientes cadastrados.
14. Deve permitir realizar a configuração do mapa de trabalho, de forma que este fique disponível para impressão posteriormente.
15. O sistema deve dispor de funcionalidade que permitirá limitar o acesso aos resultados de exame, de forma que somente os usuários previamente configurados possuirão privilégio.
16. Deve permitir o cadastro de planos de diagnóstico, de forma que estes possam ser utilizados durante os atendimentos multiprofissionais com o objetivo de otimizar a requisição pelos profissionais.
17. O sistema deverá dispor de cadastro de tipos de ocorrência, para que estes possam ser vinculados aos descartes de coleta.
18. Deve possuir gerenciamento da agenda laboratorial, de forma que todos os exames agendados sejam exibidos. Esse gerenciamento deve possibilitar o uso de filtros como a data do agendamento, o nome do paciente e a unidade solicitante.
19. Deve permitir filtrar somente os exames que ainda não foram coletados.
20. O sistema deve permitir filtrar pelos exames que os resultados ainda não foram entregues.
21. Deve permitir por meio da tela de gerenciamento de agendamentos de exame realizar a confirmação da presença do paciente.
22. Ao realizar a confirmação da presença, o sistema deve permitir a seleção dos exames, informando o material a examinar e o recipiente utilizado.
23. Deve ser possível realizar a chamada do paciente por meio do painel de chamadas do laboratório.
24. Deve permitir registrar o cliente como ausente, caso este não compareça ao

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

agendamento do exame.
25. O sistema deve possibilitar a seleção de todos os exames da requisição do paciente selecionado, com o objetivo de otimizar o trabalho do laboratório.
26. Deve permitir realizar a impressão do mapa de trabalho configurado no exame.
27. Deve ser possível realizar a impressão das etiquetas dos frascos para identificação das

amostras.

28. Deve permitir realizar a coleta.
29. Deve permitir registrar ocorrência relacionada à coleta, para que posteriormente o sistema possa realizar o descarte da amostra.
30. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o reagendamento da coleta.
31. Após a coleta, deve ser possível incluir as informações do resultado, de acordo com as variáveis previamente configuradas.
32. O sistema deverá conter funcionalidade que permita a digitação do resultado parcial, para que este seja finalizado em outro momento.
33. O sistema deverá possuir funcionalidade que após a finalização do resultado do exame seja possível realizar a assinatura deste por um profissional habilitado.
34. Após a liberação para assinatura, o sistema deve possibilitar que a assinatura seja realizada em lote.
35. O sistema deve permitir que o resultado do exame seja anexado ao exame.
36. Deve possuir funcionalidade que permita realizar a impressão do envelope em que o resultado do exame será inserido.
37. O sistema deve possuir parametrização para definir as configurações de impressão do envelope.
38. O sistema deverá possibilitar a impressão do resultado após a finalização da assinatura deste, garantindo que este seja impresso de acordo com o laudo previamente configurado.
39. O sistema deve possuir controle de entrega do resultado do exame, permitindo definir caso este resultado não tenha sido entregue.
40. O sistema deve permitir que seja realizada a entrada de materiais para controle de estoque e utilização durante a coleta.
41. Deve possuir funcionalidade de baixa de estoque no caso de materiais extraviados, por exemplo.
42. O sistema deve possuir funcionalidade para triagem de amostras.
43. O sistema deve possuir rotina que permita controlar os registros de ocorrências das coletas.
44. Deve dispor de tecnologia que permita a comunicação com laboratórios terceiros, de forma que por meio de integração laboratorial os resultados de exame sejam disponibilizados no sistema.
45. Deve ser possível realizar o cadastro de procedimentos relacionados à radiologia, referenciando os dados presentes na SIGTAP.
46. O sistema deverá permitir configurar os modelos de resultado para os exames relacionados à radiografia.
47. Deve possuir funcionalidade que permita a visualização prévia do modelo de resultado dos exames de radiografia.
48. Os agendamentos de exame de radiografia deverão ser exibidos em gerenciamento específico, de forma que os resultados possam ser lançados e assinados.
49. Deve ser possível realizar o cadastro de procedimentos relacionados à ultrassonografia, referenciando os dados presentes na SIGTAP.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

