TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n°: 42635/2026

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso, sob o modelo de Software como Serviço (SaaS - Software as a Service) em ambiente de computação em nuvem (cloud computing), de sistema único, integrado e web nativo de gestão pública (Enterprise Resource Planning - ERP), integrado com Assistente Virtual treinada embarcada para o Poder Executivo e seus Órgãos (Secretarias), Fundos, Autarquias, Fundações e Poder Legislativo, sem limite de usuários. Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em Data Center classificação TIER3 ou TR3 conforme ANSI/TIA-942/ISO/IEC 22237 e todas as demais condições constantes deste Termo de Referência que tem como premissa e dever do ente Público a função de mitigar os riscos e garantir a qualidade, segurança e efetividade da CONTRATAÇÃO e a supremacia do Interesse Público.

1.1 Licenciamento de módulos por entidade e serviços complementares:

LOTE ÚNICO - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL			
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Qtd**	**Unidade**
1	**IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**		
1.1	**Prefeitura** Diagnóstico, Configuração, Migração, Habilitação, Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	Serviço
1.2	**DEMAE** Diagnóstico, Configuração, Migração, Habilitação, Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	Serviço
1.3	**Museu** Diagnóstico, Configuração, Migração, Habilitação, Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	Serviço
1.4	**Casa da Cultura** Diagnóstico, Configuração, Migração, Habilitação, Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	Serviço
1.5	**Secretaria Municipal de Saúde** Diagnóstico, Configuração, Migração, Habilitação, Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	Serviço
1.6	**Câmara Municipal** Diagnóstico, Configuração, Migração, Habilitação, Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	Serviço

2	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE CAMPO BELO.**		
2.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
2.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses
2.3	Controle interno	12	Meses
2.4	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses
2.5	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses
2.6	Ponto eletrônico	12	Meses
2.7	Compras e licitações	12	Meses
2.8	Inclusão e controle de contratos	12	Meses
2.9	Patrimônio	12	Meses
2.10	Almoxarifado	12	Meses
2.11	Controle de frota e combustíveis	12	Meses
2.12	Portal da transparência	12	Meses

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

2.13	Portal de serviços e autoatendimento	12	Meses
2.14	Processo digital	12	Meses
2.15	Ouvidoria	12	Meses
2.16	Fiscalização fazendária	12	Meses
2.17	Escrita fiscal eletrônica	12	Meses
2.18	Nota fiscal eletrônica de serviços	12	Meses
2.19	Gestão da Arrecadação	12	Meses
2.20	Gestão de IPTU e taxas	12	Meses
2.21	Gestão de ITBI e taxas	12	Meses
2.22	Gestão do ISS e Taxas	12	Meses
2.23	Gestão de Receitas diversas	12	Meses
2.24	Simples Nacional	12	Meses
2.25	Domicílio Eletrônico do Contribuinte	12	Meses
2.26	ISS Bancos	12	Meses
2.27	Gestão de Cemitérios	12	Meses
2.28	Gestão da Dívida ativa	12	Meses
2.29	APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento)	12	Meses
2.30	Gestão Eletrônica de Documentos (GED)	12	Meses

3	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CAMPO BELO - DEMAE**		
3.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
3.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses
3.3	Controle interno	12	Meses
3.4	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses
3.5	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses
3.6	Compras e licitações	12	Meses
3.7	Inclusão e controle de contratos	12	Meses
3.8	Almoxarifado	12	Meses
3.9	Patrimônio	12	Meses
3.10	Controle de frota e combustíveis	12	Meses
3.11	Portal de serviços e autoatendimento	12	Meses
3.12	Processo digital	12	Meses
3.13	Portal da transparência	12	Meses
3.14	Ponto Eletrônico	12	Meses

4	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS USO DA FUNDAÇÃO MUSEU.**		
4.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
4.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses
4.3	Pessoal e Folha de Pagamento	12	Meses
4.4	Patrimônio	12	Meses
4.5	Portal da transparência	12	Meses
4.6	Compras e licitações	12	Meses
4.7	Inclusão e controle de contratos	12	Meses

5	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS USO DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE CAMPO BELO**		
5.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
5.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses
5.3	Pessoal e Folha de Pagamento	12	Meses
5.4	Patrimônio	12	Meses

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

5.5	Portal da Transparência	12	Meses
5.6	Compras e licitações	12	Meses
5.7	Inclusão e controle de contratos	12	Meses

6	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS USO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPO BELO.**		
6.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
6.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses
6.3	Compras e licitações	12	Meses
6.4	Inclusão e controle de contratos	12	Meses
6.5	Almoxarifado	12	Meses
6.6	Controle de frota e combustíveis	12	Meses
6.7	Portal da transparência	12	Meses

7	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA.**		
7.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
7.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses
7.3	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses
7.4	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses
7.5	Compras e licitações	12	Meses
7.6	Inclusão e controle de contratos	12	Meses
7.7	Almoxarifado	12	Meses
7.8	Patrimônio	12	Meses
7.9	Controle de frota e combustíveis	12	Meses
7.10	Portal da transparência	12	Meses
7.11	Ponto Eletronico	12	Meses
7.12	APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento)	12	Meses
7.13	Controle interno	12	Meses

8	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.**		
8.1	Zoonoses	12	Meses
8.2	Vigilância Epidemiológica	12	Meses
8.3	Vigilância Ambiental	12	Meses

9	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**		
9.1	Gestão Administrativa Escolar	12	Meses
9.2	Gestão Pedagógica	12	Meses
9.3	Secretaria Escolar	12	Meses
9.4	Central de Vagas	12	Meses
9.5	Censo Escolar	12	Meses
9.6	Alimentação Escolar e Nutrição	12	Meses
9.7	Transporte Escolar	12	Meses
9.8	Portal do Professor	12	Meses
9.9	Gestão Calendário Escolar	12	Meses

10	**SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)**	
10.1	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	1000 Horas Estimadas

1.2 Não é obrigatório que os programas ofertados seja organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

módulo, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva deste termo do referência e que atenda as normas e rotinas do Órgão Público.

1.3 A presente licitação adotará o tipo "**Menor preço por Lote**", justificada a aglutinação dos itens diante da indivisibilidade do objeto, nos termos da Súmula 247 do TCU por se tratar de Sistema Integrado.

1.4 O sistema deverá ser integrado, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

1.5 O padrão mínimo de qualidade do Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle regido pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, com a complementação da Portaria 548 de 22/11/2010 do Ministro da Fazenda;

1.6 As normas para informações via SICOM – Sistema Informatizado de Contas Municipais instituído pela Resolução 07/2011 do TCE/MG.

1.7 As normas de contabilidade do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN /MF, onde se inclui o PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, compatível normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público, conforme disposição da Portaria Conjunta STN/SOF/ME 117/2021 e nas NBC – Normas Brasileiras de Contabilidade expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade condizentes com a legislação vigente e com as normas da "International Federation of Accountants (IFAC)" intituladas "International Public Sector Accounting Standard (IPSAS);

1.8 O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade do município adquirir licenças adicionais seja para a área de Hardware, Software ou Banco de Dados durante toda a vigência do contrato.

1.9 O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – 2026, alinhado ao item 94, Software para os servidores da Administração Pública. Justificativa: necessidade de contratação de empresa especializada em softwares nativos de plataforma web para fornecimento de sistema de gestão pública integrada para o Poder Executivo e seus Órgãos (Secretarias), Fundos, Autarquias, Fundações e Poder Legislativo, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários. Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em Data Center classificação TIER3 ou TR3 e todas as demais condições constantes deste Termo de Referência que tem como premissa e dever do Ente Público a função demitigar os riscos e garantir a qualidade, segurança e efetividade da contratação. Grau de prioridade: alta.

2 JUSTIFICATIVA

A administração pública depende de sistemas informatizados de gestão para automação, melhoria de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos em consonância com a evolução tecnológica da inteligência artificial nos tempos atuais.

Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistemas de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 5G ou Wi-Fi).

Outra condição obrigatória se tratando de aplicação crítica para o Município é a contratação por fornecedor único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido a heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.

A implementação de sistemas web, com provimento de datacenter, possibilita que não haja oneração do orçamento com investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais com um CPD próprio do Município e promove a celeridade garantindo segurança para a continuidade do negocio em casos de DISASTER ***RECOVERY***.

A contabilidade aplicada ao setor público – CASP impôs ao software de Gestão Publica uma solução integrada no modelo ERP já aplicado ao setor privado. Para detalhar estes procedimentos de integração citamos a execução orçamentária e a independente da execução, definida pelos seguintes setores da gestão publica: setor tributário através da receita realizada e os cadastros de contribuintes; o setor patrimonial através das variações patrimoniais aumentativas e diminutivas (depreciações, atualizações, etc.); o setor de compras e licitações através dos pedidos de compras reserva de dotações, impacto orçamentário e cadastro de fornecedores; setor de pessoal através da contabilização da folha de pagamento, são considerados procedimentos indivisíveis no projeto desta contratação e a mais recente o SIAFIC que determina expressamente a qualidade e unificação das informações em Sistema Único demandando Solução Tecnológica que atenda tais requisitos . **Para poder executar com segurança e precisão o objetivo maior, que é a consolidação das contas públicas no âmbito municipal, estadual e federal.**

A licitação de solução ERP visa a padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão, o que enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre as diversas entidades públicas, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais, normas e Boas Práticas em TI.
Embasando a decisão administrativa, o art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 estabelece:

> *Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*
> *(...)*
> *V - atendimento aos princípios:*
> *a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;*

Nesse sentido, entendemos 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, e também problemas de comunicação entre sistemas concorrentes, algo sabidamente difícil de gerir.
Daí exsurge a similaridade do texto editalício em relação a outros termos de referência anteriormente publicados. De fato, a partir de uma leitura crítica do artigo 6º inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, entende essa equipe de administração que a única forma de adoção de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital "por meio de especificações usuais no mercado" seria mediante observação e aproveitamento de experiências anteriores e de outros municípios.
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 do artigo 29 da Lei nº 14.133/2021, e desnaturaria a modalidade licitatória, descabendo a esta municipalidade a "criação" abstrata das especificações usuais do mercado, que devem ser buscadas justamente no mercado, *in casu* representado pelos termos de referência padronizados ao longo dos anos por diversas experiências licitatórias lícitas, muitas delas apreciadas pelo próprio Poder Judicário ou Tribunais de Contas como podemos verificar na adoção do Eproc no judiciário.
Nesse sentido, todos os softwares integrantes do ERP deverão possuir padronização de linguagens e telas, serem desenvolvidos nativamente para a plataforma web, buscando-se o melhor desempenho e menor consumo de recursos de rede/internet (link), restringindo-se os subterfúgios tecnológicos e ferramentas conhecidas do meio tecnológico que possam representar perda de performance, aumento de custos, instabilidade e insegurança dos dados e informações, 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 e 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, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.
Obviamente, a integração de ferramentas baseadas em tecnologias e plataformas distintas sempre causam perda de confiabilidade e integridade dos dados, implicando em grave retrocesso da infraestrutura de tecnologia, já que atualmente há no mercado um cem-número de GRP's e ERP's.

Portanto, sendo 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, o que redundaria que, ao final, ninguém se declararia culpado por eventual perda de dados ou de segurança, não há razoabilidade no fracionamento exacerbado do objeto.

E além da já referida economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas um gerenciador de banco de dados a ser assimilado e gerido, e todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas, temos ainda que a contratação de sistemas integrados evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da equipe de T.I. da prefeitura em diversas tecnologias de concepção distintas.
Quanto a tecnologia escolhida, tem-se que diversos são os fornecedores desse tipo de sistemas, não havendo qualquer prejuízo a competitividade. Bem como, diversas outras entidades púbicas vêm se alinhado com a adoção

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

de sistemas de última geração nesse tipo de plataforma, pautados na democratização do acesso por dispositivos móveis (tablets, celulares, notebooks, smartwatch), 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). Atendendo esses quesitos básicos, atualmente vem despontando 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, Eproc, Pje), sendo hoje o padrão de suas contratações, afirmando 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*"[1]. Seguindo nessa linha, o Governo Federal criou o programa ePWG – Padrões Web[2] em Governo Eletrônico, tendo editado diversos instrumentos[3] de orientação para contratação de sistemas em nuvem e desenvolvidos nativamente para web pelos órgãos que compõe a administração federal.
O Próprio TCU no acordão 1686/19 no voto do relator, Benjamin Zymler, aprovado pelo plenário da corte de contas enaltece o uso de Cloud:
"Há uma notável flexibilidade do novo modelo em relação à infraestrutura convencional, pois permite que o contratante aumente ou diminua a capacidade do ambiente de computação em nuvem de acordo com suas necessidades".

"Tal modelo pode conferir grande incremento da racionalidade administrativa e também elevada redução de gastos para os cofres públicos, pois possibilita eliminar despesas com construção de salas-cofres, suprimento de energia elétrica e refrigeração, compras de no-breaks e de outros equipamentos e softwares, bem como diminuição de dispêndios com equipe qualificada e manutenção das instalações e equipamentos", diz o relatório.

Além de alinhar como qualidades o auto-provisionamento sob demanda, o acesso pela internet, o compartilhamento de recursos, a rápida elasticidade e a presença de serviços medidos por utilização, o TCU acredita que a nuvem "também permite que a equipe de TI do órgão fique focada em outras áreas estratégicas da organização, tendo atuação mais finalística".
Na iniciativa privada, há vários exemplos de sistemas de computação em nuvem altamente eficientes, como é o caso daqueles utilizados pelas cias aéreas, além do Uber, Waze, iCloud, onedrive, googledrive, iTunes, iFood, entre centenas de outros e atualmente as IAG - Inteligencias Artificiais Generativas.
Portanto, como se vê, além da contratação ser necessária, os requisitos atendem a finalidade a Supremacia do interesse público e aderência a Res Pública, bem como estão pautados nos preceitos legais estabelecidos na Carta da República e na Lei de Licitaçoes e Contratos administrativos.

2.1 Do Preço de Referência da Licitação

De forma objetiva, os preços de referência da presente contratação foram apurados com base no art. 23, § 1º e § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável à pesquisa de preços no Município de Campo Belo - MG, utilizando-se como parâmetro prioritário a busca de contratações similares formalizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública.
I

[1] *https://www.governodigital.gov.br/transformacao/compras/orientacoes/identidade-digital-do-governo/epwg-padroes-web-em-governo- eletronico*
[2] *Os Padrões Web em Governo Eletrônico (ePWG) são recomendações de boas práticas agrupadas em formato de cartilhas com o objetivo de aprimorar a comunicação e o fornecimento de informações e serviços prestados por meios eletrônicos pelos órgãos do Governo Federal. Disponível em: https://www.governodigital.gov.br/transformacao/compras/orientacoes/identidade-digital-do-governo/epwg-padroes-web-em- governo-eletronico*
[3] *Portaria nº 778, de 4 DE abril DE 2019, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019, entre outras.*

.

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

A busca e, por conseguinte, embasamento de preços em contratos similares, traz sem dúvida alguma maior agilidade ao lançamento do certame. A administração não fica adstrita apenas a intenção de participação e, por conseguinte boa vontade de fornecedores em retornarem as solicitações de orçamentos. Tais solicitações além de sequer serem em sua maioria respondidas, quando ocorrem, são cumpridas apenas no momento que os fornecedores entenderem como viáveis.
Além disso, a administração apresenta como base preços constantes de contratos públicos integrantes de certames já homologados por outras administrações. Contratos já referendados pelo Tribunal de Contas do estado, posto que, extraídos do site do próprio orgão da Administração Pública Municipal ou mesmo do respectivo Tribunal.
Acerca da matéria, o Tribunal de Contas da União manifestou posicionamento destacando o dever quanto a busca diversificada de fontes de preços, com prioridade para o Painel de Preços e **as contratações similares de outros Órgãos**. Vejamos:

> TCU – Acórdão nº 1445/2015 – Plenário
> Na elaboração do orçamento estimativo da licitação, bem como na demonstração da vantajosidade de eventual prorrogação de contrato, **deve ser utilizadas fontes diversificadas de pesquisa de preços. Deve ser priorizadas** consultas ao Portal de Compras Governamentais e **a contratações similares de outros entes públicos, em detrimento de pesquisas com fornecedores, publicadas em mídias especializadas ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, cuja adoção deve ser tida como prática subsidiária**.
>
> TCU - **ACÓRDÃO 2170/2007 ATA 43/2007 - PLENÁRIO - 17/10/2007**
> Relator: UBIRATAN AGUIAR
> Sumário: REPRESENTAÇÃO. PEDIDO DE REEXAME. PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE INFORMÁTICA. REVOGAÇÃO DE MEDIDA CAUTELAR. PROVIMENTO PARCIAL. 1. A aferição de preços nas aquisições e contratações de produtos e serviços de tecnologia da informação, no âmbito da Administração Pública federal, na fase de estimativa de preços, no momento de adjudicação do objeto do certame licitatório, na contratação e alterações posteriores, **deve se basear em valores aceitáveis, que se encontrem dentro da faixa usualmente praticada pelo mercado em determinada época,** obtida por meio de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

pesquisa a partir de fontes diversas, como orçamentos de fornecedores, **valores adjudicados em licitações de órgãos públicos** - inclusos aqueles constantes no Comprasnet -, valores registrados em atas de Sistema de Registro de Preços, entre outras, **a exemplo de compras/contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes àquelas da Administração Pública**. 2. Preço aceitável, a ser considerado na faixa de preços referida no item precedente, é aquele que não representa claro viés em relação ao contexto do mercado, ou seja, abaixo do limite inferior ou acima do maior valor constante da faixa identificada para o produto ou serviço. 3. A utilização de fontes que não sejam capazes de representar o mercado de tecnologia da informação para produtos com certa complexidade ou serviços fornecidos para o setor público - como sites na Internet, inclusive internacionais - pode servir apenas como mero indicativo de preço, sem que sirvam os valores encontrados, por si sós, para caracterização de sobrepreço ou superfaturamento. 4. Os critérios apontados nos itens precedentes devem balizar, também, a atuação dos órgãos de controle, ao ser imputado sobrepreço ou superfaturamento nas aquisições e contratações relacionadas à área de tecnologia da informação.

O anexo I da portaria 449/2021, reforça a orientação do Tribunal de Contas da União inclusive quanto **a utilização como parâmetro os contratos anteriores firmados com o próprio órgão**. *In Verbis:*
A unidade requisitante, conforme orientação do Tribunal de Contas da União, deverá consultar o maior número de fontes possíveis, de modo a possibilitar que a pesquisa de preços reflita o real comportamento do mercado, **levando em conta diversas origens, como, por exemplo, contratos anteriores do próprio órgão e os firmados por outros órgãos públicos**, valores registrados no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, nas atas de registro de preços da Administração Pública Federal e cotações com fornecedores (Acórdãos n° 2.318/2014 - Plenário e Acórdão 2.816/2014 - Plenário).
A utilização de contratos similares celebrados por outros entes públicos reforça o cumprimento do art. 23, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 e atende perfeitamente aos critérios de valoração de mercado recomendados pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG).

CONCLUSÃO
Desse modo concluímos que, os valores praticados pelas contratações baseadas nas similaridades destacadas, indicam que o valor definido por essa administração para a presente contratação, não se caracteriza como excessivo nem como inexequível.
Necessário salientar de que sistemas de administrações que ainda se encontram em sistema desktop ou então que apresentam sistema de gestão por intermédio de emulação de dados, além ainda, de se encontrarem baseados em tecnologia inferior, apresentam custos finais superiores. Principalmente no que diz respeito ao consumo de *links* para funcionalidade do sistema e ter que fazer agregação de outras tecnologias para funcionamento, podendo-nós exemplificar o uso de VPN e como não foram projetados para o ambiente WEB ainda trazem riscos em CYBERSEGURANÇA para o Orgão Público como corrobora o Instituto Brasileiro de Resposta a Incidentes Cibernéticos (IBRINC) registrou mais de **317 bilhões de tentativas de ataque**, com previsão de chegar a **586 bilhões até o fim do ano**.

Ano	Setor afetado	Vetor explorado	Impacto
2024	Prefeituras (interior de SP e MG)	VPN vulnerável	Invasão de sistemas administrativos
2025	Petrobras	API exposta	Vazamento de dados internos e tentativa de fraude
2025	Câmara Municipal de São Carlos (SP)	VPN corporativa	Paralisação de serviços digitais
2026	E-commerces nacionais	APIs de pagamento	Fraudes financeiras e clonagem de cartões

Além do que, de acordo com o atual momento, o sistema baseado ainda em *desktop*, acaba por trazer dificuldades ou impossibilidade para gerir o sistema de gestão distante do prédio central ou qualquer outra unidade da administração ou mesmo em *home office*, posto que, ainda não em sistema operacional baseado em nuvem.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

Cumpre ainda salientar de que o valor definido para a contratação com base na similaridade de contratos formalizados por outras administrações/órgãos, demonstra ainda que, não somente pelos parâmetros apurados, mas pela necessidade atual e futura da administração, principalmente em se assegurar de que estará contratando um fornecedor que possa suprir integralmente suas necessidades tecnológica, o valor definido se encontra dentro da realidade do mercado.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES AS LICENÇAS DE USO DOS SOFTWARES

3.1 IMPLANTAÇÃO (Diagnóstico, Configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso)

3.1.1. Para viabilizar o funcionamento de seu sistema, a contratada deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, parametrização, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e demais necessidades e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.

3.1.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos. Sendo a migração um requisito basilar e as informações(dados) matéria prima fundamentalmente critica para a administração pública e sucedendo inconformidade, intempestividade, não conclusão ou conclusão parcial do procedimento causando impacto as instituições **será aplicada penalidade de 30% a CONTRATADA do valor do contrato**. O procedimento de migração não pode resultar em perda de informações, relacionamentos, consistência ou segurança;

3.1.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

3.1.4. Considera-se necessária a migração efetiva (Integral) de todos os dados dos módulos usados pela CONTRATANTE como exemplo citamos :

a) Informações pertinentes as áreas contábil, orçamentária e financeira conforme Art 1°, §5º do Decreto Federal nº 10.540/2020;
b) Informações acerca de licitações e contratos;
c) Informações da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;
d) Informações da área de recursos humanos, patrimônio;

3.1.5. A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

3.1.6. A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

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

3.1.8. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

3.1.9. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

3.1.10. Considera-se como necessários na fase de implantação de sistemas podendo exemplificar a realização de:

a) adequação e criação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;
b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo **CONTRATANTE**;
e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
f) e demais implicações correlatas aqui não instadas;

3.1.11. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual , Federal e Municipal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

3.1.12. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de TI e de áreas afins para dirimir

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

3.1.13. 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

3.1.14. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão 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, assinará Termo de Confidencialidade e responderá contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3.1.15. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.

3.1.16. **O prazo máximo para a CONTRATADA concluir os serviços de implantação, migração integral de dados, parametrização, configuração e capacitação inicial dos usuários é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS).**

3.1.17. Concluída a implantação, os serviços serão recebidos provisoriamente em até 15 (quinze) dias corridos para início dos testes operacionais.

3.1.18. O Termo de Recebimento Definitivo e homologação final da solução será emitido pela CONTRATANTE no prazo de até 50 (cinquenta) dias corridos contados do recebimento provisório, após a verificação da plena conformidade das funcionalidades, integridade dos dados migrados e validação das rotinas legais (SIAFIC e SICOM/TCE-MG), nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.19. A garantia da disponibilidade mínima do sistema contratado deverá ser de 99,98% do tempo. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.

3.2 CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

3.2.1 Visando dar condições para que todos os servidores públicos desta entidade **operem de forma plena, consciente e tecnicamente satisfatória os programas/módulos** vinculados neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá **realizar a capacitação inicial** durante a fase de implantação, como encargo ordinário e **integrante do escopo fixo da contratação**. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários internos e externos (a exemplo de contadores, técnicos operacionais e gestores) para a plena utilização das diversas funcionalidades de **cada um dos programas/módulos** do sistema, abrangendo os níveis funcional e gerencial de todas as áreas do sistema, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
b) Público-alvo;
c) Conteúdo programático;
d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, manuais e guias rápidos;
e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
f) Processo de avaliação de aprendizado;
g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.);
h) Apresentar número mínimo de 4 (quatro) técnicos especializados para cada módulo.

3.2.1.1 **Caráter Vinculante, Incondicional e Presencial da Capacitação Inicial:** O Programa de Capacitação Inicial constitui obrigação contratual fixa e indissociável da fase de início de execução dos serviços, devendo ser executado obrigatoriamente de forma presencial nas dependências indicadas pela CONTRATANTE no Município de Campo Belo - MG, independentemente da ocorrência de migração de dados ou de prévio conhecimento, familiaridade ou histórico de uso da solução por parte dos servidores ou da licitante vencedora, visando a reciclagem, padronização operacional e alinhamento com as rotinas legais (SIAFIC e SICOM/TCE-MG) de todas as Secretarias e órgãos municipais.

3.2.1.2 **Vedação Expressa ao Uso da Reserva Técnica na Implantação:** Por se tratar de encargo integrante do valor fixo da contratação/implantação, fica terminantemente vedado à CONTRATADA computar, abater ou descontar qualquer hora ou custo referente à Capacitação Inicial da reserva técnica de horas sob demanda (Item 10 da tabela do objeto), a qual se destina exclusivamente a demandas extraordinárias e posteriores de customização ou treinamento por substituição de pessoal.

3.2.2. O treinamento para o nível técnico compreenderá: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

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

3.2.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível e eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos.

3.2.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso e que tenham demonstrado aproveitamento.

3.2.5. Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

3.2.6. A capacitação inicial deverá ser realizada dentro do período de implantação (60 dias), em carga horária e com métodos suficientes à capacitação para o normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

3.2.6.1 **Requisito para Recebimento e Pagamento:** A conclusão e comprovação do Programa de Capacitação Inicial Presencial é condição obrigatória e indispensável para a emissão do Termo de Recebimento Provisório/Definitivo da implantação e para a liberação do respectivo faturamento, mediante a entrega de Relatório Conclusivo acompanhado das listas de presença originais devidamente assinadas pelos servidores e da emissão dos respectivos certificados.

3.2.7. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado à parte. Quando solicitado, a **CONTRATADA** formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da **CONTRATANTE**.

3.2.8. O treinamento na operacionalização dos sistemas por substituição de pessoal, quando contratado sob demanda, poderá ser realizado nas dependências da **CONTRATANTE** ou via internet.

3.2.9. O treinamento via web por substituição de pessoal será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do **CONTRATANTE**, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da **CONTRATADA**. Como uma boa prática e atendendo ao interesse público, deverá haver em comum acordo ao menos 1 (uma) repactuação na data sem ônus.

3.2.10. A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados por substituição de pessoal mediante o pagamento/abate da respectiva hora técnica da reserva sob demanda, conforme descrevem os itens 3.2.7 a 3.2.9.

3.3 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

3.3.1. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 07:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 19:00 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; auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

b) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.

c) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

3.3.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, Skype, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema sendo centralizado em ferramenta **Onnichanel integrando as informações de atendimento**, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

3.3.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

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

3.4 SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL (RESERVA TÉCNICA)

3.4.1 Os serviços de demanda variável estabelecidos dentro do Acordo de Nível de Serviço (SLA) 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.

3.4.2 A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável.

3.4.3 O serviço de Demanda variável deverá ser custeado pela entidade que solicitou.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

3.5 MANUTENÇÃO: ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

O Acordo de Níveis de Serviços (ANS), compreende o ajuste escrito, conforme estabelecido neste Termo de Referência, parte integrante do Edital e Contrato, celebrado entre a fornecedora do *Software* e a Entidade Contratante que deverá ser observado, bem como exequível por ambas as partes, cada qual com as suas atribuições, durante a vigência contratual.

Nesse sentido, 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 compreendem aqueles 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.

Dentre os **serviços em garantia**, relacionam-se:

1) ***Software* Inacessível**, que se entende como *Software* fora do ar ou rotinas do sistema com funcionamento indevido, 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 manutenção do 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. Esses downtimes(indisponibilidade) do Sistema deve ser feito preferencialmente a noite sem que possa prejudicar o Orgão Público sendo que ocorrendo fato contrário poderá ser aplicada penalidade de multa de 5% do valor mensal pago a CONTRATADA por hora paralisada.

2) **Inconformidade em *Software***, observando-se as manutenções corretivas inerentes ao *Software.* Entretanto, tais anomalias estão restritas aos "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. A primeira atividade de manutenção 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.

3) **Adequação e Atualização do Software para Atendimento às Legislações e Normas dos Órgãos de Controle (Serviço em Garantia sem Custo Adicional):** Compreende a adequação obrigatória do software a todas as mudanças na legislação federal, estadual e municipal, bem como a normas infra legais expedidas por órgãos de fiscalização e controle externo (ex: TCE-MG, STN, Receita Federal, MEC, Ministério da Saúde, etc.) quanto à prestação de contas, contabilidade pública (SIAFIC), transparência e rotinas finalísticas ocorridas durante a vigência contratual. Todas as atualizações decorrentes de imposição legal serão desenvolvidas, testadas e homologadas pela CONTRATADA **sem qualquer custo, taxa ou ônus adicional para o Município de Campo Belo - MG e sem qualquer abatimento no saldo de horas sob demanda**, devendo a CONTRATADA informar o cronograma de implementação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da publicação da norma, garantindo o pleno funcionamento do sistema sem prejuízos às operações municipais;

4) **4.13.Intervenções em banco de dados** para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do *Software* ou eventualmente derivados de operações técnicas da Contratada;

5) **Operações inconsistentes durante configurações** que possam ser realizadas pela Contratada;

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

No que tange aos **serviços sem garantia pós-implantação** ou aqueles entendidos como sob demanda, os quais serão previamente aprovados pela Contratante para a posterior execução dos serviços pela Contratada, podem ser mencionados:

1) **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*;

2) **Inclusão de Relatórios** : Criação de Relatórios específicos e próprios à Contratante;

3) **Criação ou alterações em configurações do *Software***, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos de dívida ativa, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os Módulos Patrimônio e Contabilidade e os Módulos de Almoxarifado e Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA , além de configurações e a criação de serviços para autoatendimento, assim como a criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

relacionados as demandas para atendimento técnico *in loco*, aquelas prestadas através de atendimento remoto ou demandas variáveis;

4) **Serviços de consultorias**, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto aos Tribunais de Contas dos respectivos estados para 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; encerramento e abertura do exercício contábil, além da geração e conferência da DIRF, RAIS, SIOPE, MSC, SEFIP, SIOPS, e-Social; bem como o mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações;

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

6) **Treinamento e capacitação local** ou remota pós-implantação para qualquer rotina e módulo do *Software*;

Expostos os serviços enquadrados como em garantia e sem garantia contratual, procede-se a exposição dos prazos para atendimento técnico desses serviços, devendo-se observar que, serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo.

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.

Os prazos para conclusão dos serviços em garantia e os sem garantia, serão os seguintes de nos termos do acordo de SLA:

a) ***Software*** **Inacessível:** nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso será reestabelecido em até 24 (vinte e quatro) horas corridas.

b) **Inconformidade de *Software*:** a Contratada terá o prazo padrão de 2 (dois) dias úteis para informar 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 3 (treis) dias úteis. Demais inconformidades terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para serem sanadas;

c) **Adequação ao *Software* para atendimento às legislações federais , estadual e municipal, observados os limites contratuais:** dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará o prazo 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.

d) **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 2 dias úteis, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. No mesmo prazo após a solicitação, ou seja, de 5 dias úteis, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, será procedida a comunicação à Contratante. Quando couber a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução e expertise.

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

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, 2 (duas) repactuações desses prazos. Não ocorrendo a aprovação da Contratante será aplicada as penalidades cabíveis a CONTRATADA podendo ser o de fazer o serviço sem ônus a CONTRATANTE.

e) **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.

Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução de contorno, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 2 dias úteis.

Nos demais casos, a conclusão deverá ser realizada no prazo de até 20 dias úteis.

f) **Falhas em configurações causadas pela Contratada**: para essas situações, a Contratada, no prazo de 2 (dois) úteis dias informará a previsão da sua conclusão.

Nos casos em que a falha de configuração impeça o funcionamento de rotinas tecnicamente críticas e que, quando a Contratada não oferecer solução de contorno, a conclusão não poderá ultrapassar 2 dias úteis, sendo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

que para as demais, o prazo máximo não ultrapassará a previsão de 20 (vinte) dias úteis.

g) 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 orçamento prévio para a apreciação da Contratante em até 2 dias úteis.

No mesmo prazo após a solicitação, caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, será procedida a comunicação à Contratante.

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

Posteriormente, caso a previsão de conclusão não possa ser cumprida, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 2 (duas repactuações) desses prazos.Não ocorrendo a aprovação da Contratante será aplicada as penalidades cabíveis a CONTRATADA podendo ser o de fazer o serviço sem ônus a CONTRATANTE.

h) Demais serviços sem garantia ou sob demanda, tidos como serviços de consultoria, criação de relatórios e configurações os quais serão previamente contratados, relacionando-se, como exemplos, aqueles previstos nos itens 2, 3, 4, 5, 6 e 9 que após o registro da solicitação, se identificada a viabilidade na execução do serviço, a Contratada deverá apresentar orçamento à prévia apreciação da Contratante, no prazo máximo de até 2 dias úteis, exceto em casos de serviços de grande complexidade, que demandaram maior tempo para levantar todos os requisitos.

Nesses casos um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento.

De forma geral, após aprovação do orçamento, o serviço deverá ser agendado entre as partes no período de até 2 dias úteis, devendo ser alocado em cronograma de execução, conforme disponibilidade da Contratada.

Nos casos em que a Contratada identificar inviabilidade pela execução dos serviços, a Contratante será informada em até 2 dias úteis a partir do registro da solicitação.

Ressalta-se que 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.

3.6 DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

3.6.1 Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termo da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o *data center* para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização e demais infra estruturas ; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE;

3.6.2 A estrutura de *data center* poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto, em caso de contratação desde que dentro do território nacional atendendo a NC14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR, os Acórdãos TCU n°157/2024-Plenário, n°292/2025-Plenário,Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023 e que controlada toda OPERAÇÃO E CONFIGURAÇÃO pela CONTRATADA.

3.6.3 A contratada deverá realizar gerenciamento pró-ativo 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;

3.6.4 As ações realizadas através do gerenciamento pró-ativo, 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;

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

a) 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;

b) 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;

c) Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente;

d) Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.

3.6.6 Ainda quanto ao data center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

(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);

3.6.7 A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento pleno do sistema são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema;

3.6.8 Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles:

3.6.8.1 Links de internet redundantes;

3.6.8.2 Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);

3.6.8.3 Hardwares redundantes;

3.6.8.4 Tecnologia de virtualização;

3.6.8.5 Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

3.6.9 A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos;

3.6.10 Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos:

3.6.10.1 Consideram-se recursos passiveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;

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

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

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

3.6.10.5 O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser redimencionado provendo a Elasticidade necessária ao ambiente em nuvem;

3.6.11 O datacenter a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso em tempo real enquanto durar o contrato, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups;

3.6.12 O datacenter deverá conter tecnologia para manter cópia das informações no ambiente do datacenter da CONTRATADA (ou por ela contratado) e download de segurança do banco de dados pela CONTRATANTE.

3.6.13 Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis do datacenter no momento.

3.6.14 A administração municipal está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos dimensionamento, projeções e formatação de suas propostas.

3.6.15 Poderá ser objeto de inspeção pelos profissionais de Ti da CONTRATANTE o DATACENTER para fins de verificação da estrutura.

3.7 DOS PAGAMENTOS E PRAZOS

3.7.1. O pagamento será realizado de forma mensal e sucessiva, mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da empresa contratada:

3.7.1.1. Os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em parcela única com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da sua realização.

3.7.1.2. Locação dos sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias a contar da liberação do sistema para uso.

3.7.1.3. Os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

3.7.2 O prazo de vigência do Contrato de locação dos programas é de 12 (doze) meses a contar da data de sua

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

assinatura. O contrato de locação e serviços complementares oferecidos por hora técnica ou valor mensal poderá ser prorrogado, não podendo ao todo ultrapassar a vigência máxima de 15 (quinze) anos, nos termos previsto no artigo 114 da Lei nº 14.133/2021, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

3.7.3 Em havendo continuidade contratual, ou prorrogação de vigência fica estipulado que o valor global será automaticamente reajustado pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), independentemente de termo aditivo contratual, apurado a cada período de doze meses contados a partir da data limite para apresentação das Propostas de Preços/Orçamentos conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001. Podendo ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Em caso de inadimplemento da Administração por prazo superior a 02 (dois) meses, é autorizada a tomada das medidas necessárias, desde que haja prévio aviso a CONTRATANTE, nos termos do artigo 137, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

3.8 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.8.1 São obrigações da CONTRATADA:

a) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais,acidentes de trabalho, 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) A inadimplência da CONTRATADA com referência a qualquer forma de encargos não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto de contrato, razão pela qual a CONTRATANTE renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATADA.

c) 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;

d) Efetuar a Manutenção Legal Obrigatória, Atualização Normativa, Regulamentar e Evolutiva do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal, estadual e municipal) e às exigências de órgãos superiores e de controle, observando as seguintes condições vinculantes:

d.1) **Gratuidade Incondicional e Obrigatoriedade por Força de Lei ou Determinação Superior**: A CONTRATADA obriga-se a realizar, durante toda a vigência do contrato e de suas eventuais prorrogações, todas as alterações, adaptações, modificações, parametrizações, atualizações de versão e evoluções de software necessárias para manter o sistema ERP e todos os seus módulos em estrita e permanente conformidade com as alterações na legislação **Federal, Estadual e Municipal**, bem como com as novas exigências, normas infralegais, portarias, resoluções, instruções normativas, manuais técnicos e leiautes emitidos por entidades e órgãos superiores de fiscalização e controle (tais como **União, Governo do Estado de Minas Gerais, Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCE-MG/SICOM, Secretaria do Tesouro Nacional - STN/SIAFIC/SICONFI, Receita Federal do Brasil/eSocial/EFD-Reinf, Ministério da Educação - MEC/Educacenso, Ministério da Saúde, Ministério Público, entre outros**). Tais alterações, por decorrerem de imposição legal ou determinação de órgãos superiores e independentes da vontade do Município, não poderão, sob qualquer hipótese, pretexto ou justificativa técnica/econômica, gerar qualquer cobrança extra, taxa de desenvolvimento, cobrança de customização ou pedido de reequilíbrio econômico-financeiro em desfavor do Município de Campo Belo - MG, constituindo encargo ordinário e obrigação essencial já remunerada pelo valor do licenciamento mensal;

d.2) **Vedação Absoluta ao Uso da Reserva Técnica de Horas:** Fica terminantemente vedado à CONTRATADA computar, abater, descontar ou faturar qualquer hora destinada a pesquisas, programação, desenvolvimento, testes, parametrizações ou homologações de adequações legais/normativas obrigatórias da reserva técnica de 1.000 (mil) horas sob demanda (Item 10 da tabela do objeto), a qual se destina estritamente a customizações opcionais ou treinamentos sob demanda solicitados por conveniência exclusiva da Administração Municipal;

d.3) **Prazos de Cumprimento e Responsabilidade por Prazos de Prestação de Contas:** A CONTRATADA deverá informar a estimativa de prazo e o cronograma de implementação no prazo máximo de até **2 (dois) dias úteis** contados da publicação oficial da norma ou de notificação encaminhada pelo Município, devendo disponibilizar a versão atualizada e homologada em ambiente de produção em prazo hábil a garantir que o **Município cumpra rigorosamente os prazos legais de prestação de contas, envio de remessas periódicas e obrigações fiscais e financeiras**. O descumprimento sujeitará a CONTRATADA à incidência das penalidades previstas na alínea "x" e à reparação integral de perdas e danos nos termos da alínea "y" deste subitem;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

e) Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

f) Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;

g) 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;

h) executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE sem ônus durante a implantação e pós-implantação mediante orçamento prévio aprovado e acordo de serviços;

i) fornecer o Banco de Dados utilizado sem qualquer limitação, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;

j) 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);

k) fornecer mecanismo para monitoramento e *download* de cópia dos dados, no formato DUMP RESTAURÁVEL do próprio SGBD, a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado, a CONTRANTE pode requerer que a CONTRATADA realize o procedimento e envie a CONTRATANTE. *Isso é necessário tendo em vista ao término do contrato o fornecimento dos dados de propriedade do município, em formato que permita a fácil restauração, em caso de troca de fornecedor;*

l) *O Backup é composto por Dados e Arquivos(PDF,JPEG e outros) sendo integral ou referenciado e tendo que ser entregue desta forma, não será aceito os Dados(registros) sem vinculação aos seus anexos.*

m) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças, orientação e documentação para esta CONTRATANTE, caso seja necessário, face a necessidade de manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup DUMP, fornecido;

n) Fornecer backup DUMP RESTAURÁVEL e Documentação necessária sobre como o procedimento foi realizado, fornecer orientações e senhas necessárias para acesso completo aos dados a qualquer momento da vigência do contrato ou ao seu termino;

o) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

p) Dispor dos Profissionais necessários para a execução dos serviços, que será acompanhada de pelo menos um Servidor de cada Setor da Prefeitura;

q) Manter a frente dos serviços, equipe técnica competente, sempre liderada por profissional qualificado, com capacidade e poderes para representa-lá perante a fiscalização do Município .

r) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

s) 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;

t) desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

u) 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 (Privacy by Design/Privacy by Default) e diante assinatura de Termo de Confidencialidade);

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

w) 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.

x) O licitante deverá entregar o objeto em conformidade com prazo,preços, padrões de qualidade exigidos no edital e especificações no Termo de Referência e Leis pertinentes. Em caso de atraso e penalidade aos Órgãos desta municipalidade constante neste edital pelo não cumprimento de suas obrigações perante aos órgãos fiscalizadores e controladores externos estaduais e federais como exemplo Tribunal de Contas bem como em caso de prejuízo nas informações para transferências de recursos e arrecadação de receitas próprias para o município ou downtime ocasionando comprometimento nas rotinas internas durante a execução do objeto deste edital, será aplicado multa no valor 5% (cinco por cento) do valor total do contrato por hora de indisponibilidade do sistema ou atraso no envio de informações, respeitando o limite Máximo de 30% do total do valor do contrato.

y) Além da multa acima estabelecida, a empresa deverá indenizar o município por eventual perdas e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

danos que venha a sofrer decorrente da falha do sistema, devendo também responsabilizar-se por todas as despesas inerentes a regulamentação;

z) A contratada deverá assinar o Termo de Confidencialidade conforme anexo no edital e em findando o contrato, por qualquer motivo a empresa deverá prestar todo amparo técnico e Know how, para que seja realizada a transição para a nova empresa. Deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressões necessárias, garantir a atualização dos Sistemas mantendo-os em conformidade com a Legislação pertinente em todas as esferas e sem nenhum encargo adicional a contratante pelo período que vigorou o(s) contrato(s) da CONTRATADA com este município.

aa) Apresentar um Preposto representante da Contratada tendo plenos poderes, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

3.8.2 **São obrigações da CONTRATANTE**:

a) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;

b) O Município colocará à disposição da Licitante Vencedora, toda a informação e documentação técnica existente no acervo da Prefeitura Municipal, necessária para elaboração dos trabalhos.

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) Através das áreas especialistas deverão 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 feitas no 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 todos os 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;

f) parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo do(s) sistema(s) quando necessário;

g) 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.

h) Emitir o Termo de **Recebimento Provisório** no prazo de até **15 (quinze) dias corridos** após a notificação formal de conclusão da implantação enviada pela CONTRATADA, e o Termo de **Recebimento Definitivo** no prazo máximo de até **50 (cinquenta) dias corridos** contados do recebimento provisório, desde que comprovada a plena conformidade técnica da solução, a integridade da base de dados migrada e a homologação das remessas legais, em estrito cumprimento ao art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021;

i) dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados;

j) O procedimento da cópia e guarda de segurança do banco de dados é de total responsabilidade da CONTRATADA. Caso seja necessário ou interesse da CONTRATANTE ela irá proceder o download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como "*restart*" e recuperação no caso de falha de máquina, sempre diante orientação e acompanhamento técnico da CONTRATADA;

k) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

l) 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;

3.8.3. Fica previamente esclarecido que os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

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;

c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

inadequado de equipamentos;

d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador;

e) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

3.8.4. Havendo qualquer divergência com relação o contrato resultante desta licitação, caberá a CONTRATANTE notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar. Os prazos estabelecidos obedecem ao que dispõe ao Código de Processo Civil com relação ao início e término de sua contagem, bem como só vencem e iniciam em dias de expediente da Prefeitura.

3.9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA DAS PROPONENTES PARA RESGUARDO DO EXCEPCIONAL INTERESSE E SUPREMACIA PÚBLICA.

3.9.1 Para a mínima segurança e efetividade da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência técnica anterior através da seguinte documentação:

a) Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional (Súmula nº 263 do TCU): Apresentação de Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente verificável(is), comprovando que a proponente implantou e/ou mantém em funcionamento solução integrada de gestão pública (ERP) em ambiente de computação em nuvem (SaaS/Data Center), similar e compatível em características e complexidade técnica com o objeto desta licitação, abrangendo as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto:

1. Conjunto Contábil e Financeiro (SIAFIC / Contabilidade Pública / LRF);
2. Conjunto de Gestão de Pessoas (RH, Ponto Eletrônico e Folha de Pagamento);
3. Conjunto de Suprimentos e Logística (Compras, Licitações, Contratos, Almoxarifado, Patrimônio e Frotas);
4. Gestão Tributária e Arrecadação Fazendária (incluindo Dívida Ativa, IPTU, ISS e Notificação Eletrônica);
5. Processo Digital, Portal da Transparência, Autoatendimento e GED (com indexação OCR e controle Hash SHA-256);
6. Módulos de Saneamento e Coletor Mobile de Leitura (Demanda DEMAE);
7. Módulos de Zoonoses, Censo Animal Georreferenciado e Fiscalização Ambiental (Demanda Meio Ambiente);
8. Módulos de Gestão Educacional (Administrativa Escolar, Pedagógica, Secretaria Escolar, Central de Vagas, Educacenso INEP, Alimentação Escolar e Transporte Escolar).

Admissibilidade do Somatório de Atestados: Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional de que trata esta alínea, **será expressamente admitido o somatório de múltiplos atestados de capacidade técnica** apresentados pela proponente, vedando-se a exigência restritiva de atestado único para comprovação simultânea de todas as parcelas de maior relevância, em estrito cumprimento à **Súmula nº 263 do Tribunal de Contas da União (TCU)** e ao art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Declaração de Titularidade ou Autorização Direta do Fabricante do Software: Declaração formal emitida pela licitante atestando que é a desenvolvedora/fabricante detentora dos direitos patrimoniais do software ofertado **OU** credenciada/distribuidora legalmente autorizada pelo fabricante, comprovando ter acesso pleno à sustentação e ao código-fonte da aplicação para realizar os serviços de implantação, parametrização, customização, manutenção corretiva e evolutiva exigidos neste Termo de Referência. Eventual emissão de declaração falsa sujeitará a licitante às sanções administrativas, cíveis e penais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

c) Declaração de Atendimento dos Requisitos Técnicos, Infraestrutura e Capacidade Operativa (Art. 67, Inciso VI da Lei nº 14.133/2021): Declaração formal de que a licitante disporá, por ocasião da assinatura do contrato e durante toda a sua execução, de todo o pessoal técnico qualificado, aparelhamento e infraestrutura de Data Center (próprio ou terceirizado em padrão TIER III ou TR3) dotado de capacidade de processamento, redundância elétrica (grupo gerador e nobreaks), links dedicados, sistemas de climatização, virtualização, backup e segurança cibernética necessários à alocação e sustentação contínua das soluções objeto deste certame, garantindo a indisponibilidade máxima permitida e a não paralisação dos serviços por falta de equipamentos, recursos ou pessoal.

3.9.2 Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

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

3.9.4 Poderão participar os interessados cujo ramo de atividade (CNAE) seja compatível com o objeto deste Certame, devidamente comprovado pelo ato constitutivo ou cartão do CNPJ.

3.10. DA PROVA DE CONCEITO

3.10.1 Definido o licitante provisoriamente vencedor da disputa de lances e sendo este habilitado após a análise de sua documentação, é facultado à Administração, caso seja de seu interesse, submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto através de uma **Prova de Conceito (PoC),** fundamentada no art. 17, § 3º e no art. 41, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal de Contratações e nas diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) e do Tribunal de Contas da União (TCU - Acórdão nº 387/2024 - Plenário e Nota Técnica nº 04/2008), visando mitigar riscos operacionais, dar efetividade à contratação e resguardar a supremacia do interesse público.

3.10.1.1 Justifica-se a alocação da Prova de Conceito para o momento posterior à Habilitação de modo a garantir que o erário e o corpo técnico do órgão invistam tempo e recursos avaliativos apenas no sistema da empresa que já houver demonstrado inequívoca capacidade jurídica e regularidade documental para assumir a contratação. Referida medida atua como um filtro processual mitigador de riscos e encontra sólido respaldo na jurisprudência das Cortes de Contas, a exemplo das diretrizes do TCE-MG e do TCU, conforme Acórdão 387/2024 - Plenário, as quais reconhecem a licitude do diferimento da avaliação técnica prática quando a medida visa prestigiar a racionalidade administrativa e a proteção do interesse público.

3.10.2 A Administração Pública contratante, homenageando os princípios basilares da eficiência, da celeridade, da proporcionalidade e da estrita economicidade processual, reserva-se expressamente o direito de dispensar, de maneira total ou parcial, a execução do rito prático da Prova de Conceito (PoC) exclusivamente para o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar que já preste, de forma atual, ininterrupta e devidamente comprovada, os serviços de licenciamento de software com o exato e idêntico escopo ao exigido neste certame, fornecendo o mesmo sistema atualmente operado pelas unidades administrativas.

3.10.2.1 A dispensa excepcional supramencionada estará condicionada à emissão prévia, pelo Fiscal do Contrato vigente ou pelo órgão máximo de tecnologia da Administração, de ateste formal e consubstanciado atestando que as rotinas, funções e módulos do software atualmente em produção atendem de maneira integral, satisfatória às especificações técnicas elencadas pormenorizadamente neste Termo de Referência.

3.10.2.2 Todas as novas funcionalidades de software, exigências de integrações inéditas de dados via API, painéis ou módulos operacionais exigidos de forma inédita neste Edital que não compõem o escopo de uso diário e pretérito do sistema operado no órgão, ou que apresentem histórico formal de falhas ou instabilidade crônica não sanada nos últimos doze meses, deverão ser demonstrados ao vivo na sessão pública de Prova de Conceito. Esta exigência incidirá, inclusive para a empresa incumbente, caracterizando a aplicação da modalidade de PoC Amostral ou Parcial.

3.10.3 Caso seja de interesse da Administração a avaliação de amostra, a data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgada pelo Pregoeiro. *Por questões de ordem sanitária, a Prova de Conceito poderá ser feita 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 apoio e avaliação*.

3.10.4 A prova de conceito deverá ser realizada por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico e **terá seu início em até 3 dias úteis** após a devida convocação e deverá ser concluído em até 7 dias úteis.

3.10.5 Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em documento o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da comissão, poderão ser emitidas Atas diárias ao término dos trabalhos ou simplesmente uma DECLARAÇÃO, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.

3.10.6 A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

3.10.7 Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

3.10.8 Para a POC, a licitadora fornecerá local apropriado que contenha:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

a) Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;
b) Ponto de energia elétrica (220v ou 110v);
c) Um ponto de acesso à internet por rede cabeado, sem bloqueios ou restrições com link de no máximo 8MB;

3.10.9 Para a POC, a licitante ficará responsável por providenciar:
a) Computador (Dekstop ou Laptop) com SO Linux;
b) Computador (Dekstop ou Laptop) com SO Windows 10;
c) Computador (Dekstop ou Laptop) com SO MacOs X Catalina;
d) Smartphone com Android;
e) Smartphone com Ios;

3.10.10 A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas a avaliação (não presentes na demonstração).

3.10.11 Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.

3.10.12 A licitadora poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem sendo este quesito irrevogável e não sendo atendido a licitante obterá desclassificação imediata.

3.10.13 Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo 1(um) representante das demais licitantes para acompanhar a apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

3.10.13.1 Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.

3.10.13.2 Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablete, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;

3.10.14 O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzido para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

3.10.15 Os equipamentos da licitante poderão ser **auditados** pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

3.10.16 É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

3.10.17 Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas previstas neste Termo de Referência.

3.10.18 A Prova de Conceito – POC consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto a três aspectos fundamentais do sistema ofertado: **a) Performance; b) Padrão Tecnológico e de Segurança; c) Requisitos Específicos por Módulo de Programas**. Caso a solução ofertada não atenda 100% dos requisitos relacionados a Performance, ou ao Padrão Tecnológico e de Segurança, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos Específicos por módulos de Programas, sendo automaticamente reprovada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

3.10.19 A apresentação deve se dar na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação;

3.10.20 A apresentação dos sistemas poderá ser realizada de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes. Será publicada no Portal o dia e hora em que ocorrerá a apresentação.

3.10.20. - AVALIAÇÃO DE PERFORMANCE

3.10.20.1. Para que funcionem, os sistemas de computação em nuvem dependem da infraestrutura de comunicação externa, que é o link de banda larga contratado com o provedor de serviço local e já disponibilizado pelo ente público.

3.10.20.2. Dada a variedade de sistemas existentes no mercado e tecnologias aplicadas por cada fabricante ou desenvolvedor, alguns podem consumir mais e outros menos recursos da banda larga, de acordo com o trafego de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

rede. O objetivo da avaliação de performance, portanto, é medir o consumo de recursos de rede (link), obtido através do tráfego de dados entre o servidor e a estação de trabalho/cliente (download/upload), evitando-se a contratação de um produto que exija recursos muito acima da capacidade já disponível, exigindo a repactuação dos contratos de banda larga de internet e infraestrutura de rede, ou que prejudiquem os usuários externos (administrados) exigindo redes domésticas ou comerciais fora dos padrões dos planos mais acessíveis e módicos aos usuários.

3.10.20.3. Não atende ao interesse público, nem aos princípios da economicidade e da melhor escolha preconizados na Lei de Licitações, a contratação de sistemas e programas que onerem excessivamente o ente público ou os usuários externos, obrigando a expansão exagerada das capacidades já disponíveis de links de banda larga para que o tempo de processamento seja condizente com o que espera de boas práticas de atendimento e serviços públicos.

3.10.20.4. É necessário que o sistema contratado previsto nesta licitação, possa operar satisfatoriamente com a capacidade de link dedicado disponibilizado atualmente pela entidade licitadora, sem necessidade de aumento de recursos, justificando-se assim, a realização de avaliação do tempo máximo de processamento, conforme parâmetros mínimos desejáveis.

3.10.20.5. O sistema deverá ser condizente com a atual disponibilidade de link contratada pela administração. Caso após implantado, o sistema não opere satisfatoriamente com o volume de dados e operações atuais em uso, o **fornecedor deverá indenizar a administração pública pelos custos de aumento de link necessário para que sua solução opere** sem que atendentes e contribuintes tenham que esperar longos períodos para realização das atividades e prestação de serviços administrativos e de atendimento, ou arcar com a rescisão contratual e penalidades previstas no Edital. PARA ESTA AFERIÇÃO SERÁ DISPONIBILIZADA INTERNET BANDA LARGA COM VELOCIDADE MÁXIMA DE 8Mb.

3.10.20.6. Nessa etapa da prova de conceito, o objetivo será assegurar que o tráfego de dados realizado entre a aplicação lado cliente e servidor, transfere apenas o que é necessário para o funcionamento sem realizar excessivos consumos de recursos de rede, o que pode ser medido pela velocidade com que as informações retornam entre servidor e cliente. Para execução dos testes será utilizada a ferramenta de desenvolvedor disponível no navegador Google Chrome através da função F12, na aba Network.

3.10.20.7. Considera-se nos cenários que as consultas já estejam abertas, sendo monitorado/computado apenas a requisição que carrega os dados do servidor para o cliente, conforme tabela de parâmetros de tempo de respostas definido.

3.10.20.8. Para que se observe o consumo de recurso de rede do sistema quando em funcionamento no ambiente da contratante, será medido o tempo de retorno de resposta de dados entre o servidor e o cliente.

3.10.20.9. O tempo será medido em segundos utilizando um cronometro para aferição.

3.10.20.10. Os tempos definidos para realização de cada transação deverão compreender todo o processo, desde o clique do usuário na função/opção até o efetivo retorno do servidor.

3.10.20.11. Considera-se processo concluído para fins de computação de tempo, quando ele efetivamente finalizou no servidor, ou seja, quando o feedback ao usuário for de ação realizada e finalizada.