50. O sistema deverá permitir configurar os modelos de resultado para os exames relacionados à ultrassonografia.
51. Os agendamentos de exame de ultrassonografia deverão ser exibidos em gerenciamento específico, de forma que os resultados possam ser lançados e assinados.
52. Deve possuir funcionalidade que permita a visualização prévia do modelo de resultado dos exames de ultrassonografia.
53. Deverá permitir a criação de painéis por unidade laboratorial.
54. Deverá permitir condicionar a exibição de alguns dados no painel, como o nome do profissional, e a forma de exibição do nome do paciente.
55. O sistema deverá permitir que seja cadastrada a mensagem que será apresentada quando uma chamada for realizada no painel.
56. O sistema deverá permitir a personalização de cores do painel.

Servidor responsável pela Elaboração do Termo de Referência:

_____

Israel Monteiro

Diretor de Departamento de Compras

De acordo:

_____

Luis Augusto Cadore

Secretário de Administração e Finanças

Aprovo o presente Termo de Referência. Encaminhe-se para as providências cabíveis:

_____

Gilvane Aparecida de Moraes

Prefeita Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

ANEXO II - ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR poderá ser obtido no endereço eletrônico: https://riodasantas.sc.gov.br/licitacao/pregao-eletronico-0040-2025-pmra-multientidades/

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

ANEXO III – MODELO / MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO nº XXX/2025

Pregão Eletrônico nº 0040/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAMO MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS E A EMPRESA.....

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento, as partes adiante identificadas, de um lado o MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**,** pessoa jurídica de direito público interno, com sede no paço Municipal, à Rua do Comércio, CEP: 89.550-000, inscrita no CNPJ sob o nº 83.074.294/0001-23, neste ato representado por seua Prefeita, Sra. Gilvane Aparecida de Moraes, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e do outro lado, Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, situada na xxxxxxxx, na cidade de xxxxxx/XX, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

Resolvem de comum acordo, celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, de conformidade com a Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, em decorrência de Processo Licitatório nº 0130/2025, Pregão Eletrônico nº 0040/2025, cumprindo as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto:

OBJETO: LOCAÇÃO de **SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL,** em nuvem, incluindo serviços complementares, implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, para atendimento das necessidades do MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO DAS ANTAS, FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E MÉDICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS e CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS, tudo conforme descrito no Edital, Termo de referência e demais anexos do *edital do Pregão Eletrônico nº 0040/2025 demais anexos e a proposta comercial readequada, apresentada pela Contratada, parte integrante do presente contrato.*

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência;
b) Especificações Técnicas;

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) , na forma
do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da Lei n° 14.133,de 2021.

2.2. O período que for necessário para implantação do sistema, será estendido por simples apostilamento, uma vez que os doze meses de vigência se referem a disponibilização mensal do sistema para uso da contratante.

2.3. A contratante avaliará anualmente a pertinência, conveniência e oportunidade em renovar ou não o contrato, notificando a Contratada para manifestação de interesse ou informação quanto a não renovação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. 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, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto principal contratual (locação de software web, assistência técnica, suporte e serviços de manutenção), permitida, no entanto, a contratada optar pela alocação/hospedagem dos seus softwares e aplicativos em qualquer data center de sua livre escolha ou preferência. A estrutura de *data center* poderá ser tanto da própria contratada ou terceirizada.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....), conforme planilha DETALHADA apresentada pela vencedora do certame, anexo a este contrato, e distribuído da seguinte maneira:

LOTE ÚNICO				MEDIA	
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Qtd**	**Un.**	**Valor unitário**	**Valor total**
1	**LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB**				
1.1	**MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**				
1.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses		
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses		
1.1.3	Controle Interno	12	Meses		
1.1.4	Folha de Pagamento	12	Meses		
1.1.5	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses		
1.1.6	Ponto Eletronico	12	Meses		
1.1.7	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses		
1.1.8	Gestão de Almoxarifado	12	Meses		
1.1.9	Gestão de Patrimônio	12	Meses		
1.1.10	Gestão de Frotas	12	Meses		
1.1.11	Gestão da Fiscalização de Contratos	12	Meses		
1.1.12	APP Fiscalização de Contratos	12	Meses		
1.1.13	Gestão de Fiscalização Fazendária	12	Meses		
1.1.14	Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	12	Meses		
1.1.15	Gestão do Simples Nacional	12	Meses		
1.1.16	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses		
1.1.17	Gestão de Arrecadação	12	Meses		
1.1.18	Gestão de IPTU e taxas	12	Meses		
1.1.19	Gestão de ITBI e taxas	12	Meses		
1.1.20	Gestão de ISS e taxas	12	Meses		
1.1.21	Gestão de Receitas Diversas	12	Meses		
1.1.22	Gestão da Divida Ativa	12	Meses		
1.1.23	Abertura de Empresas (integração Redesim)	12	Meses		
1.1.24	Obras e Posturas	12	Meses		
1.1.25	Portal Institucional (website)	12	Meses		
1.1.26	Portal da Transparência	12	Meses		
1.1.27	Portal de Autoatendimento	12	Meses		
1.1.28	App (aplicativo mobile de autoatendimento)	12	Meses		
1.1.29	Procuradoria	12	Meses		
1.1.30	Ouvidoria	12	Meses		
1.1.31	Protocolo e Processo Digital	12	Meses		
1.1.32	Gestão de Serviços Publicos	12	Meses		
1.1.33	Gestão de Cemitérios	12	Meses		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

1.1.34	Gestão da Educação (Gestão Administrativa Escolar, Gestão Calendário Escolar, Gestão Pedagógica, Secretaria Escolar, Gestão do Professor, Censo Escolar)	12	Meses		
1.1.35	Central de Vagas	12	Meses		
1.1.36	Gestão Alimentação Escolar	12	Meses		
1.1.37	Transporte Escolar	12	Meses		
1.1.38	APP- Gestão do Professor	12	Meses		
1.1.39	Data Center	12	Meses		
			Total subitem 1.1		
1.2	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA DE RIO DAS ANTAS**				
1.2.1	Planejamento e orçamento	12	Meses		
1.2.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses		
1.2.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses		
1.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses		
1.2.5	Portal da Transparência	12	Meses		
			Total subitem 1.2		
1.3	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO DAS ANTAS**				
1.3.1	Planejamento e orçamento	12	Meses		
1.3.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses		
1.3.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses		
1.3.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses		
1.3.5	Gestão do Social	12	Meses		
1.3.6	Portal da Transparência	12	Meses		
			Total subitem 1.3		
1.4	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E MÉDICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS**				
1.4.1	Planejamento e orçamento	12	Meses		
1.4.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses		
1.4.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses		
1.4.5	Gestão de Patrimônio	12	Meses		
1.4.7	Portal da Transparência	12	Meses		
			Total subitem 1.4		
1.5	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE RIO DAS ANTAS**				
1.5.1	Planejamento e orçamento	12	Meses		
1.5.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses		
1.5.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses		
1.5.4	Gestão do Patrimônio	12	Meses		
1.5.5	Portal da Transparência	12	Meses		
1.5.6	Vigilância Sanitária	12	Meses		
1.5.7	Gestão de Saúde (Cadastro Nacional)	12	Meses		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

1.5.8	Faturamento (Faturamento, TFD, AIH, APAC)	12	Meses		
1.5.9	Atenção Primária (E-SUS AB, Imunizações, ACS Mobile Offline)	12	Meses		
1.5.10	Assistência à Saúde (Ambulatório, Prontuário Médico, Prontuário Odontológico)	12	Meses		
1.5.11	Assistência Farmacêutica (Farmácia)	12	Meses		
1.5.12	Diagnóstico (Radiodiagnóstico, Laboratório, Ecografia)	12	Meses		
1.5.13	Regulação (Regulação, Transporte, Agendamentos)	12	Meses		
1.5.14	Data Center				
			Total subitem 1.5		
1.6	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL DE RIO DAS ANTAS**				
1.6.1	Planejamento e orçamento	12	Meses		
1.6.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses		
1.6.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses		
1.6.4	Gestão do Patrimônio	12	Meses		
1.6.5	Portal da Transparência	12	Meses		
			Total subitem 1.6		
1.7	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS**				
1.7.1	Planejamento e orçamento	12	Meses		
1.7.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses		
1.7.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses		
1.7.4	Gestão do Patrimonio	12	Meses		
1.7.5	Portal da Transparência	12	Meses		
			Total subitem 1.7		
			Total do item 1		

Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Qtd**	**Un.**	**Valor unitário**	**Valor total**
2	**IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO WEB**				

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

2.1	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários: MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO DAS ANTAS, FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E MÉDICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL DE RIO DAS ANTAS e FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS	1	Serviço		
				Total Item 2	

Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor unitário	Valor total
3	**SERVIÇOS ADICIONAIS**				
3.1	Customizações do aplicativo	40	hora		
3.2	Configurações pós implantações	40	hora		
3.3	Personalização de Relatorios	40	hora		
3.4	Consultorias especializadas	40	hora		
3.5	Atendimento técnico presencial	40	hora		
3.6	Mapeamento de processos	40	hora		
3.7	Atendimento técnico remoto	40	hora		
			Total Item 3		
			Valor Total (itens 1,2, 3)		

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execuçãodo 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 contratação.

5.3. O valor referente ao serviço de datacenter (gestão e provimento de datacenter, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e backup) encontra-se diluído entre os módulos.

5.4. Valores de referência unitário em caso de aumento de recursos computacionais para provimento do sistema de ERP Web:

Tabela – Valor de Referência para Ampliação de Recursos Computacionais

Item	Qtde	Unidade	Valor (R$)
Link	**1**	Mb	
Processador	**1**	vCPU	
Memória	**1**	Gb	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e3bc171960e

HD - Banco de Dados	**1**	Gb	
HD - Backup	**1**	Gb	
HD - Imagens/Arquivos	**1**	Gb	

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

6.2. O pagamento dos serviços de locação dos sistemas, suporte e assistência técnica se dará de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento em 30 (trinta) dias contados a partir da liberação dos aplicativos/softwares para uso;

6.3. Os serviços de implantação e treinamento dos usuários internos serão pagos em parcela única em umprazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da sua realização.

6.4. Os serviços de técnicos ou ofertados por hora técnica (sob demanda) e todo os demais serão pagos mensalmente, de acordo com a proposta apresentada pela licitante e os serviços variáveis pelo número dehoras técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento.

6.5. Das Notas Fiscais:

6.5.1 A nota fiscal deverá descrever as seguintes informações:

a) Valor unitário e valor total do produto/serviço/material;
b) Número da nota de empenho e do processo de compra;
c) Dados bancários para depósito;
d) Marca e modelo do produto;
e) Prazo de pagamento.

6.6. Atinente ao que dispõe o art. 137 da Lei 14.133/2021, §s 2º, 3º e incisos, em caso de atraso superior a2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidospela Administração, é assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

correspondentetão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer formanão 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.

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9. Os preços ajustados poderão ser objeto de revisão visando restabelecer o equilíbrio econômico- financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe (reforma tributária) ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem aexecução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

a) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;

b) prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;

c) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada,a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

d) documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitasno sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todosos parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;

e) responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas em nível de usuário, além de atualizar as fórmulas de cálculo, indicadores, estatística, alíquotas, multas, medidas, padrões, preceitos, critérios, fundamentos, entre outros critérios, quando necessário;

f) responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.

g) emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados dorecebimento provisório;

h) dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados, bemcomo para treinamento via internet de usuários;

i) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bomfuncionamento e operacionalidade do sistema;

j) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executaros serviços;

k) durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo deuso ou manipulação do banco de dados;

l) Zelar pela segurança dos softwares que compõem a solução, evitando o manuseio por pessoas nãohabilitadas;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado comterceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceirosem decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins,no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

b) executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

c) efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento asmudanças nas legislações;

d) efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

e) prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;

f) avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;

g) executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;

h) com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

i) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

j) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

k) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

l) desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

as especificações funcionais do mesmo;
m) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
n) Garantir que os dados e informações do contratante residam exclusivamente em território nacional,incluindo replicação e cópias de segurança (*backups*), de modo que o contratante disponha de todasas garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem
o) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigaçãocontratual, para adoção das providências cabíveis;
p) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em funçãodo desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;
q) realizar a atualização/upgrades ou releases constantes da solução de ERP, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte do Município, garantindo ainda que tais upgradesna solução não inviabilizem a integração com os diversos módulos de softwares;
r) indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado;
s) responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
t) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data daentrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.2. 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. 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.3. 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 do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ousede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