3.10.20.12. Na tabela abaixo, a coluna "tempo", indica o tempo máximo em segundos esperado entre o comando do cliente e o retorno da aplicação pelo servidor**.**

3.10.20.13. A coluna funcionalidade, identifica a operação realizada de teste.

3.10.20.14. Foram selecionadas para fins de testes, apenas algumas amostras de funções básicas, relacionadas as principais áreas e rotinas da administração pública, compondo uma amostra mínima.

3.10.20.15. Será aprovada na prova de conceito a solução ofertada que executar todas as operações da tabela abaixo dentro ou em menor tempo (segundos) que os parâmetros máximos estabelecidos.

TABELA DE PARÂMETROS DE TEMPO MÁXIMO DE RESPOSTA

ÀREA		FUNCIONALIDADE A SER TESTADA	TEMPO (s) MÁXIMO DE EXECUÇÃO
	Compras	Cadastro de minuta com uma requisição contendo 30 itens	10
		Gerar Ordem de Compra baseado na requisição com 30 itens	5
		Inclusão de um item na minuta	2
		Inclusão da proposta do pregão	2

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

Suprimentos		Inclusão de lances do pregão	2
		Estornar totalmente Ordem de Compra	5
	Patrimônio	Depreciação automática de 3800 bens	60
		Visualizar bem patrimonial com suas movimentações	15
		Transferência interna com 10 bens	7
		Inclusão Bem patrimonial	2
		Cadastro comissão de inventário patrimonial	2
		Conclusão de inventário patrimonial com 300 bens	12
		Baixa coletiva contendo 10 bens	12
Tributário	Frota	Inclusão de veículos	2
		Inclusão de despesa de veículo com ordem de compra	4
		Incluir agendamento de veículo	2
		Consulta de despesas dos veículos com 2.000 registros	5
		Incluir ocorrências de veículo	2
	Almoxarifado	Cadastrar entrada no almoxarifado por nota fiscal	2
		Concluir inventário de estoque com 100 produtos	7
		Cadastrar saídas do almoxarifado	3
		Consultar estoque por depósito contendo 400 produtos	5
		Gerar requisição ao almoxarifado	2
		Transferência de produtos do almoxarifado	3
	Dívida Ativa	Inclusão de CDA Judicial em lote a cada 10 CDA	6
		Emissão de CDAs Judicial em lote a cada 10 CDA (formato PDF)	15
		Inclusão de CDAs Cartório a cada 10 CDA	6
		Emissão de uma guia pagamento de dívida (formato PDF)	5
		Inclusão de um parcelamento em 12x	15
		Desfazer um acordo de um parcelamento pelo método de Imputação	6
		Emissão da Notificação de Débitos em Dívida Ativa (com guia) de um cadastro (formato PDF)	7
		Prescrição de Dividas a cada 100 lançamentos	40
		Consulta extrato de débitos de dívida ativa do contribuinte (contendo dividas Adm, Judicial e Cartório)	7
		Emissão do extrato de débitos de dívida ativa de um cadastro (formato pdf) contendo dividas Adm, Judicial e Cartório	17
		Consulta em tela da Ficha Financeira da dívida ativa de um cadastro contendo dividas Adm, Judicial e Cartório	10
		Emissão da Ficha financeira da divida um cadastro (formato pdf) contendo dividas Adm, Judicial e Cartório	25
		Consulta em tela do Extrato de débitos de um cadastro	5
		Emissão do Extrato de débitos de um cadastro (formato pdf)	35
		Consulta em tela da Ficha Financeira de um	6

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

	IPTU e ITBI	cadastro	
		Emissão da Ficha financeira de um cadastro (formato pdf)	35
		Cálculo IPTU a cada 50 imóvel	27
		Recálculo IPTU de um imóvel	4
		Geração de uma Guia de ITBI (formato pdf)	9
		Geração de uma Guia IPTU (formato pdf)	12
		Geração arquivo de carnês IPTU para terceiros (formato XML) de 50 cadastros ordenado por imóvel	10
		Desmembramento de um Lote	5
		Remembramento de um Lote	5
		Emissão do Relatório de Arrecadação IPTU do Exercício (formato PDF)	30
		Transferência de Propriedade de um cadastro	5
		Emissão do Espelho do Imóvel (formato PDF) de um cadastro	4
		Emissão do Boletim de cadastro Imobiliário -BCI (formato PDF) de um cadastro	6
	ISS	Inclusão de Alvara de Localização e Funcionamento de um mobiliário	2
		Emissão de Alvara de Localização e Funcionamento de um cadastro (formato PDF)	3
		Consulta em tela do extrato de débitos de um cadastro	3
		Emissão do Extrato de débitos de um cadastro (formato pdf)	20
		Consulta em tela da Ficha Financeira de um cadastro	12
		Emissão da Ficha financeira de um cadastro (formato pdf)	22
		Consulta em tela do Histórico da empresa de um cadastro	2
	Gerais Tributário	Consulta extrato de débitos de um contribuinte contendo: dívida ativa, exercício, débitos de mobiliário e imobiliário	7
		Emissão do extrato de débitos de um contribuinte contendo: dívida ativa, exercício, débitos de mobiliário e imobiliário (formato pdf)	40
		Consulta ficha financeira de um contribuinte contendo: dívida ativa, exercício, débitos de mobiliário e imobiliário.	10
		Emissão da ficha financeira de um contribuinte contendo: dívida ativa, exercício, débitos de mobiliário e imobiliário (formato pdf)	35
		Inclusão de cancelamento de débitos a cada 10 lançamentos	10
		Inclusão de suspenção de débitos a cada 10 lançamentos	5
		Processamento da baixa magnética do arquivo retorno bancário contendo 10 pagamentos	6
		Emissão da Certidão negativa de débitos (formato pdf)	5

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

		Emissão da Certidão positiva de débitos (formato pdf)	7
		Emissão da Certidão positiva com efeito de negativa de débitos (formato pdf)	7
		Emissão da Guia Unificada de um contribuinte contendo dívida ativa e exercício.	10
Contábil	Gestão	Suplementação x anulação de dotação	20
	Orçamentária	Emissão de Empenho ordinário	10
		Anulação de Empenho ordinário	5
		Liquidação de Empenho Ordinário	10
		Empenhar uma ordem de compra	10
		Empenhar folha de pagamento de 200 funcionários	180
		Relatório de Empenhos Emitidos com 100 registros	7
	Gestão Financeira	Geração de arquivo bancário com 10 itens	5
		Pagamento de um processo com 10 itens	35
		Contabilização de receitas tributárias contendo 100 registros	360
	Contabilidade Pública	Emissão de balancete de verificação de 01 mês	25
RH	Folha de Pagamento	Realizar o Cálculo de Folha de Pagamento Mensal de 100 funcionários com média de 10 verbas cada	200
		Emissão de Resumo Sintético da Folha de Pagamento Mensal incluindo encargos patronais de uma competência para 100 funcionários com média de 10 verbas cada	10
		Emissão de Recibo de Pagamento Mensal de um Funcionário com pelo menos 10 verbas	10
	Segurança e Saúde do Servidor	Emissão de Comprovante de Entrega de Atestado Médico de um Funcionário	3
		Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional de um Funcionário	3
		Emissão de um Prontuário Ocupacional de um Funcionário contendo pelo menos os seus Dados Cadastrais, Dados de Contato, Atestados Médicos (mínimo 20), Acidentes de Trabalho (mínimo 2) e Atestados de Saúde Ocupacional (mínimo 2)	20
	Ponto Eletrônico	Emitir Relatório de Espelho de Ponto de um funcionário com pelo menos 30 dias de apuração e 10 tipos diferentes de motivos processados	12
		Emitir Relatório de Movimentação de Banco de Horas de um funcionário com pelo menos 10 movimentos	6

Fiscal Web	NFS-e	Emissão de uma nota em PDF	5
		Solicitação de Cancelamento de uma nota	4
		Cancelamento de uma nota	4
		Declaração de um documento de Serviços Prestados	2

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

	Escrita Fiscal	Declaração de um documento de Serviços Tomados	2
		Declaração de Faturamento - Optantes pelo Simples Nacional	2

Portal	Processo Digital	Incluir Processo	5
		Encerrar Processo	17
		Reabrir Processo	5

Meio Ambiente	Zoonoses	Cadastrar animais com informações detalhadas, espécie, microchip e registro fotográfico.	3
		Registrar a avaliação de empresas através das cinco liberdades (nutricional, ambiental, sanitária, comportamental e psicológica).	3
Meio Ambiente	Zoonoses a	Gerenciar o espaço do Canil Municipal, organizando e acompanhando os animais por baias.	3
		Cadastrar denúncias e notificações externas enviadas por clínicas e médicos veterinários através de portal.	3

Meio Ambiente	Zoonoses	Consolidar, analisar e mapear dados por região sobre os quantitativos de casos notificados.	5
Meio Ambiente	Zoonoses	Filtrar, cruzar informações e emitir indicadores estratégicos sobre a população animal com base em dados do censo georreferenciado.	6
		Promover e garantir a integração total e unificação da base de dados entre Censo Animal, Canil e Zoonoses.	5
Meio Ambiente	Vigilância Epidemiológica	Gerar o calendário epidemiológico conforme convenções internacionais de início e término de semanas.	3
		Disparar notificações automáticas (e-mail, SMS ou sistema) para equipes investigadoras ao identificar agravos monitorados.	4
		Gerar extrato epidemiológico apresentando a incidência de agravos no município.	5
		Acompanhar e registrar armadilhas instaladas com coordenadas geográficas e registrar inspeções do PNCD.	3
		Gerar automaticamente a produção do BPA a partir do recebimento de denúncias epidemiológicas.	4
		Emitir autos de intimação, infração e instaurar automaticamente Processos Administrativos Sanitários.	4

Meio Ambiente	Vigilância Ambiental	Registrar denúncias ambientais, incluindo a anexação de arquivos de até 2MB.	4
		Emitir autos de infração e realizar a instauração automática do Processo Administrativo Sanitário correspondente.	4
		Gerar a produção de BPA automática para procedimentos de recebimentos de denúncias.	4
		Gerenciar amostras de água para análise, detalhando tipo, finalidade, procedência e ponto de coleta.	3
		Registrar e anexar laudos laboratoriais resultantes de coletas e análises ambientais.	3

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

EDUCAÇÃO	Gestão Administrativa Escolar	Integrar e atualizar informações do aluno com o Cadastro Único do software da administração municipal.	3
		Registrar informações da ficha de saúde do aluno e os dados detalhados do grupo familiar.	2
		Calcular automaticamente a capacidade física dos ambientes e salas de aula baseado em parâmetros parametrizáveis.	4
		Cadastrar programas de repasses, despesas, prestação de contas e plano de aplicação para órgãos de gestão democrática.	4
		Cadastrar matrizes curriculares organizadas por modalidade/etapa, permitindo cópia (duplicação) para outros cursos.	3
		Validar restrições de ambientes para evitar conflitos de capacidades e utilizações por turma.	3
		Emitir relatórios cadastrais unificados para escolas, parceiros, matrizes e profissionais alocados em sala.	6

EDUCAÇÃO	Gestão Pedagógica	Cadastrar e organizar toda a estrutura pedagógica da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).	3
		Configurar o sistema de avaliação por modalidade e aplicar as fórmulas de cálculo de média e frequência escolar.	3
		Registrar e visualizar planos de ensino e planos de aula elaborados pelos professores promovendo interdisciplinaridade.	3
		Cadastrar os planos de desenvolvimento individuais dos alunos com base em questionários personalizados.	3

EDUCAÇÃO	Secretaria Escolar	Efetivar a matrícula regular, realizar avanço/aceleração ou dispensar componentes curriculares da matrícula do aluno.	3
		Executar rotinas de rematrícula de alunos de forma individual ou em lote.	8
		Registrar o desempenho (notas, conceitos, pareceres) no diário de classe conforme configuração da matriz curricular.	2
		Calcular automaticamente a avaliação final e a média dos alunos para o fechamento dos diários.	5

EDUCAÇÃO	Secretaria Escolar	Consistir dados e realizar o fechamento final do período letivo em todo o estabelecimento.	10
		Emitir histórico escolar por modalidade e listar relatórios gerenciais como boletins, atas e fichas individuais.	5

EDUCAÇÃO	Central de Vagas	Buscar automaticamente a disponibilidade de vagas integrando com o número de vagas das turmas.	4
		Receber, via serviço online, inscrições da população para as filas de espera da rede municipal.	3
		Classificar candidatos, sugerir encaminhamentos e ofertar vagas considerando regras de zoneamento e faixas de nascimento.	5

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

EDUCAÇÃO	Censo Escolar	Gerar e exportar os arquivos de migração utilizando os layouts oficiais do Educacenso elaborados pelo INEP.	8
		Analisar registros e gerar os logs com as validações prévias estabelecidas pelas regras do censo.	5
EDUCAÇÃO	Alimentação Escolar e Nutrição	Cadastrar cardápios com valores nutricionais, fichas de preparo e ingredientes oriundos do módulo de compras municipal.	4
		Atualizar os depósitos integrando lançamentos de recebimentos, distribuição escolar e transferências entre almoxarifados.	4
		Emitir relatórios quantitativos de requisições de alimentos necessários por período/cardápio/escola.	5
		Cadastrar patologias de alunos que requerem dieta especial e vincular aos respectivos laudos médicos.	2
EDUCAÇÃO	Transporte Escolar	Cadastrar itinerários de rotas realizadas e estabelecer os agendamentos recorrentes de viagens.	3
		Definir o uso, o local de embarque e os justificativos do transporte durante a matrícula escolar do estudante.	2
EDUCAÇÃO	Portal do Professor	Lançar a frequência diária, registrar conteúdos do dia e anexar documentos nos planos de ensino no painel escolar.	3
		Lançar avaliações de recuperação paralela e as avaliações finais no diário eletrônico.	2
EDUCAÇÃO	Gestão do Calendário Escolar	Copiar grades e configurações de períodos de matrículas letivas passadas para os períodos futuros.	4
		Registrar o cadastro de grupos de horários definindo turnos, duração de aulas e de intervalos.	3
		Processar a validação sistêmica da grade horária identificando e exibindo log com choques e conflitos impeditivos.	5
		Gerar automaticamente o calendário específico de cada turma a partir da junção do calendário letivo e da grade horária homologada.	4

Governança de Dados / Relatórios	Abertura da interface *no-code* da Ferramenta Universal de Relatórios e carregamento do dicionário de metadados em qualquer módulo	3
	Execução e exibição em tela de relatório personalizado com cruzamento intermodular de dados (ex: Compras x Contabilidade) contendo até 1.000 registros	10
	Processamento e exportação nativa de relatório personalizado contendo agrupadores e subtotais para o formato PDF ou XLSX	15
Governança de Dados / Consultas	Montagem e exibição em tela de Consulta Dinâmica *no-code* com filtros combinados (operadores lógicos) sem uso de código SQL	5
	Carregamento e renderização de Dashboard gerencial com gráficos analíticos alimentados por consulta dinâmica	5

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

3.10.21 AVALIAÇÃO DE PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA

3.10.21.1. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes ao padrão tecnológico e de segurança, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência no item "**Padrão Tecnológico e de Segurança".**

3.10.21.2 A proponente deverá atender 100% (cem por cento) destes requisitos, sob pena de ser reprovada.

3.10.21.3. A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação.

3.10.21.4. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

3.10.21.5. Um item "parcialmente" atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral, já que os requisitos do Padrão Tecnológico e de Segurança são de atendimento integral, ou seja, 100%.

3.10.22. AVALIAÇÃO DE REQUISITOS ESPECÍFICOS POR MÓDULO (ÁREA) DE PROGRAMAS

3.10.22.1. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes as funcionalidades de programas, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência nos sub itens denominados módulos (divididos por área de aplicação) do item "**Requisitos Específicos Por Módulo De Programas".**

3.10.22.2. A proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos por módulo enumerado, permitindo-se que os eventuais requisitos ali não atendidos até o limite de 10% (dez por cento), sejam objeto de customização, sem custos para a licitante, devendo os mesmos serem concluídos até o fim do prazo da implantação sendo passiveis de penalidades caso o prazo não seja cumprido.

3.10.22.3. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

3.10.22.4. Um item "parcialmente" atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA

Este procedimento visa prover a CONTRATANTE de sistema de computação **100% em nuvem**, desenvolvido em linguagem nativa web, de última geração, cujo padrão tecnológico e de segurança deve atender aos seguintes requisitos, que poderão ser aferidos em POC:

4.1 O sistema deverá ser do tipo Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP, com as seguintes características:

4.2 Todo o Sistema de Informações e programas devera rodar nativamente em ambiente web, e ser mantido em **DATA CENTER** de responsabilidade da contratada com alta performance, **classificação TIER3 ou TR3,** cabendo a licitante apresentar a devida documentação, devendo prover escalabilidade, elasticidade, flexibilidade, padrões rígidos de segurança, disaster recovery, monitoramento e redundância, atendendo as necessidades da Contratante a qualquer tempo,estando em território brasileiro, estando em conformidade com a legislação, normas complementares brasileiras e boas práticas vigente. Todos os recursos computacionais deve atender e focar em desempenho, performace, segurança e disponibilidade. Deverá ser disponibilizado acesso ao DASHBOARD de monitoramento do DATA CENTER sem qualquer restrição ou exigência por parte da proponente.

4.3 O Sistema deve ter a mesma empresa como fabricante e não sendo aceitáveis sublicenças. A condição obrigatória de um único fornecedor resguarda os interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de Ti por sí só impossível de gerenciar devido a heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado;

4.4 Ser baseado no conceito de controle de transação, atendendo as propriedades ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade), manter a integridade do Banco de Dados em quedas de energia, falhas de Software/Hardware e/ou outros tipos de incidentes;

4.5 Possuir rotinas de Backup e restore claras e documentadas para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias; este procedimento é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, pois ela deverá realizar os procedimentos de Backup diários e procedimentos de manutenção no Banco de Dados. Sendo a base de dados(Informações) de propriedade do Município e a qualquer tempo tendo direito sobre tal inclusive após o encerramento do contrato quando deverá ser fornecido os dados de forma adequada, documentação sobre o procedimento adotado e orientar sobre qualquer dúvida e questionamento sem que haja qualquer contraposição da CONTRATADA;

4.6 O sistema deve atender a legislação Federal, Estadual, Municipal vigente durante o contrato, bem como

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

regulamentos dos Tribunais de Contas da União, do Estado, INSS, STN e da Fazenda Nacional aplicáveis a Contratante;

4.7 A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características:

a. enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP.

b. Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.

c. 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.

d. Afim de garantir o acesso ao sistema de forma transparente por meio de um único domínio/sub-domínio exclusivo da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para acesso ao sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido.

Justifica-se também essa exigência em virtude do melhor controle de banda de internet da entidade, onde seja possível garantir que o tráfego autorizado seja realizado para um determinado IP específico, bem como a necessidade de domínio/sub-domínio exclusivo da CONTRATANTE para uso do Login Único da plataforma Gov.Br para autenticação de usuários já suportada e configurada no sistema.

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

4.8 Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE a fim de permitir a criação de regras NAT (*Network Address Translation*) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual exclusiva, garantindo assim isolamento necessário dos eventuais demais clientes da CONTRATADA;

4.9 A CONTRATADA deverá fornecer o Banco de Dados (SGBD) utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;

4.10 Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de “Cópias Segurança” de todos os dados, de forma "on-line" - com o Banco de Dados em utilização. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá ser fornecido o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados, incluindo detalhes sobre os formatos dos campos, relacionamento entre tabelas, indicação de chaves primárias, valores relacionados aos campos enumerados e outros metadados importantes;

4.11 Deverá a CONTRATADA fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e download de cópia dos dados (backup), a ser realizado por Servidor Público do Quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE;

4.12 O Backup dos dados deverá ser fornecido em formato “restaurável” em instalação do SGBD na própria entidade (sendo neste caso as licenças também devem ser fornecidas pela CONTRATADA caso necessário), desta forma permitindo a extração de dados por outras aplicações internas da entidade, diretamente no banco de dados, conforme necessidade.

4.13 CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO:

4.13.1 Os módulos que compõe o sistema devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), Federais, Estaduais e Municipais, adequando-as sempre que for necessário;

4.13.2 Ser projetado e desenvolvido para rodar nativamente em ambiente web, isto é que contenha as seguintes características básicas:

a) A aplicação deverá ser estruturada no conceito de “n” camadas, sendo ao menos elas: Front-End (operável através do navegador local), Servidor de Aplicação (podendo ser distribuído em “n” serviços distintos) e Servidor de Banco de Dados;

b) O Tráfego de dados entre o cliente e o servidor, deverá ser o mínimo possível para execução das atividades do usuário, necessário para que consuma menos link de internet possível, procurando transferir na maior parte dos casos apenas conteúdo no formato JSON, para interpretação e apresentação da camada Front-End;

c) Validações básicas de interface, devem ser realizadas no lado cliente (front-end). Essas validações incluem a conferência de valores válidos (como cpf/cnpj), campos obrigatórios preenchidos, entre outros;

d) Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, cujo protocolo RDP é inseguro;

e) Desenvolvido em linguagem nativa para Web (por exemplo: Java, PHP, C# ou outra que permita

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

operação via Internet);
4.13.3 O sistema deverá operar sob o paradigma de "Multiusuários" (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo), com integração total entre os módulos não é considerado como integração processos de exportação e importação, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas, e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas e ser *multientidades* (Secretarias e Prefeitura, Fundos, Câmara, Autarquias), buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro.
4.13.4 O sistema deverá apresentar-se ao usuário de forma "transparente", ou seja, que o acesso seja facilitado e que ele não tenha que ficar alternando entre domínios diferentes, operando o sistema sempre através de **um único domínio ou sub-domínio da contratada**, exclusivo para a CONTRATATANTE.
4.13.5 Por questão de usabilidade, performance, segurança da informação e integridade, para operação do sistema não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso 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 como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas.
4.13.6 Ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Opera (versão 113 ou superior), Firefox (versão 120 ou superior), Chrome (versão 131 ou superior), Microsoft Edge (versão 130 ou superior) e Safari (versão 16 ou superior);
4.13.7 Utilizar na camada cliente apenas recursos padrões já amplamente difundidos, como HTML + CSS + JavaScript, não necessitando de nenhum plugin ou runtime adicional para operação do sistema, exceto nos casos de restrição de acesso a máquina local pelo navegador, próprios da arquitetura de aplicações Web;
4.13.8 Deverá possuir recursos próprios internos que permitam a operação através de *multi-janelas*, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro;
4.13.9 Permitir na estrutura *multi-janelas* que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão, na mesma aba do navegador e também faça ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral;
4.13.1O sistema deverá fornecer feedback imediato ao usuário sempre que uma ação for realizada, através de mensagens exclusivas ou alguma indicação visual clara (como mensagem popup). Em casos da realização de operações transacionais (como inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), o sistema somente deverá fornecer feedback quando elas forem finalizadas, informando se a operação fora realizada/finalizada por completo com sucesso ou não, imediatamente.
4.13.11 sistema deverá oferecer capacidade de responsividade, observando-se os limites/requisitos mínimos de operação do sistema, de tal modo que permita ser utilizado também por dispositivos móveis como Tablets.
4.13.12 Permitir ao administrador local que, através de interface dentro do próprio Sistema, consulte sessões ativas no servidor de aplicação, disponibilizando informações como:

f) Data de Início da Sessão;
g) Data da Última requisição;
h) Código e nome do usuário (quando sessão logada);
i) Tempo total da sessão;
j) Endereço IP da estação de trabalho.

4.13.13 Permitir ainda que:
k) A sessão seja finalizada pelo administrador;
l) O administrador consiga enviar mensagem interna no Sistema para um ou mais usuário(s) logado(s);
4.13.14 Possibilitar ao administrador local que este gerencie os acessos (permitir/restringir) aos logs de auditoria do Sistema.
4.13.15 Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria (logs), sendo no mínimo:
m) Logs de Ações realizadas no Sistema (operações como consultar, imprimir, por exemplo);
n) Logs de Operações realizadas que afetem dados do banco de dados (incluir, excluir, alterar, etc.);
o) Logs de Autenticação de usuários (toda ação de login/logout, incluindo dados adicionais);
4.13.16 Permitir que TODAS as telas de consulta do sistema, incluindo as consultas personalizadas criadas através do gerador de consultas para a entidade, disponibilizem os seguintes recursos aos usuários:
p) Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

q) Disponibilizar diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre. Observar logicamente a aplicação de cada operador conforme tipo do dado relacionado a ser pesquisado;
r) Especialmente os operadores de conjunto "Contido em" e "Não Contido em", devem disponibilizar opção para informar os dados por intervalo e intercalado, ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo ainda os valores de 10 a 15;
s) Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta. Também deverá permitir ocultar ou exibir colunas;
t) Realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo;
u) Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);
v) Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;
w) Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída e totalizadores de colunas. Além disso deve permitir ainda a definição do formato de saída podendo ser no mínimo: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT . Deve-se permitir emitir todos os registros da consulta ou apenas aqueles selecionados;
x) Permitir que o usuário retorne a consulta em seu estado original (default);
y) Permitir que o usuário salve múltiplas preferências da consulta (campos em exibição incluindo posição e ordenação, informações de filtros em tela, etc.), permitindo definir um nome para cada uma delas e dispor da capacidade de compartilhar a preferência com todos os demais usuários, que possuam privilégio para a mesma consulta.
4.13.17Para melhorar a produtividade dos servidores e aumentar a eficiência do serviço público, como preconiza o art. 37 da Carta da República, o sistema deverá conter recurso próprio que permita o usuário indicar as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido a partir de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário;
4.13.18 recurso de barra de ferramentas de maior importância (favoritos) deverá permitir conter funcionalidades de módulos distintos em um único local, que não obrigue o usuário alternar manualmente entre sistemas para conseguir acesso a elas, ficando essa barra de ferramentas disponível em qualquer máquina e navegador que ele for operar o sistema, a partir do seu login, sempre observados os privilégios de acesso do usuário em cada rotina;
4.13.19 Nos formulários de preenchimento (telas cadastrais, consultas e relatórios), permitir o acesso às telas de consulta de dados relacionados, através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de auto completar.
4.13.20 Ao acessar a tela de consulta relacionada diretamente pelo campo, caso o usuário possua privilégio para incluir o cadastro (por exemplo pessoa na seleção de um órgão de regulamentação de profissão da pessoa, ou no empenho, na seleção de um credor, ou no contrato na seleção do fornecedor, ou no cadastro mobiliário/econômico na seleção do tipo da empresa e da natureza jurídica), permitir que ele possa incluir imediatamente um novo registro e selecioná-lo em seguida.
4.13.21 Possibilitar que o sistema disponibilize recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas, permitindo também:
z) A cada execução logs devem ser armazenados, para verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução;
aa) Emitir relatório com os apontamentos de inconsistências encontradas nas verificações, indicando a gravidade de cada uma;
bb) Executar as consistências em primeiro ou segundo plano (tarefa em background, no servidor). Caso em segundo plano, o usuário deverá ser alertado quando a mesma encerrar;
4.13.22 Possibilitar configurar as fórmulas de cálculo da aplicação de maneira visual através de fluxos no estilo de fluxograma, contendo os seguintes recursos:
cc) Permitir que em cada atividade do fluxo, possam ser realizadas diversas operações, como atribuição de valores para variáveis ou execução de operações;
dd) Conter funções de "API" para que o usuário possa utilizá-las para configurar os fluxos conforme necessidade;
ee) Permitir consultar o histórico de alterações, podendo verificar em cada alteração informações anteriores e nova para efeito de comparação;
4.13.23 Possibilitar que o sistema de gestão possa obter arquivos de fontes externas como o Google Drive,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

incluindo via link e/ou obter da fonte externa (Google Drive) diretamente para o sistema, não tendo o usuário que baixar o arquivo manualmente na máquina local para depois "subir" ao mesmo. Também permitir que sejam enviados arquivos do sistema, diretamente para a fonte externa. Este procedimento deverá requerer autorização do usuário para acesso a essa fonte externa, através de conta própria.

4.13.24 Realizar entrada de dados apenas via sistema, não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados;

4.13.25 Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços;

4.13.26 O Sistema deverá exibir em área própria aos usuários da aplicação que o mesmo fora auditado, permitindo acesso para visualização da data da realização e o resultado da última auditoria realizada.