9.6. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

9.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas decargos previstas na legislação (art. 116);

9.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, 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;

9.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas desegurança do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dadospessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventualdescarte realizado.

10.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, dentro do país, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim degarantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicasou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) der causa à inexecução total do contrato;
c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
d) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
e) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e“d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade maisgrave (art.156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

d) Multa:

d.1) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.2) moratória de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixadopara apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

d.3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. O atraso superior a 02 meses autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lein. 14.133, de 2021.

12.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art.156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis,contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021), o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazomáximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.7. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente. 12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratare de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9.1. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar econtratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentardefesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientaçõesdos órgãos de controle.

12.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serãoestendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de2021).

12.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar oucontratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outroscontratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12.16. As multas e sanções serão graduadas, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, podendo a Administração deixar de aplicá-las, se admitidas às justificativas da licitante ou Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. 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.

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejaráa rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá serformalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

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

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

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. 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 n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Cod. Reduzido: 32 – 248 – 14 – 51 – 60 – 67 – 13 – 224 - 05
Órgão: 20 FUMAS – 40 FUP – 50 FIAM – 02 PMRA – 60 FMHIS – 10 FMS - 01 CÂMARA VEREADORES.
Vinculo: 15007 – 18027 – 15001 – 15002.
Subelemento: 333904006 .

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133,de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133,de 2021.

16.2. 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.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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 respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012 referente a prática de transparência ativa da gestão pública.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

18.1. Fica eleito o Foro de Caçador, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo deContrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. A presente minuta será ajustada, conforme a necessidade, para melhor adequação de suas cláusulas a ser assinado ente as partes.

E, por estarem justos e acordes, as partes assinam o presente termo, para que possa produzir os seus legaise esperados efeitos.

Município de Rio das Antas (SC), ____ de _____ de 2025.

Gilvane Aparecida de Moraes
Prefeita

_____
CONTRATADO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

ANEXO IV - Modelo da DECLARAÇÃO (Rio das Antas/SC)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0130/2025
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0040/2025

OBJETO: OBJETO: LOCAÇÃO de **SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL,** em nuvem, incluindo serviços complementares, implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, para atendimento das necessidades do MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO DAS ANTAS, FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E MÉDICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS, FUNDO

MUNICIPAL DA SAÚDE DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS e CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS, tudo conforme descrito no Edital, Termo de referência e demais anexos.

DECLARAÇÃO

A empresa _____CNPJ Nº _____, DECLARA para os devidos fins e em atendimento ao que consta do edital do Processo Licitatório nº 0130/2025 e Pregão Eletrônico nº 0040/2025 da Prefeitura Municipal de Rio das Antas, QUE:

a) – **CONHECIMENTO DO EDITAL:** Tomei conhecimento de todas as cláusulas e condições do presente Edital.

b) **FATO IMPEDITIVO:** A empresa sob minha responsabilidade não possui quaisquer fato impeditivo para minha habilitação e que a mesma NÃO foi declarada INIDÔNEA por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública nas esferas Federal, Estadual e do Município de Rio das Antas/SC ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

c) – **NEPOTISMO:** Nenhum dos sócios administradores ocupam cargo político.

d) – **MENOR:** Não emprego 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 7°, XXXIII, da Constituição;

e) **LGPD:** Minha empresa está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

f) **ECONÔMICAS:** Possuo condições econômicas para suprir a necessidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (Art. 69, § 1º da Lei nº 14.133/2021), bem como demais exigências legais.