4.13.27 Em hipótese alguma deverá ser possível realizar conexão direta ao servidor de banco de dados produção por aplicações clientes de banco de dados através da internet;

4.13.28 Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema a ser contratado, incluindo sistemas básicos como sistemas operacionais e sistema gerenciador de banco de dados;

4.13.29 Sistema deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. Este deverá ser formado no mínimo com o seguinte conjunto de dados:

ff) Cadastro de Pessoas;
gg) Textos Jurídicos - Leis, Portarias, Decretos entre outros;
hh) Centros de custo/Organograma;
ii) Entidades;
jj) Bancos;
kk) Agências;
ll) Tributos;
mm) Moedas;
nn) Cidades;
oo) Bairros;
pp) Logradouros;
qq) Produtos;
rr) Assinantes de Relatórios Legais;
ss) CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupações;

4.13.30 Cadastro Único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema;

4.13.31 Para dar suporte a outras aplicações, deverá disponibilizar os seguintes WebServices (ao menos), em um dos protocolos REST ou SOAP:

tt) Cadastro de Pessoas: Permitir consultar de maneira sintética ou detalhada, permitir incluir e alterar;
uu) Centros de Custo/Organograma: Permitir consultar a estrutura de departamentos da entidade;
vv) Serviço de autenticação de usuários para sistemas internos da entidade e outros de terceiros conforme privilégios, por meio dos mesmos dados de login do sistema de gestão;

4.13.32 Garantir integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados;

4.13.33 Ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software. O usuário sempre deverá ser informado, sobre a finalização com sucesso ou não das transações operacionais (inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), antes de liberar o controle da aplicação para a realização de outras atividades;

4.13.34 Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de do usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta;

4.13.35 Fornecer em todo o sistema relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar, assinar digitalmente assim que emitido e salvar minimamente para os formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT;

4.13.36 O sistema deverá dispor de Gerenciador de usuários centralizando em um único local a administração de todos os usuários, sejam funcionários e cidadãos, permitindo ainda controlar permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades mínimas:

ww) Relacionar o usuário a um ou mais perfis, utilizando perfis já pré-definidos (como Operacional e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc.) ou personalizados pela administração local;

xx) Utilizar os privilégios dos perfis para acessar as rotinas e funções do sistema, como consulta, inclusão, alteração, exclusão e todas as demais ações disponíveis para o usuário nas telas do sistema;

yy) Gerenciar restrições de acesso às funções do sistema através do uso de senhas, bloqueando por padrão o acesso após 3 (três) tentativas de acesso mal sucedidas, podendo o administrador local configurar essa condição para mais ou menos tentativas;

zz) Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários;

aaa) Vincular o usuário em um ou vários centros de custo, atribuindo desta forma liberação/restrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou Total;

bbb) O administrador do sistema deverá poder definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: CPF e Senha, e- CPF/e-CNPJ, Biometria e Login Único Gov.Br;

ccc) Permitir que o acesso ao sistema seja realizado por meio de autenticação LDAP. Permitir que diversos servidores LDAP sejam configurados, refletindo a estrutura de rede da entidade;

ddd) Permitir que o acesso ao sistema seja realizado por meio do Login Único Gov.Br, plataforma do Governo Federal;

eee) Enviar mensagem por e-mail ao usuário assim que o mesmo for cadastrado no sistema. O sistema deverá também permitir definir um texto padrão personalizado da mensagem que será enviada, para os envios posteriores;

fff) Enviar mensagem interna ou por e-mail para um ou vários usuários de acordo com seleção;

ggg) Permitir que o administrador local (com os devidos privilégios) realize a troca da senha dos usuários do sistema. Com objetivo de que o Administrador não tenha acesso a senha do usuário, o sistema deverá contar com opção de definição de senha aleatória sendo a mesma enviada para o e-mail do usuário assim que alterada;

hhh) Permitir que o administrador local defina se a senha do usuário está expirada, tendo assim o usuário que alterá-la em seu próximo login.

4.13.37 O Gerenciamento de Usuários, tanto dos internos da solução (funcionários, consultores) como usuários externos (Cidadãos), deverá ser centralizado em um único local permitindo ao administrador local completa gestão deles, sempre observados os privilégios necessários para tais operações.

4.13.38 Permitir que seja realizada inclusão de um usuário externo ao sistema (para o cidadão), diretamente pelo cadastro único de pessoas, quando este ainda não possuir um usuário criado.

4.13.39 sistema deverá dispor de recurso que permita o usuário definir regras individuais de permissão/restrição de mensagens/notificações internas do sistema. As restrições devem ser impostas por categoria de mensagens de acordo com os tipos previstos pela aplicação;

4.13.40 O sistema deverá ser dotado de recursos que garantam a segurança quanto ao acesso e uso do sistema pelos usuários, dispondo das seguintes configurações mínimas:

iii) Permitir validar se usuário/funcionário está com contrato ativo no RH durante o seu login, evitando assim que funcionários afastados ou em férias tenham acesso ao software interno;

jjj) Permitir definir se o horário de trabalho do usuário/funcionário deverá ser considerado conforme definições de jornada de trabalho atribuídas pelo RH;

kkk) Permitir definir as regras de composição e tratamento de senhas;

lll) Permitir definir o intervalo de tempo para expiração automática de senhas;

mmm) Permitir o controle de expiração de senhas, definindo individualmente por usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;

nnn) Permitir definir se utiliza servidor LDAP para autenticação;

ooo) Permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de organograma;

4.13.41 Toda vez que o usuário realizar acesso ao sistema, sendo que da última vez que seu login foi utilizado ocorreu alguma falha de autenticação, o sistema deverá alertar o usuário exibindo uma listagem com os últimos acessos realizados, ficando ele informado que houve uma tentativa de acesso com seu usuário.

4.13.42 Permitir que sejam configuradas restrições de acesso para qualquer formulário do sistema, contendo os seguintes recursos:

ppp) Definir para que o usuário seja obrigado a informar uma descrição/averbação sempre que uma determinada ação for realizada;

qqq) Exigir que o usuário possa prosseguir apenas ao realizar nova autenticação, no ato da ação;

rrr) Solicitar para que um supervisor realize liberação em tela, para poder prosseguir;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

sss) Limitar e Liberar acesso temporário para determinadas ações do sistema, podendo configurar dia(s) do mês e horários do dia;

ttt) Permitir definir determinados usuários onde as regras não se aplicam (exceção);

uuu) Permitir definir regras para desativar ou ativar campos das telas cadastrais do sistema, definindo valor inicial (default) para um determinado campo, verificar se um campo (ou mais) foram alterados, a fim de determinar de forma condicional esses comportamentos podendo emitir mensagens de aviso, inibir a execução de uma ação como incluir, alterar ou excluir, enviar uma mensagem de e-mail para outro usuário, de acordo com regras da entidade sem depender de customização do sistema.

vvv) Permitir automaticamente desativação de uma sessão de usuário após determinado tempo de inatividade(Time out);

www) O Sistema deve ter mecanismo de auditoria e monitoramento por Empresa terceirizada especialista em Segurança que certifique que o Sistema é Seguro.

4.13.43 Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário, IP local do usuário no momento da operação;

4.13.44 Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando:

xxx) o tipo da operação realizada;

yyy) a partir de qual rotina do sistema ela fora executada;

zzz) a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local);

aaaa) identificação do usuário;

bbbb) tabela alterada;

cccc) operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão);

dddd) os dados incluídos, alterados ou excluídos;

4.13.45 Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

4.13.46 Permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução;

4.13.47 Estruturar o sistema para que seja evitado a redundância de tabelas, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações externas);

4.13.48 Integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado conforme o DNE e inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço;

4.13.49 As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o endereço for estrangeiro;

4.13.50 Consultar cidades disponibilizando pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal e Código IBGE. Essas chaves de acesso são importantes pois permitirão o cruzamento de dados com outras bases de governo em esferas diferentes, cuja codificação de cidades é diversa, normalmente utilizando uma dessas.

4.13.51 Disponibilizar as funcionalidades mínimas a seguir no cadastro de pessoas:

eeee) Permitir a definição do tipo da pessoa: Física ou Jurídica;

ffff) Permitir endereços: Comercial, Residencial e para Correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;

gggg) Cadastrar vários Contatos tais como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E- mail, podendo cadastrar mais de um tipo de telefone do mesmo tipo;

hhhh) Possuir opção de cadastrar dependentes (únicas), onde um dependente é cadastrado como pessoa, sendo que estas informações podem ser utilizadas por funcionalidades diversas do sistema;

iiii) Possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias, podendo estes serem utilizados por funcionalidades e módulos do sistema. As contas relacionadas devem ser tipificadas para uso pelas rotinas do sistema;

jjjj) Permitir que seja informado um nome social exclusivo para a pessoa, conforme prevê o Decreto n. 8.727/2016. Deverá manter registro de log com observação exclusiva, indicando a alteração realizada e os motivos. Quando definido um nome social, em todos os locais do sistema onde a pessoa é exibida, deve- se apresentar o novo nome social informado, excetuando-se apenas a consulta de pessoas que poderá exibir também o nome civil;

kkkk) Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB;

llll) Permitir que sejam adicionados ao cadastro, campos auxiliares conforme necessidade, apenas por

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

configuração, sem que haja necessidade de customização;

mmmm) Possuir consulta de histórico de alterações específico demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da alteração realizada. A consulta poderá ser tabular (colunas e linhas) ou através de interface que aparente uma "linha do tempo";

nnnn) Permitir que diversas certidões sejam relacionadas a pessoa, incluindo o documento digital relacionado, definição de tipos bem como informar se encontra vigente/ativo ou não;

oooo) Permitir anexar diversos arquivos digitais pertencentes a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação. Os arquivos digitais podem ser obtidos através de upload de arquivo da máquina local, digitalização direta do scanner, obtenção de câmera ou compartilhamento de um documento já existente no banco de dados;

pppp) Permitir vincular ao cadastro da pessoa as informações de biometria através da captura das digitais, pela impressão digital da pessoa. O acesso aos dados de biometria deverá ser realizado de forma privilegiada, apenas para os operadores do sistema;

4.13.52 Disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características:

qqqq) Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos;

rrrr) Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar;

ssss) Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos adicionais;

tttt) Permitir definir o tipo do campo, podendo ser no mínimo: Texto, Numérico, Data, Valor, Lista, Hora, Booleano e Campo Texto Formatado.

uuuu) A opção lista deverá permitir a definição de listas estáticas e/ou dinâmicas sendo carregadas, por exemplo via SQL;

vvvv) A opção Texto, deverá permitir selecionar um formato de entrada, podendo ser no mínimo CPF, CNPJ, CEP, Telefone e E-Mail;

wwww) Permitir definir um valor padrão para o campo bem como a obrigatoriedade do mesmo;

xxxx) Permitir definir regras, como exemplo: exibir uma mensagem caso determinado valor seja informado no campo, ou então desabilitar um campo caso determinado valor seja informado em outro;

yyyy) Permitir definir para o campo adicional, se o mesmo aceitará a entrada de arquivo digital relacionado, como uma imagem, arquivo PDF ou outro, podendo selecionar quais as extensões permitidas para entrada;

zzzz) Permitir definir para o campo adicional, se o mesmo utilizará o conceito de consulta relacionada, podendo consultar os dados de qualquer outra tabela do sistema e retornando determinados valores para armazenar no campo adicional junto ao registro relacionado.

aaaaa) Permitir definir de forma simples através de uma ação própria, um valor inicial ou reiniciar todos os valores para o campo adicional, quando o mesmo é vinculado em um cadastro que já possua registros pré-existentes, aplicando para todos os registros o novo valor.

4.13.53 O sistema deverá dispor de recurso de Repositório de Certificados digitais, que garanta segurança contendo as seguintes funcionalidades:

bbbbb) Permitir vincular certificados digitais do tipo A1, de propriedade do usuário, neste caso permitindo uso exclusivo dele para assinaturas digitais, ou seja, apenas quando ele estiver logado no sistema;

ccccc) Permitir vincular certificados digitais do tipo A1 para a entidade, neste caso permitindo uso compartilhado do certificado, mediante concessão de privilégio de uso;

ddddd) Permitir que o usuário crie um certificado digital auto-assinado, para uso em assinaturas digitais do tipo Avançada, conforme Lei 14.063/2020. Este tipo de certificado deverá ser utilizado apenas pelo usuário;

eeeee) Realizar controle de vencimento de certificados no repositório, cientificando o usuário toda vez que ele acessar a aplicação quanto a necessidade de renovação;

fffff)Registrar em log exclusivo (auditoria) toda vez que o certificado é utilizado, indicando data/hora de uso, informações sobre o procedimento realizado e qual usuário estava logado no sistema no instante do uso;

4.13.54 Permitir o uso de Assinatura Digital, exclusivamente na modalidade Qualificada (conforme Lei 14.063/2020) nos seguintes procedimentos:

ggggg) Login do Sistema;

hhhhh) No Peticionamento Eletrônico;

iiiii) Escrituração Fiscal (Declaração de Serviços prestados e tomados);

4.13.55 Permitir o uso de Assinatura Digital, nas modalidades Básica, Avançada e Qualificada (conforme Lei 14.063/2020) nos seguintes procedimentos:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

jjjjj) Assinatura de Documentos Digitais Diversos;
kkkkk) Após a emissão de relatórios, permitindo assinar o documento emitido;
llllll) Pareceres do Processo Digital;
mmmmm) Recebimento/Envio de Processos por meio digital;

4.13.56 Permitir assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário;

4.13.57 Permitir o uso de Solicitações de Assinatura, onde um usuário realiza a solicitação de assinatura de um ou mais documentos, para que outro(s) usuário(s) o façam, contendo os seguintes recursos:

nnnnn) Permitir definir se a execução das assinaturas será de forma sequencial (um após o outro) ou não (todos ao mesmo tempo);

ooooo) Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;

4.13.58 O procedimento de assinatura digital deverá ser simples e prático para o usuário, contendo os seguintes recursos/facilitadores:

ppppp) Permitir que sejam configurados carimbos/estampas de assinatura, por usuário ou para a entidade toda, com possibilidade de configurar o conteúdo a ser colocado como "estampa" sobre o documento PDF assinado;

qqqqq) Exibir alerta para o usuário quando o mesmo já fez assinatura digital de um documento, podendo ele optar por cancelar a nova assinatura;

rrrrr)Permitir realizar assinatura digital com certificados em repositório do próprio Sistema e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos A1 e deverá prover assinatura Eletrônica avançada dentro do proprio sistema;

sssss) Os certificados devem ser listados para o usuário antes da assinatura para que ele possa escolher. Deverá listar apenas certificados do próprio usuário;

ttttt) O usuário deverá ver claramente quando um certificado está vencido;

uuuuu) A ação de assinatura digital deverá ser transparente para o usuário, sendo operada diretamente do próprio sistema, através de interface padronizada (comum a todo o sistema), dentro da própria aplicação web, sem que haja necessidade de trocar de aplicação para executar o procedimento;

vvvvv) A ação de assinatura digital, deverá exibir o documento que o usuário está realizando assinatura no ato da mesma (quando individual) ou permitir a visualização dos documentos relacionados (quando assinatura em lote). Desta forma o usuário/assinante saberá exatamente do que se trata e o que ele está assinando;

wwwww) Permitir o uso de carimbos/estampas de assinatura, posicionando-os de forma automática e permitindo também que o usuário o faça de forma manual, diretamente no documento que ele está visualizando no ato da assinatura;

xxxxx) Todo documento PDF assinado digitalmente, deverá conter estampa automática com informações sobre a consulta de autenticidade do mesmo, incluindo endereço de consulta em QRCODE para poder fazê-lo através de leitura pelo Smartphone;

yyyyy) Todo documento como Alvarás, Certidões, Certificados e demais permitir verificação de autenticidade via QRCODE;

4.13.59 Todas as Guias de arrecadação permitir pagamento via código de barras e via pagamento instântâneo (PIX) para o padrao Febraban e/ou Banco do Brasil;

4.13.60 Integrar com outros sistemas, preferencialmente através de web-services, com as seguintes características:

zzzzz) Os protocolos a serem adotados devem ser SOAP ou REST;

aaaaaa) Cabe ao administrador do sistema local, gerenciar permissões de acesso aos web-services, através da definição de usuários e/ou tokens de acesso;

bbbbbb) Um usuário de Web-Service, também deverá estar ligado ao cadastro de pessoas e portanto deverá primeiro ser cadastrado neste para depois ser "liberado" como usuário;

cccccc) Permitir visualizar logs de execução para auditoria;

dddddd) Permitir ao administrador local, ativar/desativar web-services;

4.13.60.1 **DA INTEROPERABILIDADE OBRIGATÓRIA E INTEGRAÇÃO LEGAL COM SISTEMA ESPECIALISTA SATÉLITE DA SAÚDE:**

4.13.60.1.1. **Gratuidade Incondicional e Isenção de Tarifas de Barramento**: A CONTRATADA do ERP central obriga-se a disponibilizar, documentar, manter ativas e prestar suporte técnico para todas as interfaces de programação de aplicações (APIs REST e/ou WebServices SOAP), sem qualquer ônus financeiro adicional, taxa de setup, mensalidade de barramento ou cobrança de taxa de integração ao Município de Campo Belo ou à futura

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

empresa contratada para o Sistema Especialista Satélite da Saúde. Toda a infraestrutura de integração, chaves de autenticação (Tokens JWT/OAuth2), documentação técnica (Swagger/OpenAPI) e suporte integram o escopo fixo do ERP (SaaS), sendo **TERMINANTEMENTE VEDADO** o desconto de horas da Reserva Técnica de 1.000 horas (Item 10 do Objeto) para a disponibilização, adequação ou manutenção dessas APIs.

4.13.60.1.2. **Pontos de Integração Requeridos por Força de Lei (Padrão SIAFIC / Tributos / Transparência):** O ERP central deverá dispor de barramento de APIs preparadas para o fluxo bidirecional de dados com o futuro sistema especialista de saúde, abrangendo obrigatoriamente os seguintes pontos de integração legal:

1. Módulo de Contabilidade Pública / SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020 e MCASP):

***Entrada no ERP**:* Recepção automatizada dos dados consolidados de consumo mensal de medicamentos, materiais hospitalares e insumos das unidades de saúde, para realização dos lançamentos contábeis automáticos de Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) e ajustes de estoque no Almoxarifado Central sob o regime de competência;

***Saída do ERP**:* Disponibilização dos saldos orçamentários, empenhos e liquidações do Fundo Municipal de Saúde para consulta do sistema especialista**.**

2. Módulo de Arrecadação, Tributos e Dívida Ativa:

Entrada no ERP: Recepção automatizada dos lançamentos de taxas de licença sanitária, vistorias, laudos e autos de infração/multas emitidos pela Vigilância Sanitária no sistema especialista, para fins de emissão de guias de arrecadação bancária unificada, controle de arrecadação e cobrança/inscrição em Dívida Ativa Municipal.

3. Módulo de Cadastro Único de Pessoas (Cidadão/Contribuinte):

Saída do ERP: Disponibilização de rotina de consulta via API ao Cadastro Único do Município para que o sistema especialista de saúde valide a identidade, CPF e endereço dos usuários do SUS diretamente na base oficial da Prefeitura, evitando cadastros duplicados.

4. Módulo de Portal da Transparência (LC nº 101/2000 e LC nº 131/2009):

Entrada no ERP: Recepção e consolidação dos dados de prestação de contas, fila de espera de exames/consultas (Lei da Transparência nas Filas do SUS), credenciamentos de prestadores e produção ambulatorial para publicação unificada no Portal da Transparência Municipal.

5. Módulo de Compras, Licitações e Almoxarifado Central:

Saída do ERP: Envio das informações de processos de compra, contratos de medicamentos, ordens de fornecimento e notas fiscais de entrada do Almoxarifado Central para que o sistema da saúde realize o recebimento físico e o fracionamento em lotes nas farmácias municipais.

4.13.60.1.3. **Padrão Tecnológico, Documentação Swagger e Ambiente de Testes (Sandbox):** A CONTRATADA deverá fornecer documentação técnica das APIs no padrão OpenAPI (Swagger), coleção de testes (Postman) e ambiente de testes (Sandbox) em nuvem para validação das integrações, além de painel de logs para monitoramento da comunicação pela equipe de TI do Município.

4.13.60.1.4. **Caráter Eliminatório na Prova de Conceito (PoC) e Penalidades**: Durante a Prova de Conceito (PoC), a licitante provisoriamente vencedora deverá demonstrar ao vivo a disponibilidade do barramento de APIs, exibindo a documentação Swagger e simulando a consulta de cadastro de cidadão e a recepção de um lançamento de consumo de estoque/VPD via API. A ausência de APIs ou a imposição de custos/barreiras técnicas implicará a REPROVAÇÃO IMEDIATA na PoC e sanções por tentativa de imobilização tecnológica (*vendor lock-in*).

4.13.61 Possuir um completo gerenciamento do envio/recebimento de e-mails, com no mínimo as seguintes características:

eeeeee) Permitir configurar diversas contas para envio/recebimento de e-mails, em um único local estando disponíveis para todos os demais módulos do sistema, setores/departamentos;

ffffff) Permitir configurar por tipo de mensagem/comunicação enviada pelo sistema, qual conta de e-mail deve-se utilizar para tal finalidade;

gggggg) Dispor de recurso que permita configurar um texto padrão para cada tipo de mensagem de e-mail a ser enviada;

hhhhhh) Permitir que no momento do envio do e-mail o usuário possa selecionar uma conta específica para envio, dentre aquelas configuradas e disponíveis. O administrador poderá optar por permitir ou não a troca da conta de e-mail para envio da mensagem conforme categoria/tipo. Por exemplo, ao enviar um empenho emitido

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

para o credor, o administrador pode ter definido para utilizar sempre uma mesma conta não podendo alterá-la;
iiiiii) Permitir realizar o acompanhamento dos e-mails, através do monitoramento do status de cada mensagem enviada, como uma caixa de saída global do sistema;
jjjjjj) Permitir monitorar a caixa de e-mail das contas de e-mail configuradas para identificar possíveis retornos com falha, seja de servidor ou mesmo retornos realizados pelos respectivos destinatários;
kkkkkk) Notificar o usuário que fez o envio da mensagem via e-mail, quando alguma falha no envio for identificada pelo monitoramento;
4.13.62 Controlar a emissão de relatórios, dispondo dos seguintes recursos:
llllll) Emitir vários relatórios ao mesmo tempo, pelo mesmo usuário;
mmmmmm) Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão e caso o usuário finalize a aplicação, mesmo assim o relatório continue em execução. Ao finalizar, deve-se enviar uma notificação ao usuário de que o mesmo está concluído;
nnnnnn) Controlar para que um relatório em emissão para o usuário não possa ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, quando os parâmetros de emissão forem iguais;
oooooo) Conter recurso que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando os relatórios estiverem concluídos;
pppppp) Permitir que ao final da emissão seja enviado relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro único;
qqqqqq) Permitir que no envio de e-mail seja definido data/hora em que o e-mail deverá ser enviado ao(s) destinatário(s);
rrrrrr) Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;
ssssss) Manter uma cópia do relatório emitido, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que deverá ser impresso junto com o relatório em todas as páginas, com informações de: filtros utilizados, usuário que emitiu, data e hora de emissão e id do relatório emitido;
ttttt) Permitir através de um serviço no portal de serviços, que o relatório emitido, seja consultado e verificado, desta forma pode-se validar a autenticidade de qualquer relatório emitido;
uuuuuu) Consultar relatórios emitidos, filtrando pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão, visualizando os detalhes da emissão como os parâmetros informados, bem como a opção de imprimir;
vvvvvv) Permitir realizar a impressão de documentos diretamente pelo dispositivo móvel (smartphone e/ou tablet), na plataforma Android (equipamentos naturalmente mais acessíveis), por meio de impressoras Térmicas Bluetooth. Deverá o fornecedor informar quais são os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.

4.13.63 DA FERRAMENTA UNIVERSAL DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E EXTRAÇÃO DINÂMICA DE DADOS (GOVERNANÇA E AUTONOMIA ADMINISTRATIVA):

4.13.63.1. O sistema ERP deverá disponibilizar, de forma nativa, integrada e transversal a **ABSOLUTAMENTE TODOS OS MÓDULOS, SUBMÓDULOS E ROTINAS FUNCIONAIS** contratados, uma **Ferramenta Universal de Geração de Relatórios Personalizados**, Consultas Dinâmicas e Cruzamento de Dados (Business Intelligence/Analytics integrado), projetada sob os princípios da **Autonomia Administrativa, Transparência Ativa, Eficiência Operacional (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021) e Governança de Dados Públicos**, garantindo ao Município de Campo Belo a extração direta de informações sem qualquer dependência técnica ou comercial do fornecedor.

4.13.63.2. A Ferramenta Universal de Relatórios deverá obrigatoriamente apresentar os seguintes requisitos técnicos funcionais em 100% (cem por cento) das bases operacionais da solução:

a) **Acesso Universal a Parâmetros e Campos:** Permitir que o usuário final selecione, filtre, agrupe, ordene e cruze **QUALQUER** parâmetro, tabela ou campo de dado existente na base de dados do módulo consultado (**sejam campos nativos do sistema ou campos adicionais/customizados configurados pelo Município**), sem limitação de quantidade de variáveis;

b) **Interface Amigável e No-Code** (Sem Exigência de Linguagem de Programação): O gerador deve operar mediante interface gráfica intuitiva do tipo "arrastar e soltar" (drag-and-drop) ou seleção por menus visuais, sendo **ABSOLUTAMENTE VEDADA** a exigência de conhecimento em linguagem SQL, código de programação ou uso de compiladores/ferramentas externas para a criação de relatórios operacionais e gerenciais pelos servidores;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

c) **Cruzamento Intermodular de Informações**: Permitir o cruzamento de dados entre tabelas de módulos distintos do ERP (ex.: cruzar dados de Empenhos do módulo Contábil com Contratos do módulo de Suprimentos e dados de Servidores da Folha de Pagamento) utilizando o Cadastro Único da solução;

d) **Operadores Lógicos e Agrupamentos Personalizados:** Disponibilizar operadores lógicos completos (**igual, diferente, maior, menor, contém, inicia com, termina com, entre, contido em, nulo e não nulo**), permitindo subtotais, totalizadores gerais, médias, fórmulas aritméticas e quebras de página por agrupamento definido pelo usuário;

e) **Exportação Multiformato e Impressão:** Todo e qualquer relatório gerado pela ferramenta universal deverá permitir visualização imediata em tela e **exportação nativa para os formatos PDF (editável e pesquisável), planilha XLSX/XLS, CSV, DOCX, XML, TXT e HTML** mantendo a formatação e integridade das colunas;

f) **Gerenciamento de Preferências e Compartilhamento:** Permitir ao usuário salvar os modelos de relatórios e filtros personalizados por ele criados, atribuindo nomes específicos, definindo relatórios "favoritos" e compartilhando o modelo gerado com outros usuários ou setores da Administração que possuam perfil de acesso autorizado;

g) **Inclusão de Elementos Visuais e Identidade Visual:** Permitir a inclusão automática de logotipo/brasão oficial do Município, cabeçalhos, rodapés parametrizáveis, paginação automática, data/hora da emissão, identificação do usuário emissor e inclusão de gráficos analíticos (barras, pizzas, linhas);

4.13.63.3. **Gratuidade Incondicional e Vedação ao Uso da Reserva Técnica:** A criação, extração e personalização de relatórios por meio da Ferramenta Universal é **encargo ordinário da solução** (SaaS) e **NÃO PODERÁ**, sob qualquer pretexto, gerar cobrança de horas técnicas, taxa de desenvolvimento ou abatimento do saldo da Reserva Técnica de 1.000 horas (Item 10 do Objeto). Qualquer solicitação de relatório feita ao suporte da contratada que possa ser resolvida pela ferramenta universal deverá ser orientada sem custo adicional.

4.13.63.4. **Caráter Eliminatório na Prova de Conceito (PoC) e Incidência de Sanções:**

a) Durante a sessão pública de Prova de Conceito (PoC), a licitante provisoriamente vencedora deverá demonstrar ao vivo o funcionamento do Gerador Universal de Relatórios em pelo menos 3 (três) módulos distintos sorteados pela Comissão de Avaliação, realizando a criação de um relatório personalizado com cruzamento de parâmetros e exportação em XLSX/PDF no tempo máximo de 5 (cinco) minutos por módulo;

b) A ausência, limitação, bloqueio de campos ou inoperância do Gerador Universal de Relatórios em qualquer módulo do ERP resultará na **REPROVAÇÃO IMEDIATA** da solução na Prova de Conceito, por descumprimento do padrão tecnológico e de governança de dados, sujeitando a licitante à desclassificação do certame e à aplicação das penalidades cabíveis por frustração do objeto licitado.

4.13.64 **DA FERRAMENTA DE CONSULTAS DINÂMICAS EM TEMPO REAL, PAINÉIS DE INDICADORES (DASHBOARDS) E CONSULTAS FAVORITAS**:

4.13.64.1. O sistema ERP deverá disponibilizar, de forma nativa e **integrada ao Gerador Universal (Item 4.13.63), módulo funcional de Consultas Dinâmicas em Tempo Real e Painéis de Indicadores** (Dashboards, garantindo que qualquer usuário autorizado possa construir e salvar visões em tela, sem necessidade de linguagem SQL ou scripts de programação.

4.13.64.2. O Gerador de Consultas Dinâmicas deverá atender rigorosamente aos seguintes requisitos operacionais:

a) Controle de Privilégios e Segurança: Permitir ao administrador definir perfis de acesso e privilégios específicos para cada consulta gerada, restringindo a visualização de dados sensíveis por usuário, cargo ou unidade administrativa;

b) Acesso por Metadados e Interfaces Visuais (No-Code): A seleção de tabelas, colunas, agrupadores e filtros deverá ocorrer exclusivamente por meio do dicionário de dados do sistema (metadados com nomes amigáveis em português), sendo terminantemente vedada a exigência de digitação de instruções, consultas ou scripts em linguagem SQL pelo usuário final;

c) Integração com Menus de Módulos e Barra de Acesso Rápido: As consultas dinâmicas e relatórios personalizados salvos pelo usuário deverão permitir vinculação direta aos menus operacionais dos respectivos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

módulos e à barra de ferramentas de acesso rápido (favoritos) do usuário;

d) Valores Padrão e Filtros Dinâmicos: Permitir a configuração de valores padrão (default) para os filtros das consultas (ex.: exercício corrente, mês atual, centro de custo do usuário logado), garantindo agilidade no carregamento das informações cotidianas;

e) Painéis de Indicadores (Dashboards Integrados): Permitir a conversão automática das consultas dinâmicas em elementos visuais (gráficos de barras, pizzas, linhas e cartões de KPI) para composição de painéis gerenciais no dashboard inicial do usuário;

f) Padrão de Recursos das Consultas Nativas: A visualização das consultas geradas pelo usuário utilizará obrigatoriamente todos os recursos avançados das telas nativas do ERP (reordenação de colunas, agrupamentos, seleção múltipla em lote, paginação e exportação para PDF, XLSX, CSV, DOCX, XML, TXT e HTML);

4.13.64.3. Caráter Eliminatório na Prova de Conceito (PoC): A inoperância, limitação de campos ou a exigência de scripts em linguagem SQL para a criação ou alteração de consultas dinâmicas resultará na REPROVAÇÃO IMEDIATA da solução na Prova de Conceito (PoC), por descumprimento dos requisitos de usabilidade, governança e autonomia tecnológica municipal.

4.13.65 Permitir agendar a execução de determinadas tarefas no sistema, disponibilizando os seguintes recursos mínimos:
wwwwww) Permitir que sejam configuradas ações de maneira visual através de fluxos, no estilo de fluxogramas para realização de atividades comuns, como emitir certos relatórios, verificar situações de determinados registros/cadastros do banco de dados, enviar notificações por e-mail, entre outros;
xxxxxx) Permitir agendar a execução dessas atividades previamente configuradas, através de um assistente que simplifique a ação, podendo executar diariamente, mensalmente, anualmente, em determinados horários, entre outros;
yyyyyy) Permitir que seja possível consultar o histórico de execuções já realizadas, incluindo informações sobre status da execução e registros de logs adicionais;
4.13.66 O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow, com as seguintes características:
zzzzzz) Deverá fazer parte do sistema de gestão, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema;
aaaaaaa) Permitir a realização de documentação, manual e/ou através do relacionamento de documentos digitais e textos jurídicos constantes no cadastro único;
bbbbbbb) Permitir execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único.
ccccccc) A ferramenta de Workflow, deverá permitir desenho de processos utilizando-se da metodologia BPMN (*Business Process Model and Notation*), incluindo Raias (horizontal e vertical), Eventos, Atividades, etc.
ddddddd) Permitir o controle de ativação/desativação/homologação e versionamento de processos, possibilitando a evolução natural dos processos;
eeeeeee) Registrar a cada alteração histórico de alterações realizadas no Work-Flow, permitindo também visualizar em histórico cada manutenção realizada, contendo recursos para de comparar e restaurar entre uma alteração e outra;
4.13.67 Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os seguintes recursos são necessários na aplicação:
fffffff) O sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração e o gerenciamento de "Termos e Condições de Uso", tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos (cidadãos). A entidade poderá configurar os termos conforme necessidade, individualmente por perfil de usuário e por serviço disponível no portal;
ggggggg) Possuir inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos/operações do sistema de gestão, incluindo a(s) hipótese(s) previstas em lei em que eles estão relacionados, cadastrados no próprio sistema;
hhhhhhh) Permitir que a entidade mapeie e cadastre outros Tratamentos de Dados Pessoais que a mesma realiza seja por meio digital, através de outros sistemas de gestão (de outras áreas) ou por meio físico;
iiiiiii) Deverá dispor de área exclusiva para que o cidadão possa visualizar todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade, incluindo aqueles que não são realizados no software de gestão (Transparência Ativa) e permitir que ele solicite relatório dos usos realizados (Transparência Passiva);
jjjjjjj) Permitir emitir relatório automático dos relacionamentos do cidadão com a entidade, com base nos dados do sistema de gestão, informando quais são os vínculos que ele possui;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

kkkkkkk) O tratamento de dado pessoal poderá exigir o consentimento do usuário, nos casos em que não forem de interesse público. Nessa situação sempre que o tratamento for realizado deve-se verificar se há consentimento realizado e ativo do titular;
lllllll) Permitir definir quem é o Controlador local e indicar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;
mmmmmmm) Permitir definir quem são o(s) Encarregado(s) de tratamento de dados pessoais indicados pelo controlador e disponibilizar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;
nnnnnnn) No primeiro acesso do usuário a aplicação, seja usuário funcionário (interno) ou cidadão (portal), deve-se solicitar que o mesmo visualize as políticas de uso do sistema incluindo política de tratamento de cookies e realize o aceite deles, devendo este ficar registrado para posterior consulta e auditoria;
ooooooo) Deverá dispor de web-service para que outras aplicações autorizadas possam verificar se há consentimento realizado pelo titular em determinado Tratamento de Dados mapeado;
4.13.68 Permitir realizar a impressão de documentos diretamente pelo dispositivo móvel (smartphone e/ou tablet), na plataforma Android (equipamentos naturalmente mais acessíveis), por meio de impressoras Térmicas Bluetooth. Deverá o fornecedor informar quais são os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, o Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, será subdivido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas e deverão estar plenamente disponíveis aos usuários após a sua implantação.
Não é obrigatório que o sistema ofertado pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda as especificações de funcionamentos constantes neste termo de referência.
Visando a qualificação, eficiência e eficácia da Contratação e por tratar-se de Aplicação Crítica, se submetido a POC, é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos **por Módulo de Programas**. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos (e não geral), ensejará a reprovação do sistema avaliado.

5.1 MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

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 Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;
3 No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas;
4 Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado Tce-Mg;
5 Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;
6 Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável;
7 Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado;
8 Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, sub função, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;
9 Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;
10 Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;
11 Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
12 Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;
13 Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;
14 Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada;
15 Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA;
16 Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam;
17 Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

18 Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
19 Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada;
20 Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras;
21 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;
k. Receita Global.

22 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;
23 Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;
24 Emitir relatório possibilitando a avaliação dos resultados dos programas (Art. 4º, inciso I, "e" da LRF). O relatório 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;
25 Emitir os demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação;

Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO:
26 No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;
27 Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado - Tce-MG;
28 Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;
29 Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;
30 Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar do PPA e LOA;
31 Permitir importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior;
32 Permitir importar previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;
33 Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;
34 Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
35 Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;
36 Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;
37 Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:

l. Demonstrativo das Receitas;
m. Demonstrativo das Despesas;
n. Programas de Trabalho.

38 Emitir o 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 conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;
39 Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;
40 Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;
41 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 com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

42 Emitir o demonstrativo de aplicação de recursos em educação, saúde e pessoal com o respectivo % de aplicação;
43 Possuir cadastro das memorias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
44 Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

Lei Orçamentária Anual – LOA:

2. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE-MG;
3. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;
4. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;
5. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
6. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;
7. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;
8. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;
9. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;
10. Permitir o controle das alterações e emendas realizadas durante a elaboração da LOA, permitindo incluir as alterações e emendas por lote e possibilitar a consulta dos lotes de alteração por data.
11. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;
12. Permitir o controle das alterações e emendas realizadas durante a elaboração da LOA, permitindo incluir as alterações e emendas por lote e possibilitar a consulta dos lotes de alteração por data.
13. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.
14. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;
15. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
16. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;
17. Gerenciar as dotações constantes no orçamento decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
18. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;
19. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;
20. Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou;
21. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;
22. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;
23. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;
24. Cadastrar cronograma mensal de desembolso por entidade;
25. Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação por entidade, informando os valores mês a mês por modalidade e fonte de recursos;
26. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;
27. Solicitar alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;
28. Efetuar solicitação de alterações orçamentárias durante o exercício:
29. Bloqueando o valor, na dotação a ser anulada, ao lançar a alteração no sistema, possibilitando copiar os dados para o documento legal, evitando redigitação;Desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração;
30. Consistir dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;
31. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

32. Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
33. Permitir a impressão do decreto para suplementação;
34. Permitir realizar a implantação do orçamento, para que a partir deste momento, não seja mais possível incluir, exclui ou alterar previsões de receita e despesa;
35. Permitir a e emissão dos relatórios da Lei 4320/64 com opção de **publicação simultânea no portal** da transparência;
36. Permitir o controle das cotas de despesa por entidade;
37. Permitir a configuração do controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;
38. Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;
39. Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;
40. Permitir contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;
41. Permitir liberação dos valores contingenciados;
42. Permitir remover os valores de quotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;
43. Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações da base do cliente para que ele não tenha necessidade de redigitar os dados no novo ano;
44. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO, permitindo assim que as peças orçamentárias fiquem iguais;
45. Possibilitar o registro e acompanhamento dos projetos e despesas com conservação do patrimônio público;
46. Possuir cadastro de renúncia de receita e respectiva compensação com emissão de relatório de renúncias objetivando o atendimento a LRF, art 5º, inciso II.

5.1 MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado TCE-MG, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020 bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração 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, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
4. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;
5. Permitir um controle das 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;
8. Permitir a liquidação tanto de empenhos globais como de subempenhos, não permitindo que seja gerado um subempenho sobre um empenho global que já possua liquidação.
9. Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;
10. Possuir facilitador, para que na emissão do empenho seja informada qualquer parte da dotação, e o sistema filtre as dotações com aquela informação;
11. 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;
12. Na emissão do empenho, ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação;
13. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;
14. Possibilitar a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;
15. Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros, mantendo controle das mesmas;
16. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quando as prestação de contas;
17. Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

de estorno;
18. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;
19. 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,rescisão etc);
20. 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;
21. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento;
22. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extras orçamentárias das retenções;
23. Permitir desmovimentar uma competência da folha, estornando os empenhos para nova geração. O sistema deverá consistir a desmovimentação, e não permiti-la caso os empenhos estejam liquidados ou pagos;
24. Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;
25. Possuir total integração com os sistemas de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações. Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação
26. Permitir o empenhamento automático das ordens de compras geradas pelo departamento de compras;
27. Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;
28. Estornar os itens da ordem de compras quando o empenho for estornado, mantendo assim a integridade das informações;
29. 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 extra orçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis;
30. Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;
31. Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;
32. Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;
33. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passiveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;
34. Permitir informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;
35. Permitir informar uma ou vários documentos fiscais na liquidação;
36. Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;
37. Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
38. Possuir na liquidação ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e a consulta da nota no site da Receita Federal;
39. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;
40. Validar existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento;
41. Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir documentos digitalizados;
42. Permitir na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência de débitos com o credor;
43. Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;
44. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;
45. Possibilitar a emissão dos relatórios de empenhos e restos a pagar consolidado;
46. Bloquear e desbloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

47. Consultar bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;
48. Gerenciar multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa , bem como os lançamentos de controle;
49. Possuir consulta de superavir financeiro que demonstre o valor do superavit, os valores já suplementados e o saldo a suplementar;
50. Possuir consulta integrada à SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade;
51. 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 natureza possuem lançamentos em contas orçamentárias "em liquidação";
52. Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação;
53. 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;
54. Emitir relatórios de empenhos e restos a pagar por entidade ou consolidado, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação. Possuir opção filtro por credor, obra, licitação e possibilitar totalizar por todos os campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos;
55. Permitir a emissão dos 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;
    k. Anexo 9 – Despesa por órgão e função.
56. Possuir, no mínimo os seguintes 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 a Câmara;
    l. Indicadores de Gastos com Saúde;
    m. Indicadores de Gastos com Educação;
    n. Renúncia de Receita;
57. Possuir solicitação de diárias a adiantamentos, mediante fluxo de processo, configurado de acordo com a necessidade da entidade, que permita tramitar para os responsáveis pela liberação e que permita realizar a emissão do empenho assim que liberadas pelos responsáveis;
58. Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas;
59. O sistema deve possuir um cadastro de convênios de repasse que permita a vinculação dos mesmos aos empenhos correspondentes de forma automática;
60. Deve ser possível incluir anexos no cadastro de convênios de repasse;
61. O sistema deve possuir rotina para prestação de contas dos convênios de repasse realizando os lançamentos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

contábeis de forma automática;
62. Possuir controle das prestações de contas em atraso demonstrando através de consulta o responsável pela prestação de contas, a data limite, o prazo para prestação e a situação (prazo normal, prazo próximo ao limite, prazo expirado);
63. Possuir configuração para controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novos adiantamentos a beneficiários com prestação de contas em atraso;
64. Possuir rotina no Portal de Serviços, que possibilite a prestação de contas diretamente no Portal das entidades beneficiadas com recursos, mediante usuário e senha. Essa rotina deve demonstrar os valores passiveis de prestação de contas e permitir a inclusão dos documentos fiscais digitalizados;
65. Todas as informações inseridas pelo portal, ficam disponíveis para serem analisadas e caso haja alguma discrepância nas informações deve haver possibilidade de solicitação de revisão;
66. Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades;
67. 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;
68. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
69. Permitir efetuar a 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;
70. Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos;
71. Possuir cadastro de despesas extraorçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos 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;
72. Gerenciar notas de despesas extraorçamentárias e dos seus estornos; No gerenciador deve ser possível visualizar 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;
73. Permitir assinar digitalmente as notas extraorçamentárias;
74. Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias;
75. Possuir cadastro de consórcios. No cadastro deverão ser informados os dados do consórcio e sua área de atuação. Deve ser possível realizar a prestação de contas com seus respectivos lançamentos contábeis, incluir anexos e consultar os empenhos relacionados ao consórcio;
76. Possuir cadastro de precatórios. No cadastro deve ser possível informar o tipo de precatório, sua origem, beneficiário e a respectiva dotação orçamentária;
77. 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;
78. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados aos precatórios, ao selecionar o precatório cadastrado;
79. Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo inicial, as movimentações e o saldo atual;
80. 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;
81. Possuir rotina gerencial da dívida, onde sejam demonstradas as dividas cadastradas e suas contas contábeis para lançamento. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados a dívida e as receitas já recebidas;
82. Permitir incluir anexos no cadastro da dívida fundada;
83. Possuir relatório gerencial de uma dívida especifica e de todas as dividas fundadas;
84. 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;
85. Deve ser possível incluir anexos na parceria público privada;
86. 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;
87. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não seja alterado os lançamentos contábeis;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

88. 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;
89. Integrar com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques;
90. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;
91. Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automatica, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento os conta correntes necessários a geração da MSC;
92. Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;
93. Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior;
94. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;
95. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento;
96. Encerrar exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa;
97. Permitir copiar as programações de pagamento em aberto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício;
98. Permitir no encerramento do exercício anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar; Caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscreve-los em restos a pagar;
99. Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados;
100. Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;
101. Permitir cópia das notas extra-orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;
102. Permitir desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente;
103. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados;
104. Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;
105. 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 crédito e a diferença;
106. 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;
107. Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
108. Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento. Deve ser possivel a emissão do razão agrupando por data, tipo de lançamento e com opção de resumir por fonte de recursos;
109. Emitir Balancete Analitico por Fonte de Recursos. Devem ser emitidas as contas de receita, despesa e contas contábeis, com possibilidade de listar e resumido por fonte de recursos e resumir por especificação. Deve ser possivel listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.
110. 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 disponivel, empenhos a pagar, restos a pagar, extras a pagar e o deficit/superavit por fonte;
111. Emitir DARF/PASEP/GPS e imprimir recibo de IRRF e ISSQN;
112. Emitir relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade. Deve ser possivel filtrar por credor, conta, fonte de recursos e número do empenho. Deve permitir totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor;
113. Possuir Rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos;
114. Processar e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável.
115. Efetuar os registros contábeis de forma analítica que refletirão a transação com base em documentação de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.
116. Permitir Saldo Individualizado por Conta Corrente Contábil;

Financeiro:

117. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
118. O sistema deve permitir a gestão das contas bancárias em rotina especifica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Esta definição deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema;
119. Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
120. Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada a receita pública. O sistema deve consistir a receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente;
121. Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;
122. Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizado rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
123. Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
124. Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias;
125. Possuir opção para selecionar várias receitas extra orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;
126. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;
127. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo;
128. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
129. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;
130. Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;
131. Permitir a inclusão de anexos nos registros de movimento bancário;
132. Permitir a geração de borderô dos registros de movimento bancário
133. Controlar os saldos das contas bancárias por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
134. Consultar saldo da conta bancária, saldo por fonte/destinação de recursos, na Inclusão de pagamentos;
135. Permitir consultar, na própria 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;
136. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;
137. Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
138. Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;
139. Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos;
140. Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;
141. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos;
142. Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias;
143. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
144. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;
145. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

software;
146. Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;
147. Permitir por configuração, efetuar a baixa dos registros no envio do borderô;
148. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
149. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;
150. Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;
151. Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga;
152. Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;
153. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
154. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
155. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos;
156. Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;
157. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
158. Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária;
159. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;
160. Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;
161. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;
162. Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;
163. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
164. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento;
165. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário;
166. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação;
167. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;
168. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
169. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
170. Emitir autorização bancária para envio ao banco após assinatura do ordenador da despesa sendo possivel assinar digitalmente;;
171. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco;
172. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;
173. Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
174. Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas:
a. movimentações de Lançamento, Arrecadação e Recolhimento conforme classificação da receita orçamentária e contábil;
b. movimentações de renúncia de receita (cancelamento, prescrição, anistia, isenção, etc.);
c. movimentações da Dívida Ativa (Inclusão, Manutenção, Exclusão) conforme classificação da receita orçamentária e contábil.
175. Permitir a consulta aos 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;
176. Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário;
177. Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

no ano corrente da receita;
178. Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento;
179. 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;
180. Permitir configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de transito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;
181. 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.
182. Permitir incluir anexos no registro de pagamento;
183. 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.
184. O sistema deve permitir a configuração das pessoas a quem o documento será transferido para assinar digitalmente.
185. Possuir consulta no Portal, para que os fornecedores, mediante usuário e senha, possam consultar os valores a receber e recebidos, sem ter necessidade de entrar em contato com o Município para receber informações.

Prestação de Contas
186. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo coma Portaria da STN vigente para o período de emissão:
a. Anexo I - Balanço Orçamentário;
b. Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
c. Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
d. Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
e. Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
f. Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;
g. Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
h. Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
i. Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
j. Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde;
k. Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;
l. Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
187. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo coma Portaria da STN vigente para o período de emissão:
a. Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
b. Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;
c. Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;
d. Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;
e. Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
f. Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.
188. Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:
a. Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);
b. Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;
c. Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);
d. Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64art.103);
e. Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei4320/64 art.105);
f. Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);
g. Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);
h. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);
i. Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa.
189. Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado - Tce-MG para solicitação de Certidão Negativa;
190. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:
a. Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;
b. Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade;
c. Meta do Resultado Primário;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

d. Metas Arrecadação de Receita;
e. Programação Financeira da Receita;
f. Receitas por Destinação de Recursos.

191. Emitir os relatórios com as informações para SIOPS;
192. Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;
193. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
194. Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado Tce-MG;
195. Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:
a. Balanço Patrimonial;
b. Receitas Orçamentárias;
c. Despesa Orçamentária - Por Elemento;
d. Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;
e. Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento;
f. Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;
196. Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro;
197. Possuir Balancete de Verificação do SICONFI, como possibilidade de filtrar por entidade e período;
198. Gerar arquivos para o SICONFI da RREO, RGF e DCA
199. Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);
200. Permitir importar arquivo XBRL de entidades externas em formato XBRL para envio dos arquivos da MSC consolidada;
201. Possuir rotina para relacionar as contas de receita do plano da entidade com o plano de contas do SIOPE. No caso das despesas o relacionamento deve ser feito por conta e subfução de governo. Deve ser permitido o rateio de valores;
202. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE Na geração deve ser possível verificar se há inconsistências na base e emitir o relatório dessas inconsistências antes de efetuar a geração dos arquivos;
203. Possuir relatórios auxiliares para conferencia dos valores do SIOPE no mesmo formato deste;
204. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS;
205. Gerar os arquivos para prestação de contas do sistema do Tribunal de Contas do Estado Tce-MG;
206. Emitir relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o TCE do Estado;
207. Possuir rotina para prestação de contas de forma eletrônica no formato exigido pelo Tribunal de Contas do estado Tce-MG;
208. Gerar arquivos para a Dirf;
209. Permitir publicar os relatórios legais de forma automática no portal da transparência.

5.2 MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

1. Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários;
2. Permitir o cadastro das instruções normativas, pareceres, notificações e demais documentos do controle interno. Deve ser possivel notificar determinados usuários das IN, notificações, pareceres e demais documentos. A notificação deve ser enviada da propria consulta, pois deve permitir a resposta por parte dos usuário notificados, deixando as mesmas visiveis para impressão;
3. Permitir o cadastramento da check-list, baseado em grupos e itens que servirão de base para as auditorias. Os itens devem ser numerados para controle dos mesmos;
4. No cadastro de parecer, permitr identificar se o parecer é relatívo a uma contratação e se for o caso permitir a identificação do funcionário;
5. Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada;
6. Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list;
7. Permitir enquadrar a check-list em categorias facilitando assim a localização da mesma;;
8. Possuir check-list já cadastradas das diversas áreas da prefeitura;
9. Possibilitar que ao selecionar uma check-list para uma nova auditoria possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar;
10. Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma check-list, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária;
11. Permitir duplicar uma check-List mantendo a check-list original;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

12. Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada;
13. Permitir o agendamento de auditoria;
14. Permitir "encaminhar" a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist;
15. Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração;
16. Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente;
17. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma;
18. Possuir tela gerencial que demonstre todas as auditorias e que possua as ações de duplicar, enviar questionario, analisar, visualizar analise, encerrar e cancelar;
19. Permitir incluir uma auditoria com no mínimo as informações de data inicial e final, descrição, centro de custo e responsável. O cadastro da auditoria deve estar integrado ao cadastro da check list para possibilitar selecionar a check list desejada e já buscar automaticamente os seus itens;
20. Possuir agenda de obrigações, com opção de informar o nivel de criticidade da agenda, as pessoas ou centro de custos que poderão visalizar o registro e a infromação de quem poderá baixar o evento;
21. Permitir que a agenda envie alertas aos usuários de eventos que estão a expirar e expirados, obrigando o responsável pelo evento a justificar conforme o nível de criticidade do evento;
22. Permitir a configuração do período de antecedência para o envio de alertas e do prazo de expiração de determinado evento da agenda;
23. Permitir na consulta dos eventos da agenda, consultar apenas os eventos pendentes e consultar os eventos pelos períodos diário, semanal, mensal e anual;
24. Possuir consulta centralizada de todos os emails enviados pelo controle interno, possibilitando a visualização de todos os campos e possibilitando o reenvio dos mesmos;
25. Possuir consulta dos processos de ouvidoria, possibilitando ao controlador visão das reclamações/sugestões da sociedade;
26. Possuir consulta dos processos administrativos abertos contra o Municipio;
27. Permitir a emissão de relatório circunstanciado, permitindo a publicação automática no Portal da Transparência;
28. Permitir o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado;
29. Permitir a inclusão de anexos ao relatório circunstanciado, permitindo a publicação automática no Portal da Transparência;
30. Permitir do controle interno, a emissão dos relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos relatórios anuais obrigatórios.
31. Emitir os relatórios de acompanhamento Mensal do Controle Interno exigido pelo TCE/MG através da instrução IN 08/03 e da IN 06/04;

5.3 MÓDULO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de funcionários cadastrados na entidade.
2. Permitir relacionar anexos (como documentos, fotos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.
3. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais.
4. Permitir cadastrar funcionários para diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado, agente político, e ainda os conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas.
5. Possuir rotina com informações funcionais que permita filtrar o cadastro funcional por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS, 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, salário base, dados bancários e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas.
6. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários por campo, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

trabalho, nível salarial, regime, salário base, sindicato e data término de contrato.
7. Permitir cadastrar dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
8. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando pelo menos matrícula previdenciária e a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade.
9. Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.
10. Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção.
11. Possuir controle de quantidades de vagas disponíveis por cargo e por local de lotação, emitindo alertas no cadastro de contratos de funcionário caso exceda o limite.
12. Possuir cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
13. Possuir validação de número do CPF e número do PIS.
14. Possuir rotina para registro 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 e informado uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada na rotina de atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial de níveis onde foi informada uma lei complementar).
15. Possuir rotina para registrar ocorrências aos funcionários como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.
16. Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF.
17. Possuir emissão de ficha completa com informações dos funcionários, contendo no mínimo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais e banco de horas.
18. Possuir rotina para controlar a transferência de funcionários, identificando (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino 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 a partir do deferimento.
19. Permitir configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, relacionando automaticamente por cargo e regime, e ainda se necessário individualmente por funcionário.
20. Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.
21. Possuir rotina de 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.
22. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitindo o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.
23. Possuir relatório detalhado de períodos aquisitivos de férias, contendo os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda relacionar os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.
24. Possuir emissão de avisos e recibos de férias, bem como permitir exportar o recibo de férias em arquivo texto para impressão em gráfica.
25. Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de licença prêmio e adicionais de tempo de serviço em virtude de ocupar cargo comissionado.
26. Possuir rotina para cadastro de experiências anteriores em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar separadamente a averbação para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

27. Possuir rotina de períodos aquisitivos de licença prêmio de 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.
28. Permitir 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.
29. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do funcionário com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria
30. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
31. Possuir rotina para emissão do relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações, devendo também permitir importar os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
32. Possuir rotina para emissão de relatório que apresente a média atualizada de determinados proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, devendo utilizar os índices de atualização importados da Previdência Social;
33. Possuir rotina para registrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionado a determinado funcionário.
34. Possuir rotina para realizar reajuste salarial dos níveis salariais, salário base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal do COMPREV e valor do relacionamento de cargos comissionados.
35. Permitir que o reajuste salarial de níveis seja cancelado e também que sejam realizados reajustes negativos.
36. Possuir rotina para cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.
37. Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout próprio da contratada.
38. Possuir web service para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout próprio da contratada.
39. Possuir rotina para 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.
40. Possuir rotina para cadastro de quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário no percurso de ida e volta ao local de trabalho, permitindo informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do funcionário, deve permitir também, ao informar uma quantidade diária de vales-transportes, indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado automaticamente conforme o horário de trabalho do funcionário.
41. Permitir cadastrar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrado este lançamento.
42. Permitir configurar se o vale-transporte deverá ser pago como provento na folha de pagamento do funcionário.
43. Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo a sua quantidade em casos de férias e afastamentos, indicando ainda o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
44. Gerar automaticamente o valor para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
45. Possuir rotina para lançamento 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.
46. Possuir rotina para lançamento 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.
47. Calcular automaticamente o adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, permitindo configurar se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior; devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.
48. Possuir rotina para cálculo de folha de pagamento: mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais, devendo dispor das opções de cálculo em uma única tela, permitindo filtrar os funcionários por no