Local/ data

_____
Nome
Assinatura

Obs.: A presente declaração deverá preferencialmente estar assinada de forma digital, se assinada sem qualquer autenticação e havendo alguma dúvida, o pregoeiro realizará diligência a fim de certificar a autenticidade".

ANEXO V - Modelo da proposta, para apresentação pós disputa (Proposta readequada).

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL – Proposta readequada

NOME DA EMPRESA:_____

ENDEREÇO: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

CIDADE:_____

CEP ESTADO: FONE/FAX DA EMPRESA / REPRESENTANTE:

_____

CNPJ Nº.

_____

EMAIL.

_____

CONTACORRENTE:

_____

AGÊNCIA:

_____

BANCO:

_____

A presente proposta tem como objeto o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS, conforme as especificações constantes do edital licitatório do Pregão Eletrônico nº 0040/2025.

LOTE ÚNICO				MEDIA	
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Qtd**	**Un.**	**Valor unitário**	**Valor total**
1	**LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB**				
1.1	**MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**				
1.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses		
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses		
1.1.3	Controle Interno	12	Meses		
1.1.4	Folha de Pagamento	12	Meses		
1.1.5	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses		
1.1.6	Ponto Eletronico	12	Meses		
1.1.7	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses		
1.1.8	Gestão de Almoxarifado	12	Meses		
1.1.9	Gestão de Patrimônio	12	Meses		
1.1.10	Gestão de Frotas	12	Meses		
1.1.11	Gestão da Fiscalização de Contratos	12	Meses		
1.1.12	APP Fiscalização de Contratos	12	Meses		
1.1.13	Gestão de Fiscalização Fazendária	12	Meses		
1.1.14	Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	12	Meses		
1.1.15	Gestão do Simples Nacional	12	Meses		
1.1.16	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses		
1.1.17	Gestão de Arrecadação	12	Meses		
1.1.18	Gestão de IPTU e taxas	12	Meses		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e

1.1.19	Gestão de ITBI e taxas	12	Meses		
1.1.20	Gestão de ISS e taxas	12	Meses		
1.1.21	Gestão de Receitas Diversas	12	Meses		
1.1.22	Gestão da Divida Ativa	12	Meses		
1.1.23	Abertura de Empresas (integração Redesim)	12	Meses		
1.1.24	Obras e Posturas	12	Meses		
1.1.25	Portal Institucional (website)	12	Meses		
1.1.26	Portal da Transparência	12	Meses		
1.1.27	Portal de Autoatendimento	12	Meses		
1.1.28	App (aplicativo mobile de autoatendimento)	12	Meses		
1.1.29	Procuradoria	12	Meses		
1.1.30	Ouvidoria	12	Meses		
1.1.31	Protocolo e Processo Digital	12	Meses		
1.1.32	Gestão de Serviços Publicos	12	Meses		
1.1.33	Gestão de Cemitérios	12	Meses		
1.1.34	Gestão da Educação (Gestão Administrativa Escolar, Gestão Calendário Escolar, Gestão Pedagógica, Secretaria Escolar, Gestão do Professor, Censo Escolar)	12	Meses		
1.1.35	Central de Vagas	12	Meses		
1.1.36	Gestão Alimentação Escolar	12	Meses		
1.1.37	Transporte Escolar	12	Meses		
1.1.38	APP- Gestão do Professor	12	Meses		
1.1.39	Data Center	12	Meses		
			Total subitem 1.1		
1.2	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA DE RIO DAS ANTAS**				
1.2.1	Planejamento e orçamento	12	Meses		
1.2.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses		
1.2.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses		
1.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses		
1.2.5	Portal da Transparência	12	Meses		
			Total subitem 1.2		
1.3	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO DAS ANTAS**				
1.3.1	Planejamento e orçamento	12	Meses		
1.3.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses		
1.3.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses		
1.3.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses		
1.3.5	Gestão do Social	12	Meses		
1.3.6	Portal da Transparência	12	Meses		
			Total subitem 1.3		
1.4	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E MÉDICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS**				

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 14/11/2023 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p04e36c171960e