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.
49. Possuir rotina que permita consultar os cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.
50. Possuir registro detalhado de histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.
51. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo, no mínimo e folhas de pagamento mensal, férias, rescisão e de 13º salário.
52. Possuir rotina que permita visualizar detalhadamente os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda.
53. Possuir rotina para cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e permitindo filtrar por data de término de contrato, devendo ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
54. Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.
55. Possuir rotina que permita reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.
56. Gerar automaticamente o pagamento dos valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.
57. Permitir configurar 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.
58. Permitir configurar incidências como base de previdência de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.
59. Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal de previdência.
60. Possuir relatório 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, bem como os encargos patronais (previdências, plano de saúde e FGTS).
61. 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.
62. Possuir rotina que permita lançar 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.
63. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos funcionários, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração na DIRF.
64. Possuir relatório que apresente um resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.
65. Possuir rotina para emissão do recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, nível salarial, banco, centro de custo e local de trabalho.
66. Permitir inserir textos e mensagens em todos os recibos de pagamento ou apenas no recibo de pagamento para determinados funcionários.
67. Possuir rotina para gerar empenhamento automático para a contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.
68. Possuir rotina de emissão da planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
69. Permitir emissão da GPS (Guia de Recolhimento da Previdência Social) e Guia para Recolhimento de Outras Previdências (RPPS), bem como relatórios auxiliares que detalhem por funcionário o valor recolhido e o valor patronal.
70. Possuir rotina para 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.
71. Permitir o cálculo de desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.
72. Possuir rotina para consulta de pagamento de pensão alimentícia.
73. Possuir rotina para cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.
74. Controlar cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos permitidos em Lei, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

75. Possuir rotina para informar os valores descontados de IR e base de cálculo de IR, bem como os valores descontados de previdência e base de cálculo de previdência já descontados e apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
76. Possuir relatório para emissão dos salários de contribuição para o INSS.
77. Permitir configuração para calcular automaticamente a diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um funcionário efetivo assume a vaga.
78. Permitir configurar e calcular médias para férias, 13º salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica.
79. Permitir configurar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) na ocorrência de afastamentos em virtude de faltas.
80. Possuir rotina que permita calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e 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.
81. 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.
82. Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para contabilidade por meio da contabilização.
83. Permitir integrar automaticamente as baixas de provisão com a contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.
84. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.
85. Permitir configurar para que ao empenhar a rescisão seja possível automaticamente gerar estorno ou ajustes de saldos de provisão do funcionário.
86. Possuir relatório que apresente os saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13º salário e licença prêmio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados.
87. Permitir importar as diárias do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento e geração para DIRF.
88. Permitir configurar para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi cálculo de férias para o funcionário subordinado.
89. Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.
90. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout próprio da contratada.
91. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos fixos, conforme layout próprio da contratada.
92. Permitir configurar restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos ou conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
93. Possuir relatório dos funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
94. Possuir rotina que permita relacionar ao funcionário uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda calcular o valor automaticamente em folha de pagamento.
95. Possuir rotina que permita cadastrar funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando também as informações para o portal da transparência.
96. Possuir rotina para gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.
97. Possuir rotina que permita exportar em arquivo texto o recibo de pagamento dos funcionários para impressão em gráfica.
98. Permitir alterar o código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.
99. Permitir configurar 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.
100. Permitir configurar para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
101. Permitir configurar para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
102. Permitir configurar para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.
103. Permitir configurar para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.
104. Possuir rotina que permita controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.
105. Permitir gerar as informações de admissão e rescisão de celetistas necessárias ao CAGED para importação no software do Ministério do Trabalho.
106. Permitir gerar arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo ainda relatório com relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
107. Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para RAIS.
108. Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para DIRF.
109. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos do funcionário para declaração de imposto de renda.
110. Permitir a inclusão de autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente dos empenhamentos realizados no sistema de contabilidade.
111. Possuir rotina para gerar o arquivo para SEFIP/GFIP.
112. Possuir rotina para gerar o arquivo para GRRF.
113. Permitir a geração de arquivos para o tribunal de contas do estado - Tce-MG.
114. Possuir rotina para exportar os arquivos (ativos, aposentados e pensionistas) de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência.
115. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo de óbitos.
116. Possuir rotina para gerar o arquivo MANAD.
117. Possuir rotinas para configuração e exportação do SIOPE, devendo ainda possuir um relatório que auxilie na conferência das informações.
118. Possuir rotina para exportar e importar arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do eSocial.
119. Possuir rotina de consistência de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo que juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.
120. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção do eSocial quando o mesmo entrar em vigor.
121. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção restrita do eSocial, de forma totalmente independente da Produção.
122. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.
123. Permitir relacionar certificados digitais em arquivo (A1) no repositório do sistema, assinando e enviando eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.
124. Possuir processo automático que verifique e processe os retornos dos lotes dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente.
125. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total líquido;
126. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por secretaria, configurando quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.
127. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução dos gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por mês e por ano, configurando quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.
128. Possuir indicadores gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por: centro de custo, grau de instrução, sexo, cargo, classificação funcional, regime, estado civil, faixa etária e faixa salarial bruta.
129. Possui funcionalidade para que permita através de Qrcode consultar a identificação funcional do Servidor contendo informações como departamento/ lotação/cargo/nome.

5.4 MÓDULO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR

1. Possuir cadastro de atestados médicos com informações mínimas de: profissional de saúde emitente,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, data de apresentação/entrega, número do protocolo, situação, permitindo ainda incluir anexos.

2. Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico.

3. Permitir configurar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atestado médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente.

4. Permitir configurar se deve ser realizado o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico, abrindo automaticamente a rotina de afastamentos da folha de pagamento para confirmar as informações.

5. Permitir configurar por motivo de atestado restrições de lançamento para determinados regimes de trabalho e cargos, impedindo o cadastro do atestado caso o funcionário selecionado se enquadre nas restrições.

6. Permitir configurar por motivo de atestado se o campo para informar o dependente estará não habilitado, habilitado obrigatório ou habilitado opcional.

7. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.

8. Possuir cadastro de laudo médico e parecer de junta médica relacionados a atestados médicos.

9. Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar por período, funcionário, cargo, regime, motivo, médico, regime, local de trabalho, centro de custo e CID.

10. Possuir rotina para agendamento de consultas e exames médicos para determinados profissionais ou unidades de saúde, montando agenda, indicando os horários disponíveis para atendimento e cadastro de restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos do profissional/unidade.

11. Possuir relatório de comprovante de agendamento de consultas ou exames médicos, indicando pelo menos os dados do profissional de saúde, unidade, nome do funcionário, data e hora do agendamento.

12. Possuir rotina para 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.

13. Possuir rotina que permita registrar o 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.

14. Possuir rotina para registro 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.

15. Possuir rotina para construir formulários personalizados de inspeção de segurança, permitindo a impressão do formulário em branco para preenchimento manual, e também com opção para preenchimento conforme os dados já registrados no sistema.

16. Possuir rotina para 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 para emissão do calendário anual de reuniões da CIPA.

18. Possuir rotina para cadastro de eventos da SIPAT, permitindo registrar a equipe organizadora, atividades previstas, local, data, horário e custos envolvidos, possuindo ainda relatório para emissão da programação da SIPAT.

19. Possuir rotinas para 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 para cadastro do Exame Toxicológico realizado por funcionários, com dados do exame como laboratório, número, data e profissional de saúde.

21. Possuir rotina para cadastro dos grupos homogêneos de exposição, 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 para 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. Permitir a emissão e controle das emissões de ordens de serviço específicas para funcionários ou por grupo homogêneo de exposição.

25. Possuir rotina para cadastro de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC), contendo no

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

mínimo: dias de validade, dias para revisão e certificado de aprovação.

26. Possuir rotina para lançamento de entregas e baixas de EPI e EPC para funcionários, permitindo ainda emissão de termo de responsabilidade de EPI e EPC conforme a entrega.

27. Permitir configurar para que as entregas de EPI e EPC serão integradas com estoque do almoxarifado, efetuando automaticamente a baixa do estoque conforme o cadastro da entrega.

28. Possuir rotina para cadastro dos responsáveis pelos registros ambientais e monitoração biológica, com dados do cadastro único, tipo de responsabilidade e período de vigência.

29. Possuir rotina para 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.

30. Possuir rotina para cadastro do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), com período de vigência, registrando detalhadamente os reconhecimentos dos riscos 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.

31. Possuir relatório de necessidade de entregas de EPI baseado no PPRA, com opções de emissão por grupo homogêneo de exposição e por funcionário, a indicação dos EPIs necessários e com opção para emissão com as entregas já efetuadas.

32. Possuir rotina para 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.

33. Permitir cadastro de PCMSO específico por funcionário, com período de vigência registrando detalhadamente os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.

34. Possuir rotina para 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.

35. Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não, e observações, podendo o questionário ser impresso juntamente com a emissão do ASO.

36. Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo filtrar por período de vencimento.

37. Possuir rotina para cadastro da CAT (Comunicação 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.

38. Possuir serviço no portal que permita o cadastro da CAT pelo próprio funcionário.

39. Permitir emissão da CAT conforme layout padronizado no INSS.

40. Permitir a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas para o respectivo funcionário (cargos, locais de trabalho, ASO, CAT, etc.) e riscos indicados no LTCAT.

41. Possuir rotina para cadastro de restrição médica de funcionários, informando o tipo de restrição (por exemplo: readequação e reabilitação), período, profissional de saúde, múltiplos CIDs, e registro de acompanhamentos com data.

42. Permitir configurar envio de e-mail automático ao responsável pelo departamento de recursos humanos quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.

43. Possuir rotina para cadastro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais do departamento de segurança e medicina do trabalho, indicando pelo menos o tipo de visita, responsável e detalhes.

44. Possuir rotina para cadastro e controle os extintores, relacionando no mínimo o responsável, fornecedor, localização, data de instalação e data de validade.

45. Possuir rotina 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.), permitindo ainda a emissão da respectiva solicitação.

46. Permitir a emissão de prontuário em segurança e medicina do trabalho do funcionário, permitido emitir 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.

47. Possuir rotina para cadastro de planos de saúde, permitindo indicar o número ANS do plano, e as verbas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

para descontos de mensalidades e despesas extraordinárias em folha de pagamento.
48. Permitir relacionar 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.
49. Gerar de forma automática as 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.
50. Permitir calcular um valor patronal do plano de saúde da mensalidade do titular conforme a faixa salarial do funcionário, de forma que a entidade seja responsável pelo pagamento de um percentual do plano de saúde do titular.
51. Permitir identificar separadamente as informações dos valores patronais dos planos de saúde nos relatórios de resumo mensal da folha de pagamento e no processo de empenhamento automático para contabilidade.
52. 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.
53. Possuir indicadores gráficos que apresentem os motivos de atestado com maior quantidade total de dias.
54. Possuir indicadores gráficos que apresentem as doenças (conforme CID) que mais geram dias atestados.

5.5 MÓDULO DE 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 de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por regime), minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados.
3. Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, identificando de forma diferenciada nos lançamentos de ponto.
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 baixas para 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 valores positivos (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 se as horas extras realizadas devem ser restringidas, dispondo de rotina de autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização lançada.
11. Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias da semana, de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o funcionário terá direito a receber, devendo dispor de configuração se as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não do sobreaviso calculado.
12. Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto um registro nos respectivos dias com batidas ímpares.
13. Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.
14. Permitir registrar aos funcionários períodos de hora atividade para abono automático durante o processamento do ponto, indicando data início e fim, quantidade de horas e dias da semana.
15. Possuir relatório de hora atividade por funcionário, permitindo verificar a quantidade de horas e os dias em que possui hora atividade prevista em determinado período de tempo.
16. Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

pagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo).
17. Possuir rotina para processamento 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 por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por regime, por centro de custo, por local de trabalho, por cargo e por lote.
18. Realizar abono automático, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros módulos como férias, afastamentos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade, atestados, feriados, pontos facultativos, folgas lançadas no banco de horas e banco de dias, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.
19. 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.
20. Permitir cadastro e configuração de vários tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada turno nos dias da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas e horas de folga) e livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana).
21. Permitir relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final do relacionamento.
22. Permitir ativar serviço no portal para 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.
23. Permitir ativar serviço no portal para registros de ponto com a utilização de leitor biométrico, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.
24. Possuir consulta dos registros de ponto efetuados via portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.
25. Possuir consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada. Ao realizar a alteração de um registro de ponto importado, este deve ser marcado como alterado e deve manter a informação original registrada separadamente.
26. Possuir relatório para controle dos lançamentos de ponto apurados em determinado período.
27. Possuir relatório em formato gráfico para controle dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.
28. Possuir rotina que permita fechar o processamento de ponto de um determinado funcionário, de um determinado dia ou de um determinado dia de um funcionário, evitando que o processo de atualização de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.
29. Possuir rotina para ajustes e conferências do ponto permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, desconsiderar uma marcação equivocada, efetuar lançamentos de abono e ao confirmar possibilitar processar novamente o dia.
30. Permitir emitir o espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados e efetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto apurados em cada dia, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram ajustados ou inseridos pelo empregador.
31. Permitir enviar e-mail com os registros esperados e efetuados do ponto para os funcionários.
32. Possuir indicador gráfico de absenteísmo nos últimos 12 meses, permitindo configurar os motivos de lançamento de ponto que devem compor o índice.
33. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os lançamentos de ponto apurados por motivo no período atual.
34. Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar o saldo de banco de horas negativo e positivo nos últimos 12 meses.
35. Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses.

5.6 MÓDULOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1. 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 subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

2. Possuir plena conformidade com a nova Lei de Licitações Lei 14.133/2021.
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, porém mantendo 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. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
15. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.
16. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (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.
17. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
18. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação.
19. 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.
20. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.
21. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme art. 53 da Lei nº 14.133/2021, bem como sua impressão.
22. 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.
23. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.
24. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

determinados pela Lei Federal nº 14.133/2021. .

25. 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.

26. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.

27. 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.

28. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.

29. 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.

30. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.

31. 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.

32. 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.

33. 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, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.

34. 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.

35. 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.

36. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.

37. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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.

42. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.

43. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, 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.

44. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.

45. 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.

46. 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,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.

47. Possuir integração com o processo digital 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.

48. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.

49. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.

50. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.

51. 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.

52. 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.

53. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.

54. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.

55. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.

56. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1o da Lei 9755/98.

57. 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 das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.

58. 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.

59. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 14.133/2021, 123/2006, etc.

60. Possibilitar integração através de web service com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas e COMPRASNET, 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.

61. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente.

62. Controlar a situação do processo de licitação, se ela está, aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial e eletrônico, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Concorrência Pública, Credenciamento e Diálogo Competitivo.

63. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. Registrar e emitir solicitações ao compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.

64. Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

65. Possuir integração através de web-servise com o PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas);

5.7 MÓDULO DE INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS

1. 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.

2. Emitir alerta de término de vigência de contratos dentro do próprio Sistema.

3. 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.

4. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei nº 14.133/2021 , possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.

5. 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).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

6. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (art. 125 da Lei nº 14.133/2021), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).
7. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.
8. 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 nº 14.133/2021.
9. Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e- mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.
10. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.
11. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
12. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.
13. 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.
14. 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.
15. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
16. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
17. Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
18. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
19. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.
20. 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 Capital Social da empresa/fornecedor.
21. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
22. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.
23. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
24. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
25. 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 dos empenhos com suas parcelas.
26. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos.
27. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
28. 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.
29. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.
30. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.
31. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.
32. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida.
33. 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.
34. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

35. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
36. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.
37. Permitir o Controle do Limite de Compras Diretas emitindo Alerta em tela.
38. Permitir que na Requisição de compra saia o numero do processo digital.
39. Permitir que na Ordem de Compra saia o número do Processo digital e Numero da requisição.
40. Permitir que na Solicitação de Compra saia o número do Processo , N° pregão

5.8 MÓDULO DE PATRIMÔNIO

1. Possibilitar o Registros 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 identificação do 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 ordem de 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 com o 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 a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.
9. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.
10. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.
11. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.
12. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.
13. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.
14. 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.
15. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.
16. 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.
17. 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.
18. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
19. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.
20. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.
21. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).
22. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.
23. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
24. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.
25. 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).
26. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

27. 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.
28. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.
29. 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.
30. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
31. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.
32. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.
33. Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.
34. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota, Tributário.
35. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
36. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.
37. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.
38. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.
39. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.
40. Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.
41. Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.
42. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.
43. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.
44. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.
45. Vinculação do empenho ao patrimônio automaticamente.
46. Histórico de Alterações.

5.9 MÓDULO DE ALMOXARIFADO

1. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.
2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.
3. Permitir informar para controle os limites mínimos de saldo físico de estoque.
4. Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.
5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
6. Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.
7. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
9. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
10. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
11. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque.
12. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

ocorrer após a conclusão do inventário.
13. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
14. Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias.
15. Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade.
16. Possibilitara emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
17. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
18. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
19. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
20. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
21. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
22. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

5.10 MÓDULO DE CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS

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. Gerenciar todos os gastos do veículo, por NF, autorização, registros do almoxarifado, ordem de compra, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças.
5. Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria.
6. Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento.
7. Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.
8. Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.
9. Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.
10. Permitir cadastrar bombas de combustíveis para controle da entrada e saída de combustíveis.
11. Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis.
12. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.
13. 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.
14. 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, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
15. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.
16. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.
17. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.
18. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação.
19. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.
20. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.
21. No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

22. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento.
23. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).
24. Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento.
25. Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário.
26. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada.
27. Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.
28. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.
29. Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo.
30. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.
31. Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido.
32. Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros.
33. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.
34. Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro.
35. Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista e terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade).
36. Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH.
37. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador.
38. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.
39. Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição.
40. Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável.
41. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.
42. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos.
43. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.
44. Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros.
45. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos.
46. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor.
47. Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão.
48. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.
49. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

5.11 MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

1. Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional;
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 básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta as leis Municipais, 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

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. Disponibilizar na área de pessoal, a consulta da estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;
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;
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. Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Município;
42. Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;
43. Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade.
44. Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
45. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;
46. Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

documentos pelo Portal da Transparência;
47. Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;
48. Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal.
49. Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.
50. Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas.
51. Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.
52. Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência.
53. 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.
54. Disponibilizar link para acessar o cadastro e a consulta de ouvidoria municipal.
55. Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.
56. Disponibilizar Leis Municipais,
57. Conformidade integral a INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 05/2025 e RECOMENDAÇÃO MPC-MG nº 01, de 18 de dezembro de 2025 (Emendas Pix) de forma automatizada.
58. Integração com Informações da Saúde e Educação do Município.

5.12 MÓDULO DE PORTAL DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO

1. Dispor de serviço para emissão de processo digital, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e de atividades, disponíveis no sistema Tributário.
2. Possibilitar que na emissão de processos digitais, através do autoatendimento, seja opcional ou obrigatória a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ, padrão ICP-Brasil.
3. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao Portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro de tramitação de acordo com o assunto e subassunto informado.
4. Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação, além de disponibilizar para consulta os seguintes dados: obras e ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes de acordo com a Lei 12.527/2011.
5. Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento e aplicativo, sendo direcionados para o setor de Ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo.
6. Possibilitar que em serviços de emissão de processo digital possa ser configurada a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, permitindo definir para cada assunto sua correspondente sub-receita.
7. O portal de autoatendimento deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a dispositivos móveis.
8. Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais e processos de fluxo dinâmico, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador ou CPF/CNPJ do requerente, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos ou readequações ao processo.
9. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações de acesso realizadas pelo contribuinte através de serviço disponibilizado no portal de autoatendimento e aplicativo.
10. 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.
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 planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.
15. 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,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra.

16. Possuir serviço onde os fornecedores da Entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.
17. Possibilitar aos credores da Entidade verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.
18. Possibilitar aos fornecedores da Entidade consultar todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.
19. Possuir consulta do comprovante de retenção de IRRF pela entidade, para posterior declaração do imposto de renda de PF ou PJ.
20. 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.
21. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório gerencial de férias.
22. Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.
23. 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.
24. Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.
25. 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.
26. Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério.
27. Disponibilizar ao funcionário realizar a alteração/atualização de seus dados pessoais através de serviço.
28. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem as informações de seus empréstimos bancários.
29. 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.
30. Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.
31. Permitir que empresas externas, através de convênio, ou departamentos internos realizem lançamentos para desconto em folha de pagamento dos funcionários.
32. Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários.
33. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.
34. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade.
35. 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.
36. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando atualizados dos cálculos: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras, Guia Única ou Receitas Diversas.
37. Permitir a emissão de Extratos de Débitos: Geral, através do cadastro Econômico ou por Imóvel.
38. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.
39. Permitir efetuar pedidos à Prefeitura para exercer atividades econômicas no município.
40. Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.
41. Permitir solicitar a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa.
42. Permitir aos contabilistas cadastrados emitir Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes.
43. Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se.
44. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações.
45. Possuir gadget para acompanhar as solicitações de acesso, com a possibilidade de liberar, indeferir e notificar os solicitantes pela própria tela Gerenciamento.
46. Permitir a solicitação de licenças, e demais benefícios ou documentos pertinentes ao servidor via portal.
47. Permitir registrar a transferência de imóveis entre proprietários, incluindo nome do proprietário adquirente, transmitente e tabelionato. Com posterior liberação da entidade e pagamento de guia.
48. Possuir serviço para cadastrar solicitação de reserva de espaços públicos para realização de evento no CONTRATANTE, sendo integrado com o sistema de Processo Digital.
49. Permitir declarar serviços prestados e tomados.
50. Permitir cadastrar recados no portal, parametrizando a sua exibição com ou sem login.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

51. Possibilitar a exibição de boxes indicativas para os contribuintes, permitindo retornar dados de débitos e quantidade de processos digitais.
52. Permitir cadastrar boxes que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo.
53. Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o acesso.
54. Permitir os cidadãos favoritar seus serviços mais acessados, quando estão logados no portal.
55. Exibir dados de endereço e contato da entidade.
56. Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços.
57. Dispor de área especifica para localizar informações de acessibilidade, como: alto contraste, aumento e diminuição de fonte e VLibras.
58. Permitir cadastro aviso, sendo exibido no portal em forma de pop-up.
59. Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações.
60. 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.
61. 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:
a. Satisfação com o serviço prestado.
b. Qualidade do atendimento.
c. Cumprimento de prazos e compromissos.
d. Adicionando uma descrição na avaliação.
62. Possibilitar que os cidadãos tenham acesso aos resultados das avaliações, sendo exibida a informação por serviço, mediante acesso a Carta de Serviços.
63. Possuir autenticidade de documentos e validade via Qrcode.

5.13 MÓDULO DE PROCESSO DIGITAL

1. Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite em papéis.
2. Permitir que a numeração de processo siga sequência numérica e não possibilite o cadastro de dois processos com numeração igual. Sendo reiniciada a numeração a cada novo exercício.
3. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.
4. Notificar o requerente e demais responsáveis por envio de e-mail e notificação push, a cada trâmite do processo, conforme configuração estabelecida.
5. Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores e ícones indicativos, sendo prazo expirado para o processo e prazo expirado para análise do processo.
6. Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto sua correspondente sub-receita.
7. Impossibilitar a tramitação de processo com taxa em aberto.
8. Permitir a abertura de processos através de acesso externo via site da entidade, dispositivos móveis e cadastro de atendimento por operador do sistema.
9. Permitir que vários setores administrativos possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração do exercicio corrente.
10. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.
11. Permitir assinatura das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil ou eletrônico, nos trâmites, complementos e no encerramento dos processos.
12. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
13. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
14. Controlar a vinculação de processos por apensamento, considerando as regras: mesmo assunto, mesma localização, mesmo requerente, mesmo endereço e mesmo cadastro imobiliário.
15. Permitir anexar os seguintes tipos de arquivos aos processos: cópia de documentações do requerente, pareceres, plantas de projetos, e outros que auxiliem na tramitação e análise, considerando os formatos pdf, png, doc, entre outros.
16. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

17. Permitir a movimentação de processos por centro de custos ou por usuário.
18. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
19. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, subassunto, Documento e Processo.
20. Emitir relatório estatístico com no mínimo os seguintes filtros: Assunto, subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.
21. Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
22. Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
23. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.
24. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
25. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
26. Permitir relacionar anexo durante a inserção de movimento e complemento do processo.
27. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
28. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.
29. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.
30. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário.
31. Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.
32. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
33. Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.
34. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
35. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
36. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.
37. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, subassunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação.
38. Manter um histórico rastreabilidade de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.
39. Possuir cadastro de documento, onde será utilizado para relacionar aos anexos da solicitação.
40. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição a duplicada.
41. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
42. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
43. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.
44. Permitir excluir o último trâmite do processo, desde que ainda não tenha sido recebido, por usuário com privilégio, gravando log da operação.
45. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
46. Permitir configurar o envio de e-mail e notificação push, ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.
47. Definir os centros de custos que o usuário possuirá acesso, retornando na sua caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.
48. Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que estão em atraso sob a responsabilidade do usuário logado.
49. Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que foram enviados para análise do setor repartição ou do usuário logado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

50. Definir por assunto os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento.
51. Definir por solicitação texto de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a realização da abertura do processo.
52. Permitir realizar as seguintes parametrizações por solicitações: relacionamento de cadastro imobiliário, atividades, texto jurídico, emissão de taxa automática, fluxo de processo e termo de aceite.
53. Permitir que no momento da abertura do processo, seja via sistema ou autoatendimento, que no cadastro único do requerente sejam verificados o preenchimento e validade dos campos CPF/CNPJ, RG, contato e endereço.
54. Possibilitar a tramitação de processos de fluxo ao requerente ou responsável legal, caso seja necessário alguma intervenção, por exemplo, inserção de novos anexos.
55. Parametrizar configuração de e-mail que será enviado de forma automática aos usuários, responsáveis de centro de custo e/ou destinatários adicionais, quando os processos estão com prazo de análise expirado.
56. Permitir que o requerente e responsável legal do processo acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, visualizando todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, podendo incluir novos anexos e complementos ao processo.
57. Permitir relacionar responsável a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
58. Possibilitar o usuário logado ao sistema, visualizar apenas processos que foram tramitados para ele e para o seu setor.
59. Permitir reimprimir as taxas dos processos, caso solicitado pelo requerente ou responsável do mesmo.
60. Possibilitar a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.
61. Emitir relatório padrão referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.
62. Cadastrar termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.
63. Permitir cadastrar organograma de acordo com a estrutura administrativa do Município.
64. Permitir encerrar processos em lote, informando o parecer e motivo do encerramento.
65. Possibilitar a visualização de processos através de indicador, contendo totalizadores em formato de gráfico por situação.
66. Permitir informar se o processo possui documentação física e/ou digital.
67. Permitir baixar todos os anexos de um processo de uma só vez.
68. Permitir a visualização dos anexos do mesmo formato em um processo, de forma agrupada, como se fosse um único arquivo.
69. Permitir reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para a reabertura.
70. O sistema de processo digital deverá Integrar com o cadastro único e cadastros dos demais módulos, como por exemplo: arrecadação, recursos humanos, contabilidade.
71. Permitir que um processo seja classificado como Restrito ou Sigiloso, sendo visualizado e acessado exclusivamente pelos usuários envolvidos ou autorizados, dispondo das seguintes travas vinculantes:
    a) **Bloqueio Intra-Setorial:** O bloqueio de visualização do teor, despachos e anexos do processo restrito/sigiloso aplicarse-á inclusive a outros servidores pertencentes ao mesmo Centro de Custo/Repartição do remetente ou do destinatário, caso não estejam expressamente vinculados à demanda;
    b) **Acesso Nominal Restrito:** A visualização e movimentação do processo restrito/sigiloso ficará restrita estritamente ao criador/remetente, ao destinatário específico do trâmite atual, aos servidores nominalmente autorizados (por CPF/matrícula) e aos administradores com perfil de alta governança;
    c) **Proteção de Visualização na Caixa de Entrada:** Para os demais usuários não autorizados, o processo restrito/sigiloso não exibirá seu teor nem seus anexos, resguardando pareceres, despachos e documentos internos contra vazamentos ou consultas indevidas.
72. Possuir gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, retornando informações relevantes para agilizar as análises do dia a dia, sendo: número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação, se possui fluxo e ícones indicativos de prazo, origem, finalidade, sigiloso, anexo e taxa relacionada ao processo.
73. Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações primordiais para análise, como: situação, data de previsão, quantidade de dias da última atividade realizada, centro de custo atual, usuário atual, descrição do último trâmite e observação de abertura.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

74. Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações relacionadas aos processos, como: anexos, linha do tempo, informações de análise, atividades, processos relacionados, processos apensados e solicitação de assinatura. Somente sendo habilitadas as opções se possuir dados vinculados ao processo.
75. Permitir visualizar o histórico do processo em linha do tempo, carregando 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.
76. Possibilitar que em consulta única de gerenciamento de processo sejam listados os que estão sob responsabilidade do usuário logado ou do seu setor.
77. Permitir indicar usuários que possam ser gestores de processos, possibilitando gerenciar todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.
78. Permitir na área de gerenciamento de processos, identificar os registros por meio de ícones indicativos, como: prazo expirado para conclusão do processo, prazo expirado para análise do centro de custo, origem do processo, finalidade do processo, sigilo, workflow, taxa e anexo.
79. Possibilitar na área de gerenciamento dos processos, identificação de forma clara do tempo desde a última atividade realizada ao processo.
80. Permitir gerenciar o processo a partir da tela de visualização, sendo possível adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme a execução realizada.
81. 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.
82. Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.
83. Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela de visualização do registro.
84. Exibir na listagem do histórico do processo, ícones que indicam de forma objetiva informações relacionadas ao registro, como: anexo, atividade e assinatura digital/eletrônica.
85. Permitir por meio do gerenciador de processos, abrir novas solicitações, retornando somente os assuntos mais acessados e que o usuário logado tenha privilégio atrelado.
86. Possibilitar que via gadget de gerenciamento de processos, o usuário possa despachar as demandas do dia a dia, sem a necessidade de acessar a consulta global dos seus processos.
87. Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxo, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.
88. Permitir que o requerente e/ou servidor público, realizem readequações ao processo, adicionando novos anexos e informações faltantes. Registrando o procedimento como histórico do registro.
89. Dispor de parametrização por solicitação, para definir se processos com fluxo relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, caso seja necessário alguma readequação do pedido.
90. Possibilitar que processos que possuam fluxo relacionado possam ser acessados pelo requerente e/ou responsável do processo a qualquer momento no portal de autoatendimento e aplicativo, para acompanhar o andamento da solicitação e intervir caso demandado pela entidade.
91. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo possam executar atividades configuradas no fluxo do processo, como: adicionar novos documentos e responder informações adicionais.
92. Possuir painéis “indicadores” que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:
92.1 Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual;
92.2 Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);
92.3 Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios;
92.4 Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios;
92.5 Ranking no número de processos;
92.6 Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;
92.7 Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;
92.8 Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por workflow e
92.9 Quantidade de processos digitais gerenciados por workflow em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.
92.10 Permitir a atribuição de nível de Acesso Restrito/Sigiloso individualizado por Anexo/Arquivo (bloqueio/desbloqueio de documento específico), de modo que um processo em tramitação possa ter movimentações públicas e anexos trancados. O trancamento do anexo impedirá que usuários do mesmo setor ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

terceiros sem concessão nominal visualizem, façam download, pré-visualizem ou imprimam o arquivo trancado, ficando a abertura do documento restrita exclusivamente aos usuários nominalmente autorizados, ao destinatário específico do processo e aos administradores com perfil de alta governança.

5.14 MÓDULO DE OUVIDORIA

1. Tramitar processos inteiramente em ambiente digital com dispensa do trâmite em papel.
2. Configurar roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.
3. Notificar requerentes e demais interessados a cada trâmite processual, através de envio de e-mail.
4. Disponibilizar no momento da abertura da ouvidoria via portal de autoatendimento e aplicativo, a possibilidade de registrar o pedido indicando o tipo de identificação do requerente, baseado na Legislação 13.460/2017:

a) Identificação com restrição de dados.
b) Identificação sem restrição de dados.
c) Não deseja ser identificado.

5. Permitir que somente o ouvidor da entidade tenha acesso aos dados do requerente, quando registrado o processo com identificação e restrição de dados.
6. Possibilitar que processos registrados com tipo anônimo, mesmo que o requerente inseriu o registro logado no portal de autoatendimento, não sejam revelados os seus dados cadastrais.
7. Dispor de relatórios para acompanhar o andamento dos processos de ouvidoria, permitindo filtrar por centro de custo, assunto, subassunto, requerente, data de abertura, entre outros.
8. Permitir tramitar as solicitações entre setores ou para determinados usuários.
9. Emitir relatórios de assunto, subassunto, documento e listagem de processo por meio de telas de consulta.
10. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: assunto, subassunto, centro de custo atual, requerente, parecer e situação.
11. Controlar prazos da solicitação de acordo com o definido em roteiro, classificando os processos pendentes através de cores (prazo final ou da etapa atual).
12. Permitir cadastrar processos de ouvidoria com requerente anônimo e sem login, podendo informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
13. Na abertura do processo via sistema, permitir especificar a sua finalidade, sendo: atendimento ao público ou processo interno da entidade.
14. Dispor de opção para paralisar e reabrir os processos de ouvidoria.
15. Inserir textos de abertura e movimentações dos processos sem limite de caracteres, permitindo adicionar anexos.
16. Permitir ao gestor a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
17. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação por meio de serviço de ouvidoria via portal de autoatendimento e aplicativo, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ.
18. Aos usuários internos do sistema, dispor de parametrização que permita visualizar apenas os processos do seu setor.
19. Gerenciar os processos com no mínimo os filtros: situação, número, ano, requerente, assunto, subassunto, data abertura, observação, entre outros.
20. Manter histórico de tudo que foi realizado com o processo, inclusive as alterações executadas em observação de abertura, nome de requerente, assunto e subassunto.
21. Dispor de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos de ouvidoria.
22. Gerenciar documentos salvando o arquivo editado como anexo do processo.
23. Disponibilizar no gerenciador de processos, a ordenação por: data da última movimentação e podendo visualizar os últimos processos movimentados.
24. Permitir que processos de ouvidoria abertos pelo portal, os dados não sejam alterados por quem está analisando, mediante parametrização.
25. Configurar envio de e-mail e notificação push ao requerente nas seguintes etapas do processo: abertura, cancelamento, trâmite e encerramento;
26. Permitir pesquisar os processos por situação: em análise, aberto, tramitando, cancelado, paralisado, arquivado.
27. Permitir abrir processos de ouvidoria via sistema.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

5.15 MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

1. Gerenciar autorização de impressão de notas fiscais com rotinas de: inclusão, alteração, consulta, cancelamento, estorno de cancelamento e impressão da AIDF;
2. Consentir a emissão de autorizações para incineração de Notas Fiscais, com controle da numeração das mesmas, conforme solicitações de AIDFs emitidas;
3. Lançar por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré-configuráveis previstos na legislação tributária municipal;
4. Gerenciar infrações previstas na legislação tributária municipal por ano, com a opção de cadastrar os percentuais de penalidade para reincidentes;
5. Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos possuam correção a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco;
6. Personalizar modelos de estimativa fiscal e arbitramento, informando os dados e a fórmula de cálculo, que serão utilizados/solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento;
7. Emitir relatório de controle de prazo de entrega de documentos, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos, indicando quais os documentos entregues e não entregues;
8. Gerar relatório verificando inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, comparando com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferença entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo;
9. Importar balancetes contábeis e do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC) por subtítulo contábil no padrão ABRASF em arquivos “TXT”, para homologação das contas contábeis na ação fiscal;
10. Permitir que na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, mesmo após a importação do PGCC e do balancete analítico no padrão ABRASF, poder alterar a conta de tributação e da conta COSIF;
11. Cruzar informações por competência entre o balancete analítico no padrão ABRASF importado na homologação da ação fiscal com o valor pago na escrituração fiscal, para cobrança de diferença apurada;
12. Consultar inconsistências entre apuração mensal e demonstrativo contábil;
13. Gerar relatório de continuidade de notas fiscais, verificando quais notas estão faltando na sequência das notas declaradas, verificando data de emissão incorreta, destacando em vermelho às falhas reveladas, bem como se existe a autorização de impressão das Notas;
14. Gerar relatório de declarantes que não entregaram a declaração, selecionando o número de competências consecutivas de não entrega de declaração;
15. Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como “sem movimento”;
16. Controlar valores lançados de ISSQN de empresas optantes pelo simples nacional (como prestadores e como tomadores de serviços);
17. Configurar as opções de parcelamento de Notificações e Autos de Infração, podendo os juros ser simples ou compostos, o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, com opção do valor da entrada e quantidade máxima de parcelas;
18. Gerenciar percentuais para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas;
19. Cadastrar novo procedimento fiscal, alterar ou cancelar, mesmo que em processo de fiscalização. Habilitar opção de estornar cancelamento;
20. Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados com situação: aberto, iniciada, fechada ou cancelada;
21. Permitir anexar documentos digitais ao processo de fiscalização;
22. Permitir registro de denúncia fiscal, podendo o denunciante se identificar ou ser anônimo.
23. Permitir emissão e reimissão do Termo de Início de Fiscalização.
24. Permitir que sejam feitas tantas intimações quantas forem necessárias ao procedimento fiscal, a qualquer tempo durante a sua vigência;
25. Emitir ou reemitir intimações fiscais mantendo histórico em tela de todas as intimações;
26. Emitir Termo de Entrega de Documentos para o contribuinte, de acordo com a documentação entregue, podendo fazer a entrega parcial dos documentos. Emitir também termo para documentos não intimados a apresentação;
27. Emitir Termo de apreensão de documentos;
28. Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato;
29. Homologar competências para aferimento da base de cálculo dos impostos, no caso do ISSQN, dos serviços próprios prestados e tomados, podendo digitar os documentos emitidos/recebidos pelo contribuinte

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

fiscalizado (tomador e prestador). A homologação das competências deverá permitir a digitação de serviços dentro do mesmo Processo Fiscal;
30. Permitir ao fiscal excluir de forma global os documentos fiscais, alterar a alíquotas durante o processo de fiscalização;
31. Informar as homologações de acordo com o plano de contas das declarações, dando liberdade para o fiscal dar manutenção (incluir, alterar, excluir) as contas a serem homologadas. Cada conta deve estar relacionada quando cabível a seu respectivo item da lista de serviços da LC116/03;
32. Buscar automaticamente as informações das declarações na homologação do procedimento fiscal;
33. Permitir importação de arquivo txt, em modelo predefinido pelo fisco, contendo os documentos de serviços prestados ou tomados para homologação do procedimento fiscal;
34. Ordenar por ordem ascendente todas as competências na homologação, tendo opção de alterar as informações;
35. Gerar planilha de homologação somente dos serviços tomados, com os dados digitados na homologação;
36. Gerar planilha de homologação somente dos serviços prestados, com os dados digitados na homologação;
37. Gerar a planilha de homologação dos serviços prestados e tomados em uma única planilha, diferenciando o que for um e o que for outro, com os dados digitados na homologação;
38. Configurar envio de e-mail via Processo Fiscal com opção de poder habilitar/desabilitar a qualquer momento, bem como, configurar textos padrões que serão apresentados no corpo do e-mail;
39. Enviar por e-mail no decorrer da ação fiscal os seguintes documentos:
a) Termo de início;
b) Intimação;
c) Termo de recebimento de documentos;
d) Termo de devolução de documentos;
e) Termo de apreensão de documentos;
f) Documentos de autuação principal e acessória;
g) Termo de prorrogação fiscal e
h) Termo de encerramento de fiscalização;
40. Consultar e-mails enviados no processo fiscal, contendo no mínimo: data, hora, e-mail, usuário responsável pelo envio do e- mail e cópia do e-mail enviado;
41. Criar documento de autuação de acordo com uma tabela de infrações previamente cadastradas:
a) Se o contribuinte for reincidente;
b) Se a autuação está sendo emitida para serviços próprios (prestados) ou tomados e
c) Campo destinado ao livre manuseio do grupo fisco para a descrição detalhada do histórico do lançamento a ser realizado;
42. Incluir documento de autuação exibindo uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação dos processos fiscais separadas por competência, onde o fiscal poderá selecionar quais farão parte do respectivo documento de autuação;
43. Visualizar uma prévia da planilha de cálculo do procedimento fiscal em curso, buscando todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado e calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa (pena) aplicada com subtotais por período fiscalizado e total geral, bem como dar liberdade ao grupo fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha;
44. Emitir a planilha de cálculo do procedimento fiscal devidamente atualizada monetariamente, separando o período e o exercício fiscal;
45. Configurar número de dias para a data de vencimento após o ciente dos documentos de autuação e também o número de dias para o contribuinte entrar com recurso tempestivo;
46. Alterar data ciente, de vencimento (esta deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente), e a data de prazo para entrada de recurso (deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente) para cada documento de autuação emitido;
47. Parcelar e reparcelar valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo a parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas;
48. Emitir documento para pagamento bancário com código de barras, das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários existentes, tendo a opção de o documento de autuação e a guia de pagamento serem parametrizados para saírem com eventuais descontos na multa, previstos na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;
49. Permitir realizar e/ou estornar parcelamento os valores dos documentos de autuação;
50. Gerenciar todos os procedimentos fiscais cadastrados, parcial e por fiscal, sendo que cada integrante do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

grupo fisco terá acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais;
51. Emitir relatórios contendo as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, filtrando por serviços tomados e prestados;
52. Consultar e emitir termos de incineração de notas fiscais;
53. Emitir relatórios dos documentos de autuação emitidos por cadastro ou por intervalo dos documentos;
54. Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização;
55. Emitir relatório com listagem de contribuintes por atividade;
56. Emitir relatório com listagem de contribuintes por fiscal;
57. Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação;
58. Permitir a manutenção de estimativas fiscais e de arbitramento, relacionando a segunda, na homologação do Processo Fiscal, quando este existir para o período do arbitramento;
59. Permitir que a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e valor máximo quando valor fixo. Este último para graduação manual pelo fiscal no momento da autuação;
60. Calcular valor de autuação selecionando o valor entre o mínimo e o máximo para a infração (tipo valor fixo);
61. Visualizar a simulação do cálculo do documento de autuação antes do mesmo ser gravado, detalhando os componentes do montante da autuação;
62. Cancelar procedimento fiscal, podendo escolher se irá cancelar também os documentos de autuação;
63. Reabrir procedimento fiscal;
64. Controlar liberação e emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais;
65. Inscrever em dívida ativa valores notificados e não pagos;
66. Suspender notificações e autos de infração no momento do cadastramento do recurso;
67. Emitir relatório comparando valor estimado com o valor declarado;
68. Emitir relatório de variações de valores, podendo ainda ser informado qual o percentual de variação;
69. Gerenciar ordens de serviço;
70. Incluir ordens de serviço aos fiscais determinando a verificação por cadastro econômico ou único, data de início a ser verificada pelo fiscal e campo descritivo para mais informações;
71. Permitir aos fiscais a verificação de suas respectivas ordens, podendo alterar a data de início de verificação;
72. Permitir aos fiscais incluir informações em sua ordem de serviço, incluindo documentos a serem intimados na verificação do contribuinte;
73. Permitir aos fiscais anexar documentos em sua ordem de serviço;
74. Permitir aos fiscais concluir sua ordem de serviço caso não encontradas irregularidades do contribuinte, bem como concluir e abrir processo de fiscalização;
75. Imprimir ordem de serviço, para que seja possível anexar ao processo fiscal;
76. Possuir relatório gerencial da ordem de serviço, verificando a situação das ordens bem como o número do processo de fiscalização vinculado a ordem de serviço quando possuir;
77. Emitir relatório de ausentes de emissão de Nf-e;
78. Emitir relatório de demonstração de divergências entre Prestadores X Tomadores;

5.16 MÓDULO DE ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA

1. Possuir cadastro Mobiliário Único;
2. Escriturar Prestadores de Serviços;
3. Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se deseja lançar;
4. Escriturar Serviços de Construção Civil para prestadores de serviços;
5. Permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço);
6. Calcular automaticamente o tributo com base nas informações lançadas na declaração de serviços;
7. Permitir alterar/cancelar qualquer lançamento, exceto para lançamentos gerados pela emissão de NFS-e, no encerramento da escrituração;
8. Escriturar serviços tomados;
9. Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os tomadores de serviços do município, com seleção do período de competência;
10. Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência;
11. Possuir escrituração exclusiva para contadores, para que possam realizar seu pré-cadastramento e utilizá-lo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com privilégios para esta atividade (tipo de acesso que permita esta operação);
12. Verificar informações enviadas pelos contribuintes através das declarações, tais como: serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas locais, serviços prestados fora da cidade por empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações;
13. Incluir Ficha de Alteração Cadastral (FAC), com as opções de Novo Cadastro, Alteração de Cadastro, Vínculo de Responsabilidade, Baixa de Responsabilidade;
14. Permitir na Ficha de Alteração Cadastral (FAC) com tipo Novo, Incluir usuário de forma automática no momento da liberação;
15. Para Ficha de Alteração Cadastral (FAC) com tipo Novo, Incluir autorização para utilização de NFS-e, de forma automática, no momento da liberação;
16. Lançar automaticamente valores declarados;
17. Cadastrar, alterar e alterar a situação cadastral de inscrições municipais;
18. Emitir recibo de declaração de ISS e de ISS retido;
19. Escriturar através de acesso seguro (assinatura digital) os documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo:
a) Razão social do declarante/contribuinte;
b) CNPJ/CPF;
c) Endereço completo;
d) Número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver;
e) Número e data de emissão do documento fiscal e
f) Valor dos serviços prestados e/ou tomados;
20. Escriturar serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;
21. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos seus colaboradores;
22. Permitir que o escritório contábil, através de seu usuário e senha, faça a escrituração de serviços prestados e tomados de todos os seus clientes.
23. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando o solicitante para utilização da ferramenta;
24. Permitir declarações retificadoras com emissão da guia de pagamento;
25. Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116/03) em um mesmo documento fiscal;
26. Importar arquivos das administradoras de cartão, contendo as informações de débito e crédito;
27. Consultar os logs de importação dos arquivos das administradoras de cartão, podendo efetuar o download do arquivo importado;
28. Visualizar erros de importações dos arquivos das administradoras de cartão;
29. Gerar protocolo de entrega, com a data e hora de entrega e os valores de débito e crédito, com o CPF/CNPJ e nome do responsável pela importação, após o término da importação do arquivo das administradoras de cartão;
30. Possuir relatório de importação dos arquivos das administradoras de cartão, contendo o CPF/CNPJ da administradora, a competência e os valores de débito e crédito que foram importados por arquivo e qual o tipo de importação (Normal ou Retificadora);
31. Emitir relatório de confronto do que foi declarado e o que foi informado pelas administradoras de cartão;
32. Enquadrar/desenquadrar relacionamentos entre categorias personalizadas de declaração e cadastros mobiliários;
33. Configurar campos a serem listados para as declarações de despesa;
34. Configurar se uma determinada despesa será de preenchimento obrigatório ou não;
35. Cadastrar novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração de serviços prestados;
36. Declarar serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo;
37. Declarar serviços prestados dos contribuintes do regime de homologação por: documento fiscal; base de cálculo; categorias configuráveis ou planos de contas, conforme configurações predefinidas;
38. Retificar declarações de serviços prestados já entregues e não pagas;
39. Retificar declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por categoria, composto pelos campos definidos nas configurações de categoria, com as fórmulas definidas também no mesmo cadastro;
40. Retificar parcelas já pagas, desde que não exclua notas fiscais eletrônicas e não altere o valor do ISSQN;
41. Escriturar contribuintes de fora do município (Declarantes sem cadastro mobiliário) tanto de documentos fiscais prestados como tomados, emitindo guia para pagamento do imposto;
42. Gerar parcelas complementares sem intervenção do Município e sem perder a referência e a competência a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

qual ela complementa;
43. Disponibilizar rotina para cadastramento de requisição de compensação (valor pago a maior), após deferido pelo Município, este valor será abatido do valor devido de competências futuras;
44. Enquadrar incentivos fiscais por cadastro mobiliário;
45. Configurar multa por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do simples nacional;
46. Lançar multa por atraso na declaração de forma geral;
47. Configurar quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução na base de cálculo, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;
48. Permitir mais de uma declaração por competência.
49. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, quanto às alíquotas diferenciadas;
50. Efetuar declaração sem movimento;
51. Gerar recibo de retenção de ISSQN, podendo agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo;
52. Permitir que empresas exploradoras das atividades de leasing realizem as declarações de tomadores domiciliados no município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou ainda contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;
53. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de Plano de Saúde realizem as declarações de tomadores domiciliados no Município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;
54. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de leasing processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;
55. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de plano de saúde processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;
56. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de administração de cartão de crédito/débito processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;

5.17 MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

1. Possuir aplicativo a ser instalado em disponível móvel compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android;
2. Emitir NFS-e;
3. Enviar qualquer nota já emitida por e-mail;
4. Cancelar a NFS-e desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento;
5. Visualizar as NFS-e já emitidas do prestador do serviço;
6. Permitir os fiscais liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de notas fiscais eletrônicas;
7. Emitir NFS-e utilizando vários itens da lista de serviços, conforme classificação da Lei Complementar 116/03, inclusive na mesma nota;
8. Permitir a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code;
9. Permitir que o fisco defina se o contador do contribuinte terá permissão para realizar a emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
10. Permitir ao prestador de serviço configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e;
11. Permitir ao prestador de serviço configurar observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e;
12. Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da NFS-e, a ser sugerida em toda a emissão de NFSe;
13. Permitir o uso de tabelas (linhas x colunas) personalizadas na configuração e na emissão da NFS-e para as informações complementares, escolhendo número de linhas e colunas, o software deve permitir que sejam digitadas informação nas células da tabela;
14. Permitir ao prestador de serviço configurar um e-mail, em momento anterior a emissão da NFS-e, para o qual todas as NFS-e sejam encaminhadas automaticamente, independente do tomador do serviço;
15. Configurar número de dias após a emissão da NFS-e onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar a NFS-e;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

16. Configurar quantidade de horas que a NFS- e poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão;
17. Permitir ao usuário emissor de NFS-e que efetue uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver;
18. Disponibilizar ao usuário fiscal, o controle para as solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/indeferir as respectivas solicitações, informando o motivo;
19. Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada;
20. Configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFS-e sairá no corpo da NFS-e;
21. Permitir ao usuário emissor de NFS-e, copiar os dados de um documento já emitido para emissão de nova nota;
22. Configurar quantos dias após a emissão a nota poderá ser substituída pelo contribuinte;
23. Realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFS-e, quando esta for feita via integração;
24. Utilizar Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;
25. Configurar se o tomador do serviço receberá créditos para serem utilizados no abatimento do IPTU;
26. Configurar percentual individual de créditos para abatimento de IPTU por tipo do tomador de serviço: Pessoa Física ou Jurídica;
27. Selecionar para quais itens da lista de serviço deverão ser informados dados referente a construção civil no momento de emissão da NFS-e;
28. Imprimir na NFS-e as informações da construção civil com no mínimo: número da obra, ano da obra, tipo da obra e número do C.E.I da obra;
29. Cadastrar obra e emitir NFS-e Informando: nome da obra, o responsável pela obra, C.E.I da obra, Logradouro, Bairro e CEP;
30. Permitir configurar se irá ser utilizada unidade de serviço na emissão da NFS-e e se seu preenchimento será obrigatório;
31. Permitir consulta dos arquivos XMLs de importação de NFS-e. Deverá ser possível identificar a situação do arquivo, se importado com sucesso ou com erro. Deverá ser discriminado o motivo para os que apresentarem erro;
32. Gerar relatório dos maiores emissores de NFS-e selecionando o serviço e período de data de emissão;
33. Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFS-e, mas que não emitiram nenhuma nota, com filtros de: cadastro mobiliário e competência;
34. Gerar relatório de créditos de IPTU, com filtros de: data inicial e final e pela situação do crédito (Pendentes, Pagos e Cancelados);
35. Visualizar a prévia da NFS-e antes de sua emissão, podendo imprimir;
36. Emitir notas fiscais eletrônicas, informando vários municípios onde os serviços foram prestados, bem como o local de recolhimento do ISS, inclusive na mesma nota, conforme Lei complementar 116/03;
37. Gerar relatório do RPS.
38. Permitir que o usuário (CNPJ) empresa delegue seus privilégios aos seus usuários (CPF) para emissão, cancelamento, substituição e declaração de serviços. Sendo registrado as operações no sistema e na impressão no documento fiscal. O Usuário (CPF) relacionado deverá possuir os mesmos acessos e permissões que o usuário (CNPJ) que o relacionou.

5.18 MÓDULO DE GESTÃO DA ARRECADAÇÃO

1 Trabalhar com Cadastro Único de Contribuintes Municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (imóvel urbano, rural, sociedades em atividades comerciais, serviços, atividades profissionais, etc.);
2 Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral;
3 Configurar juros (simples, composto, Price, Selic, *fixo*) no financiamento de todos os tributos;
4 Definir forma de cálculo de correção, multa e juros, informando a data de início para a regra de cálculo bem como, definir a forma de cálculo antecessora;
5 Cadastrar e gerenciar: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês;
6 Configurar parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos;
7 Classificar receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para a contabilidade;
8 Inscrever em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos;
9 Imprimir carnê com código de barras padrão FEBRABAN;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

10 Emitir Guia Única de pelo menos: IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação municipal;
11 Possuir nas guias de pagamento: Data Limite válida, acréscimos legais (Juros, Multa e Correção Monetária), Desconto, associando a um código único de baixa;
12 Emitir 2° via de guias de recolhimentos de tributos/taxas;
13 Emitir guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo às regras exigidas no convênio bancário;
14 Cadastrar várias moedas, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas;
15 Cadastrar dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária;
16 Habilitar a verificação de autenticidade de certidões emitidas on-line;
17 Permitir a digitação manual ou através de leitura de código de barras de carnes recebidos/devolvidos, informando o motivo da devolução;
18 Consultar documentos devolvidos e entregues;
19 Consultar todos os lançamentos na Conta- Corrente e na Razão da Conta-Corrente, disponibilizando consultas totalizadas por: data, contribuinte e tributos;
20 Dispor de Cadastro Único de Contribuinte de pessoas físicas e jurídicas, campos para cadastramento de documentos de estrangeiros, considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município;
21 Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa de tributos municipais com Qrcode de verificação de Autenticidade;
22 Emitir Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuir débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa;
23 Realizar cálculo de restituição parcial do débito;
24 Deverá unificar em um único lançamento todos os tributos (impostos e taxas);
25 Realizar baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa;
26 Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento;
27 Baixar pagamentos por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita;
28 Propiciar que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), com ações de: emitir a guia de recolhimento, parcelar, cancelar parcelamentos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável;
29 Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos;
30 Gerar relatórios com as parcelas arrecadadas por tributo, com no mínimo os filtros de: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco e agência;
31 Configurar totalmente o layout dos modelos de carnes, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado;
32 Relacionar com um protocolo: cancelamento, estorno, suspensão, remissão de qualquer receita, com inclusão do motivo e observação;
33 Simular lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos, a partir da simulação pode-se efetivar os lançamentos;
34 Gerenciar tipos de isenções, bem como a identificação da receita que poderá ser isenta;
35 Registrar e/ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção;
36 Realizar recálculos de lançamentos;
37 Gerar arquivos contendo informações de boletos bancários para pagamentos;
38 Definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município;
39 Lançar um crédito tributário optando entre qual a forma de pagamento deseja para pagamento;
40 Inscrever débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa transferindo os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito;
41 Propiciar que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida, várias parcelas vencidas do exercício, configurando de acordo com a classificação do débito;
42 Propiciar que na transferência para dívida seja cobrada uma taxa por Inscrição na dívida ativa, podendo ser

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

Percentual ou valor;
43 Lançar crédito tributário considerando o desconto diferenciado, ou seja, um desconto reduzido para contribuintes que possuírem débitos vencidos;
44 Configurar um valor mínimo para o lançamento de um crédito tributário de acordo com cada classificação, informando um valor mínimo para o total do débito e também por parcela;
45 Classificar o tributo entre imposto, contribuição de melhoria e taxa;
46 Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contém informações dos pagamentos realizados, habilitando o download do arquivo e consulta das críticas geradas;
47 Calcular créditos tributários como IPTU e ISS de forma simulada, ou seja, enquanto estiver simulado não está disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo para ser liberado ao contribuinte;
48 Disponibilizar consulta da movimentação tributária para confrontar com os valores contabilizados, filtrando por período e mostrando valores de forma detalhada para conferência, entre reconhecimento de receita, valores pagos, pagos a maior, pago a menor, pagos duplicados, descontos, cancelamentos, isenções, remissões, prescrições, dação em pagamento, restituições e compensações;
49 Prorrogar vencimento de um débito de forma individual, por receita e suas classificações ou por período de vencimento;
50 Efetivar isenção de taxa de expediente de forma geral, bem como deverá enviar e-mail a cada um dos contribuintes informando-os que o processo foi deferido e o carnê já está disponível para impressão;
51 Realizar compensação 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 que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;
52 Permitir que os carnês impressos para determinado convênio estejam disponíveis para envio do arquivo com o registro do boleto impresso ao banco que o boleto foi gerado, estando disponível o envio por arquivo "*txt*" e por Web-Service;
53 Permitir a integração automática dos registros bancários de carnês por integração via webservice, registrando automáticamente uma guia emitida junto ao Banco conveniado. Não gerar novo registro bancário para emissão de nova guia, caso a parcela selecionada possua um registro bancario Registrado com vencimento igual ou superior ao da segunda emissão , com a finalidade de evitar gastos com taxas de registros bancários.
54 Permitir a prorrogação geral de débitos com a opção de prorrogar de forma automática os carnês existentes a vencer com situação Registrado. Sistema devera permitir enviar o registro de prorrogação junto ao Banco convêniado.
55 Permitir a consulta dos carnês emitidos, contendo os seguintes dados: codigo de barras, linha digitavel, emissor, vencimento,banco,convênio, agência,valor da guia, descontos e permitir a reeimpressão do documento. Nesta mesma consulta permitir acompanhar e visualizar a situação do registro bancário contendo: Aguardando envio, registro enviado, registrado, não registrado, cancelado, pago, pedido de baixa, baixa solicitado e prorrogação.
56 Definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros na emissão via portal do cidadão e na emissão interna ;
57 Exigir agrupamento na emissão de guia unificada para créditos em aberto;
58 Validar na emissão de Certidão Negativa de Débitos, considerando os sócios quando for empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for divida ativa;
59 Inicializar exercício de forma automática no dia 01/01 de cada ano de: processos, parâmetros de cálculos e parâmetros de planilhamento;
60 Consultar Débitos em aberto do contribuinte por cadastro imobiliário ou mobiliário, exibir separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos parcelados administrativo, parcelados judiciais e parcelados em cartório;
61 Realizar automaticamente: suspensão, cancelamento e prescrição de débitos, com prazos e parâmetros configurados, onde o sistema irá executar os procedimentos de tempo em tempo, enviando notificação e e-mail a usuários configurados;
62 Exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros ao calcular o valor atualizado de um débito;
63 Listar Receita Própria, agrupada por Ano e Receita mês a mês;
64 Emitir posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês, estes valores devem levar em consideração os valores abertos no final do mês informado;
65 Integrar todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações;
66 Integrar saldos de tributos em aberto com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita, no

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

final de cada mês;
67 Emitir Controle dos Parcelamentos, Dívida Ativa e Execução Fiscal com criação de Executivos Fiscais em formato PDF;
68 Possibilitar a realização de Integração total diária com a Contabilidade;
69 Relacionar no cadastramento do tributo a Fundamentação Legal, bem como se está vigente ou não esta fundamentação;
70 Notificar débitos com possibilidade de adicionar guia de pagamento para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos de: bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;
71 Gerar aviso de débitos para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos de: bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;
72 Exportar dados de avisos/notificação de débitos para impressão em empresas terceirizadas;
73 Possibilitar o cadastramento de Restrição de contribuintes, permitindo relacionar os usuários que poderão ter acesso a restrição. Quando cadastrado a restrição de um determinado contribuinte o sistema devera dar um alerta em tela para o usuário na rotinas de extrato de débitos e ficha financeira.
74 Permitir o cálculo Geral de qualquer receita em segundo plano. Ex: O usuário poderá calcular o IPTU de forma geral, habilitar a opção segundo plano, fechar o sistema que o calculo ira ser processado normalmente.
75 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 poder adicionar arquivos/imagens.
76 Possibilitar configurar privilégio de realização do cálculo tributário de cada receita por usuários, não permitindo que usuário de outro setor ou departamento possam calcular débitos de outro.
77 Obter configuração para não permitir efetuar calculo tributário com CPF/CNPJ inválido.Ex.:CPF/CNPJ zerado bloquear o cálculo.
78 A consulta de Extrato de débitos deve possuir em uma mesma tela rotinas para: Parcelar débitos, Gerar notificação e aviso de débito, cancelar débitos, efetuar remissão de débitos, suspender e prorrogar parcelas.
79 Permitir a geração do arquivo de lista de débitos conforme padrão bancário conveniado.