1.4.1	Planejamento e orçamento	12	Meses		
1.4.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses		
1.4.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses		
1.4.5	Gestão de Patrimônio	12	Meses		
1.4.7	Portal da Transparência	12	Meses		
			Total subitem 1.4		
1.5	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE RIO DAS ANTAS**				
1.5.1	Planejamento e orçamento	12	Meses		
1.5.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses		
1.5.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses		
1.5.4	Gestão do Patrimonio	12	Meses		
1.5.5	Portal da Transparência	12	Meses		
1.5.6	Vigilância Sanitária	12	Meses		
1.5.7	Gestão de Saúde (Cadastro Nacional)	12	Meses		
1.5.8	Faturamento (Faturamento, TFD, AIH, APAC)	12	Meses		
1.5.9	Atenção Primária (E-SUS AB, Imunizações, ACS Mobile Offline)	12	Meses		
1.5.10	Assistência à Saúde (Ambulatório, Prontuário Médico, Prontuário Odontológico)	12	Meses		
1.5.11	Assistência Farmacêutica (Farmácia)	12	Meses		
1.5.12	Diagnóstico (Radiodiagnóstico, Laboratório, Ecografia)	12	Meses		
1.5.13	Regulação (Regulação, Transporte, Agendamentos)	12	Meses		
1.5.14	Data Center				
			Total subitem 1.5		
1.6	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL DE RIO DAS ANTAS**				
1.6.1	Planejamento e orçamento	12	Meses		
1.6.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses		
1.6.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses		
1.6.4	Gestão do Patrimonio	12	Meses		
1.6.5	Portal da Transparência	12	Meses		
			Total subitem 1.6		
1.7	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS**				
1.7.1	Planejamento e orçamento	12	Meses		
1.7.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses		
1.7.3	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses		
1.7.4	Gestão do Patrimonio	12	Meses		
1.7.5	Portal da Transparência	12	Meses		
			Total subitem 1.7		
			Total Item 1		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p04e36c171960e

Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor unitário	Valor total
2	**IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO WEB**				
2.1	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários: MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO DAS ANTAS, FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E MÉDICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL DE RIO DAS ANTAS e FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RIO DAS ANTAS	1	Serviço		
			Total Item 2		

Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor unitário	Valor total
3	**SERVIÇOS ADICIONAIS**				
3.1	Customizações do aplicativo	40	hora		
3.2	Configurações pós implantações	40	hora		
3.3	Personalização de Relatorios	40	hora		
3.4	Consultorias especializadas	40	hora		
3.5	Atendimento técnico presencial	40	hora		
3.6	Mapeamento de processos	40	hora		
3.7	Atendimento técnico remoto	40	hora		
			Total Item 3		
			Valor Total (itens 1,2, 3)		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34:03 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p04e36c171960e

<u>Observação:</u> O valor referente ao serviço de datacenter (gestão e provimento de datacenter, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e backup) deverá ser diluído entre os módulos a serem contratados. Para fins de transparência dos valores cobrados, a licitante poderá discriminar os preços em sua proposta.

Tabela 2 – Configuração inicial do Data Center

Item	Unidade de medida	Quantidade	Valor (mês)
Link	Mb	5.50	
Processador	vCPU	12.30	
Memória	GB	13.20	
HD - Banco de Dados	GB	750	
HD - Backup	GB	2.300	

HD - Imagens/Arquivos	GB	500	
		VALOR TOTAL MENSAL:	

Tabela 3 – Valor de Referência para Ampliação de Recursos Computacionais

Item	**Qtde**	**Unidade**	**Valor (R$)**
Link	**1**	Mb	
Processador	**1**	vCPU	
Memória	**1**	Gb	
HD - Banco de Dados	**1**	Gb	
HD - Backup	**1**	Gb	
HD - Imagens/Arquivos	**1**	Gb	

Valor total (global) por extenso:

Declaro que a validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública deste PREGÃO ELETRÔNICO.
Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.
Declaramos que os produtos/serviços cotados atendem as características mínimas exigidas em Edital, estando ciente das penalidades impostas no caso de inexecução contratual.

Data/Local

Assinatura

Assinado digitalmente por:
GILVANE APARECIDA DE MORAES
029.490.889-70
14/11/2025 11:34:01

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2025 11:34 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pd4e36c171960e