5.24 MÓDULO DE GESTÃO DE IPTU E TAXAS

1. Cadastrar bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos;
2. Relacionar logradouros com todos os bairros por onde passam e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário;
3. Possuir filtros por: nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;
4. Manter histórico de alterações e emitir espelho das informações do cadastro imobiliário com data/hora retroativa;
5. Permitir cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
6. Manter histórico dos valores calculados de cada exercício;
7. Permitir cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
8. Permitir que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel;
9. Configurar valor mínimo do débito e da parcela;
10. Gerenciar Entrega e Devolução dos carnês de IPTU;
11. Configurar desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;
12. Prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, receita ou forma de pagamento;
13. Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;
14. Informar endereço de correspondência com as seguintes opções: no imóvel, responsável, contribuinte, imobiliárias ou endereço alternativo;
15. Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel;
16. Configurar novas informações cadastrais imobiliárias sem necessidade de contratação de serviços de customização;
17. Configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

sem necessidade de contratação de serviço de customização;
18. Emitir mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário, cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros;
19. Acessar informações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração;
20. Desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente;
21. Relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral;
22. Mostrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro;
23. Permitir visualizar em tela o espelho do imóvel ,sendo necessário informar a da data do espelho. Sistema deve listar os dados do imóvel exatamente na data informada.
24. Possibilitar consultar todos processos relacionado ao cadastro do imóvel selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramites, assunto, anexos do processo,pareceres etc;
25. Desmembrar ou Remembrar imóveis;
26. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas;
27. Alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado e Suspenso, desmembrado, remembrado, baixado com débito, baixado para cálculo e inativo para Construir;
28. Escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária deve ser replicado e a quantidade de cadastros para criação;
29. Permitir Vincular protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações;
30. Permitir que sejam configurados os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel;
31. Permitir privilégios para usuário alterar cadastros que possuem débitos vencidos;
32. Visualizar alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos;
33. Permitir privilégios para usuário alterar dados cadastrais de imóveis bloqueados;
34. Relacionar zoneamentos com o imóvel;
35. Gerar notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, com no mínimo os filtros: Bairro, Responsável pelo cadastro, Período de vencimento dos créditos, Quantidade de parcelas em atraso, Valor mínimo e máximo do débito;
36. Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;
37. Gerar notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais;
38. Gerar aviso e/ou notificação de débitos e notificação cadastral enviando para a imobiliária responsável pelo imóvel;
39. Emitir comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, contendo no mínimo filtro por: percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados;
40. Gerar arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel para cobrança na modalidade débito em conta;
41. Unificar registros duplicados do cadastro de seção;
42. Definir valor mínimo em cada tributo ao calcular IPTU e Taxas;
43. Realizar manutenção nos cadastros imobiliários conforme privilégio;
44. Realizar manutenção nos cadastros de seções conforme privilégios;
45. Exportar dados para empresas de Geo Referenciamento;
46. Permitir inserir a numeração predial individualizada para cada testada do imóvel.
47. Informar posicionamento geográfico do endereço do cadastro imobiliário, buscando e visualizando as coordenadas geográficas através de mapa;
48. Permitir a alteração geral de qualquer dados cadastral do imóvel, possibilitando filtrar quais cadastros serão alterados com filtro de: Faixa de inscrição imobiliária, cadastro imobiliário, bairro, logradouro e por situação cadastral.
49. Possibilitar a alteração geral de qualquer informação cadastral da planta genérica de valores, podendo filtrar por bairro, logradouro.

5.25 MÓDULO DE GESTÃO DE ITBI E TAXAS

1. Lançar processo de transferência de proprietário para imóveis;
2. Permitir transferir em apenas um processo o terreno e todas as unidades que pertencem ao mesmo terreno;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

3. Realizar cálculo atualizado dos valores venais de cada unidade, no momento que é lançado o processo de transferência;
4. Utilizar mais de uma alíquota para apurar o valor do imposto a ser pago pela transferência do imóvel;
5. Manter histórico de transmissão de propriedade dos imóveis com no mínimo: data, comprador, vendedor e valor da transação;
6. Cadastrar Imóvel Rural, para emissão de guia de ITBI rural;
7. Permitir transferir de um proprietário para vários adquirentes;
8. Atualizar endereço de entrega para correspondências dos imóveis envolvidos na transferência;
9. Configurar índice de reajuste sob o valor venal predial e valor venal territorial, tendo em vista cálculo de planta de valores que estejam desatualizados;
10. Emitir no mesmo documento o laudo do processo de transferência e o código de barras para pagamento do imposto;
11. Imprimir declaração de quitação do ITBI para processos cuja situação do lançamento tributário estiver pago;
12. Bloquear lançamento de um novo processo de transferência cujo, imóvel esteja inadimplente com o município;
13. Transferir parcialmente, onde que um proprietário pode transferir apenas um percentual da sua propriedade para outros proprietários;
14. Permitir o cadastro de tabelionatos e relacionar usuários do sistema ao tabelionado, podendo um tabelionato possuir vários usuários;
15. Possui cadastro de aliquitas do ITBI podendo cadastrar aliquotas diferenciadas para os processos de ITBI on-line;
16. Permitir a inclusão do ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos e rurais com opção de adicionar anexos;
17. Permitir configurar o método de inclusão do ITBI on-line,ter a configuração da inclusão pelo valor venal automático existente na base de dados e/ou inclusão do ITBI do tipo prévia onde será necessário análise de algum servidor para liberar o processo de ITBI originado de forma on-line;
18. Permitir impugnar o ITBI on-line com campo para informar o novo valor, campo de justificativa e anexos;
19. A consulta interna dos ITBIs deverá ter a opção de filtrar e diferenciar os on-line dos internos;
20. O usuário tabelionato poderá consultar os processos de ITBIs apenas do tabelionato em que esta relacionado, com possibilidade de impressão dos processos incluidos;
21. Possibilitar retificar o ITBI com situação transferido, deverá gerar um novo ITBI e permitir a emissão da guia retificadora;
22. Possuir Gadgets dos processos de ITBI on-line, um tipo de fila dos processos de ITBI para facilitar na análise e liberação;
23. Permitir configurar a quantidade de dias para o cancelamento automático dos ITBIs vencidos. Permitir relacionar um motivo padrão de cancelamento;
24. Na inclusão do ITBI permitir selecionar no ato da inclusão se o débito será gerado para o comprador ou para o vendedor;
25. Permitir a emissão da Certidão de Isenção e Certidão de Imunidade.

5.26 MÓDULO DE GESTÃO DO ISS E TAXAS

1. Gerenciar empresas optantes pelo Simples Nacional, onde o controle é feito na empresa matriz e suas respectivas filiais;
2. Cadastrar e gerenciar os estabelecimentos vistoriados, contendo além dos dados existentes a data de vistoria;
3. Emitir Certidão: inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário;
4. Gerenciar o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no município;
5. Referenciar o cadastro mobiliário (econômico) com o cadastro imobiliário;
6. Gerenciar o cadastro de sócios de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um;
7. Manter histórico do cadastro econômico- fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade;
8. Configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário;
9. Gerenciar a entrega dos carnês de ISS e taxas mobiliárias (inclusão e devolução);
10. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
11. Gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e seus pagamentos;
12. Realizar consultas através de: nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundária);

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

13. Adequar o sistema a Lei complementar n° 116/03;
14. Diferenciar microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei;
15. Gerir cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e Taxas de Licença;
16. Calcular e lançar o ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos;
17. Gerar automaticamente os lançamentos do ISS e Taxas;
18. Configurar desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;
19. Gerenciar diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, destacando a atividade principal das secundárias;
20. Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;
21. Relacionar o cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos;
22. Informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa) e contador;
23. Gerenciar situação cadastral mobiliária: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral;
24. Verificar existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município;
25. Configurar informações referentes a cadastro de atividades que é vinculado ao cadastro mobiliário;
26. Desabilitar informações do cadastro mobiliário quando não se deseja mais administrá-las;
27. Permitir o cadastro automático/importado do IBGE das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de atividades econômicas;
28. Visualizar no cadastro mobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração;
29. Emitir alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, escolhendo o período de vigência, podendo ser prorrogada e derrogada a qualquer momento;
30. Emitir Alvarás de Funcionamento através do Portal de Auto-Atendimento, podendo fazer a verificação de autenticidade via QRCode;
31. Informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário ou aos seus sócios no momento de manutenção no cadastro;
32. Relacionar o cadastro mobiliário com apenas o contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização;
33. Gerar notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, filtrando no mínimo por: data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito;
34. Gerar notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa terceirizadas;
35. Permitir que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterado a situação cadastral para situação específica definida pelo município;
36. Gerar a partir do arquivo da relação de empresas do município que é fornecido pela Receita Federal, um arquivo com as empresas que possuem débitos no município;
37. Informar responsáveis técnicos de cada empresa;
38. Permitir que o contador responsável pela empresa possa solicitar protocolos, emitir segunda via de boletos em nome da empresa que ele seja responsável;
39. Permitir alteração das características das atividades;
40. Relacionar no cadastro de atividades a utilização correspondente previstas na lei do zoneamento do município;
41. Permitir a visualização em tela do espelho do mobiliário através de uma data informada. Sistema deve listar exatamente os dados da empresa na data informada.
42. Possibilitar consultar todos processos relacionado ao imobiliario selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramites, assunto, anexos do processo,pareceres etc.
43. Permitir o cadastro de veículos com a possibilidade de cadastrar Marca, Modelo, Prefixo , tipo de placa brasileira/padrão Mercosul e placa . Podendo relacionar a um cadastro mobiliario, a um ponto de táxi e a motoristas com a possibilidade de cadastrar mais de um motorista ao veículo. A informação do motorista deve conter dados relacionado ao cadastro de pessoas, permitir inserir numero da CNH, categoria, e data de validade.
44. Pemitir o cadastro de Eventos, contendo as seguintes informações: Nome, Responsável, Mobiliário, tipo de evento (possibilitar o cadastro de tipo de eventos), data hora inicio, data hora fim e endereço do evento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

45. Permitir a solicitação de forma on-line pelo cidadão a solicitação de viabilidade de abertura de empresa.
46. Possibilitar controlar e gerenciar as solicitações de viabilidade de abertura de empresa, com ferramentas de deferimento/indeferimento do processo deforma manual e/ou automático, geração do documento do resultado da análise de viabilidade. Envio de e-mail automático do resultado da análise para o contribuinte solicitante.
47. Gerar o Certificado de Registro de Serviço de Inspeção Municipal (Definitivo e Provisório) com verficação de autencidade via QRCODE.

5.27 MÓDULO DE GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS

1. Configurar fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada;
2. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam realizar o cálculo automaticamente de qualquer taxa previstos na legislação municipal, sem digitação manual do valor final;
3. Vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico;
4. Extinguir débitos por serviços não realizados;
5. Emitir Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica;
6. Possibilitar a cópia de uma nota fiscal Avulsa, respeitando o sequencial das notas existentes.
7. Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, permitindo a configuração e emissão de diversos layouts;
8. Gerar notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, filtrando por: quantidade de parcelas em atraso, tipo de atraso (consecutivo ou alternado) e a faixa de valor para geração;
9. Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;
10. Gerar Nota Avulsa verificando os débitos do prestador e tomador de serviço;
11. Permitir que o cidadão efetue a inclusão da Nota Fiscal Avulsa *on line*;
12. Permitir adicionar anexos na Nota Fiscal Avulsa
13. Permitir gerenciar todas as notas avulsas emitidas diferenciando as notas emitidas pelo cidadão e emitidas pela prefeitura.
14. Emitir guias de recolhimento disponibilizando pagamento com PIX;

5.28 MÓDULO DO SIMPLES NACIONAL

1. Importar arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional;
2. Importar arquivos contendo os eventos dos contribuintes do simples nacional;
3. Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no simples nacional;
4. Importar arquivos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);
5. Importar arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);
6. Importar arquivos de períodos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
7. Importar arquivos contendo os eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
8. Importar arquivos DASSENDA;
9. Importar arquivos do parcelamento do simples nacional;
10. Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
11. Importar arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);
12. Importar arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual);
13. Consultar registros de importação do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias de pendências de importação;
14. Consultar registros de importação do DASN (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias pendências de importação;
15. Importar contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal para posterior inscrição em Dívida Ativa no sistema de tributos do Município;
16. Gerenciar quais contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos, que serão inscritos em Dívida Ativa;
17. Consultar as inconsistências de pagamento dos arquivos importados do DASN com as baixas de pagamento do Município;
18. Emitir relatório de confronto de informações entre as declarações DAS e as declarações de escrituração fiscal, listando as inconsistências; Permitindo filtrar por tipo de inconsistência e valor;
19. Emitir relatório de todas as informações importadas do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);
20. Emitir relatório de todas as informações importadas no DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

21. Emitir relatório de empresas do Município que declararam receita para outros municípios;
22. Emitir relatório de empresas de outros Municípios que declararam receita para o Município;
23. Emitir relatório de contribuintes enquadrados no simples nacional sem pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa;
24. Emitir relatório de empresas do simples nacional que declaram receita isenta no DAS;
25. Emitir relatório de empresas do simples nacional que declaram sem recolhimento no DAS;

5.29 MÓDULO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO

1. Registrar documentos eletrônicos, enviando aos contribuintes via Serviço On-line;
2. Aderir à utilização de comunicações eletrônicas através de autenticação com certificado digital;
3. Obrigar a assinatura eletronicamente com certificado digital da comunicação no ato de sua visualização;
4. Solicitar adesão ao domicílio eletrônico pelo contribuinte por serviço on-line, exigindo concordância de termo de aceite com assinatura digital;
5. Salvar certificado digital do contribuinte em repositório do próprio sistema gerenciador do domicílio eletrônico;
6. Permitir que a assinatura digital aos documentos seja efetuada de maneira que não necessite de softwares rodando em paralelo no computador que será utilizado para efetuar a assinatura, podendo assinar em qualquer sistema operacional, desde que o contribuinte esteja conectado a internet.
7. Permitir no credenciamento que o contribuinte importe o certificado digital, de maneira que as futuras assinaturas na ciência de documentos sejam feitas diretamente no servidor, sem exigir qualquer software executando em paralelo na assinatura digital;
8. Permitir ao contribuinte credenciado visualizar seus documentos digitais, solicitando assinatura digital para visualização e visualizando documentos antigos assim como sua movimentação anterior e entrar com recurso em eventual discordância de um determinado fato;
9. Gerenciar documentos eletrônicos por classificações, onde cada classificação deve pertencer a um tipo de documento diferente, onde cada classe possa configurar os usuários responsáveis;
10. Controlar prazos de ciência e finalização da documentação eletrônica enviada aos contribuintes, configurável para cada classificação e permitindo a ciência e conclusão automática caso o gestor tenha interesse;
11. Permitir a gestão dos documentos eletrônicos, controlando os documentos que estão pendentes de recebimento, assinatura, envio ao usuário, aguardando ciência, em prazo de recurso, recurso impetrado e documentos finalizados, além dos prazos de recurso e ciência;
12. Enviar e-mail ao contribuinte na existência de novos comunicados disponíveis para visualização no serviço online;
13. Emitir relatório com layout totalmente customizável de qualquer informação que esteja cadastrada no sistema de domicílio eletrônica;
14. Definir dias para recurso em cada uma das classes de envio de documentação eletrônica;
15. Definir para determinada classe de documentação eletrônica a ciência será automática, ou seja, assim que disponível ao contribuinte já registrar a ciência automaticamente;
16. Permitir que os comunicados só poderão ser visualizados para os usuários que estiverem habilitados em cada uma das classes disponíveis para envio de documentos via domicílio eletrônico;
17. Permitir que as empresas com domicílio fiscal no município, que são optantes do Simples Nacional, a adesão à utilização do domicílio eletrônico deve ser obrigatória, ou seja, todas as empresas devem ter adesão de maneira automática;
18. Permitir que qualquer comunicação enviada ao contribuinte optante do DEC, deverá estar assinada digitalmente pelo usuário do município.

5.30 MÓDULO DE ISS BANCOS

1. Permitir a manutenção dos planos de contas das instituições financeiras, que deverão estar disponíveis para os funcionários do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo os funcionários do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras, e os responsáveis pela declaração das mesmas somente deverão ter acesso ao plano da respectiva instituição.
2. Permitir que 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.
3. Possuir sistemática onde o banco possa cadastrar as contas através da importação de arquivos, através de layout disponibilizado pela licitante.
4. Possuir lançamento via Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira, sendo que

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

ambas deverão estar correlacionadas com os códigos de serviço pertinentes.
5. Possibilitar a importação de declaração de Instituições Financeiras (DESIF), com obrigatoriedade do grupo contábil 7.0.0.00.00-9, e também se for o caso, para o grupo contábil 8.0.0.00.00-6, nos termos da respectiva legislação municipal atual ou implantada durante a vigência deste contrato, no padrão ABRASF.
6. Possibilitar a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios, com as informações do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC), bem como a Tabela de Tarifas da Instituição Financeira quando obrigatório, no padrão ABRASF.
7. Possibilitar a importação de 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.
8. Possibilitar o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis (Balancete Analítico) da Instituição, apontando as divergências entre os valores.
9. Possibilitar verificar a arrecadação mensal e anual por conta COSIF das Instituições Financeiras sediadas no município.
10. Possibilitar a consulta do Plano Geral de Contas Comentado de atual utilização e de utilizações anteriores.
11. Possibilitar a importação de arquivo com as informações do demonstrativo das partidas contábeis (Partidas Dobradas).
12. Possibilitar a consulta do Balancete Analítico por cadastro econômico, CPF/CNPJ da instituição financeira e pela data da importação.
13. Disponibilizar o Padrão DESIF 3.2(Layout)

5.31 MÓDULO DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS

1. Permitir realizar cadastros de cemitérios.
2. Permitir realizar cadastros de lotes.
3. Permitir realizar cadastros de sepulturas.
4. Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias.
5. Permitir realizar cadastros de causas das mortes.
6. Permitir realizar cadastros de funerárias.
7. Permitir realizar cadastros de ossuários.
8. Permitir realizar cadastros de coveiros.
9. Permitir realizar cadastros de horário de trabalho para cada coveiro.
10. Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos.
11. Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos.
12. Permitir realizar cadastros de falecidos.
13. Permitir agendar e registrar sepultamentos.
14. Permitir registrar exumações.
15. Permitir registrar transferências para ossuários.
16. Permitir registrar mudanças de cemitérios.
17. Permitir registrar mudanças de cidades.
18. Permitir registrar transferências para outros lotes.
19. Permitir registrar outras transferências.
20. Permitir registrar desapropriações.
21. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios.
22. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes.
23. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas.
24. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias.
25. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias.
26. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamentos.
27. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos.
28. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações.
29. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências.
30. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.
31. Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
32. Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
33. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

34. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao sepultamento.
35. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às exumações.
36. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às transferências.
37. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às desapropriações.
38. Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento.
39. Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura.
40. Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados.
41. Possibilitar emissão de relatórios personalizados.
42. Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema para a realização de agendamento de sepultamentos, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.
43. Permitir integração com o modulo de arrecação e emissão de taxas.

5.32 MÓDULO DE GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA

1. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa (IPTU, ISSQN, Taxas e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório;
2. Controlar e emitir livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros;
3. Gerenciar parcelamentos em atraso, selecionando as parcelas atrasadas para o cancelamento do parcelamento, conforme legislação municipal;
4. Informar o contribuinte responsável pelo parcelamento;
5. Gerenciar a emissão das notificações de diversos tipos e modelos de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário;
6. Cadastrar os corresponsáveis da dívida ativa, listando os mesmos nas notificações, CDA's, carnês e qualquer texto em que seja necessário;
7. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
8. Gerenciar processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento;
9. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação;
10. Configurar parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, conceder descontos através de leis municipais, estabelecendo um valor mínimo por parcela e período de vigência da lei;
11. Demonstrar analiticamente os parcelamentos e reparcelamentos num determinado período ou contribuintes;
12. Demonstrar analiticamente os débitos inscritos em dívida ativa;
13. Demonstrar débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico;
14. Demonstrar débitos prescritos e a prescrever;
15. Criar e gerenciar diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados;
16. Parcelar débitos do contribuinte de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais;
17. Cancelar parcelamento de forma geral e individual, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições com a opção de configurar o abatimento pelo método de imputação;
18. Contabilizar todas as movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros;
19. Agrupar nas consultas e relatórios gerenciais os débitos entre Administrativo, Judicial, ou Cartório, dependendo da fase de cobrança em que cada um se encontra inclusive parcelamentos;
20. Permitir junção de dívidas para cobrança administrativa/judicial/cartório com no mínimo as seguintes informações: Contribuinte, Classificação da Receita, Ano de Lançamento, Cadastro Imobiliário e Cadastro Econômico;
21. Gerar petições para mais de um processo de dívida ativa;
22. Permitir que no momento de um parcelamento de débitos em dívida ativa possam ser selecionados também débitos que estão em cobrança no exercício e estes ao efetivar o parcelamento sejam inscritos em dívida automaticamente;
23. Estornar inscrição em dívida ativa caso identificado que a inscrição foi realizada de forma indevida e que ainda não tenha sido efetuado nenhuma movimentação com a inscrição na dívida ativa;
24. Alertar no momento do cancelamento do parcelamento caso contenha débitos judiciais envolvidos no parcelamento;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

25. Imprimir documento previamente configurado no momento do cancelamento do parcelamento;
26. Cancelar parcelamento permanecendo juros de parcelamentos nas novas parcelas criadas;
27. Permitir que ao cancelar o parcelamento, a data de vencimento das novas parcelas seja considerada a data do cancelamento do parcelamento, atualizando os valores até esta data;
28. Definir privilégios de acesso por usuário para dívidas administrativas e judiciais;
29. Permitir que seja efetuado o cancelamento apenas de uma única parcela quando uma dívida estiver parcelada;
30. Gerenciar parcelas que estão em um processo de cobrança administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após processo gerado;
31. Gerenciar parcelas que estão em uma CDA e Petição, sendo ela, administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após certidão e petição gerada;
32. Permitir que antes de efetivar a abertura de processos administrativos seja efetuada geração em formato prévio, podendo visualizar os supostos processos que serão criados;
33. Enviar Certidão de Dívida Ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService;
34. Permitir que 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;
35. Permitir que os parcelamentos de dívida ativa que estiverem com três ou mais parcelas vencidas, sendo elas consecutivas ou não, sejam cancelados de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento, enviando e- mail aos responsáveis sobre a execução dos cancelamentos;
36. Possibilitar a antecipação de pagamento de parcelamento.
37. Permitir que ao cancelar algum parcelamento, seja realizada a imputação dos débitos, respeitando a ordem de primeiro os débitos com fato gerador mais antigo, após as taxas, após os impostos;
38. Permitir a impressão de prévia de cancelamento de parcelamento, demonstrando as inscrições em dívida ativa que estão relacionadas ao parcelamento e serão retornadas para aberto;
39. Gerar o demonstrativo de cálculo com todas as informações necessárias para o correto ajuizamento da execução judicial;
40. Possuir integração com o SCPC- Serviço Central de Proteção ao Crédito;
41. Possibilitar configurar o Bloqueio de emissão de guias em situação protesto
42. Possibilitar o contribuinte realizar o parcelamento de divida pelo portal do cidadão. Possuir configurações para liberação do serviço de parcelamento on line , podendo configurar: se ira permitir parcelamento de dividas Judiciais e cartório , parametrizar texto de “li e concordo” para confirmar e efetivar o acordo.
43. Permitir a emissão de guias de divida ativa não parcelada pelo portal do cidadão, podendo configurar o serviço para não permitir a emissão de dividas cartório e judicial com a possibilidade de parametrizar mensagem quando o cidadão selecionar a divida cartório e judicial.
44. Permitir a abertura dos processos individuais e/ou em lote, com a possibilidade de gerar processo para um determinado valor mínimo, ano base , apenas para contribuintes com CPF/CNPJ válidos, apenas com endereço válido, para determinadas receitas , vencimento e data de inscrição. Com a opção de gerar um prévia.

5.33 APP (APLICATIVO MOBILE DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO)

1. Disponibilizar gratuitamente o Aplicativo Nativo para download nas lojas: Google Play e Apple Store;
2. Integrar o aplicativo ao sistema de gestão com acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem bancos de dados intermediários;
3. Solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo, sendo esse acesso também considerado para consultar os serviços no portal do município;
4. O login tanto no Aplicativo quanto no Portal de serviços/autoatendimento deverá ser um só, através do CPF e senha do usuário;
5. 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 e para o sistema de gestão;
6. Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso, sendo a nova senha considerada para acessar o sistema/portal do município;
7. O App deverá estar acessível e ser um só, tanto para servidores/funcionários da entidade como para o cidadão comum e também para empresas;
8. Possuir gerenciamento de retaguarda, sendo possível administrar serviços, indicadores de gestão e rotinas relacionadas a aplicação para serem disponibilizadas ao usuário final;
9. Gerenciar os dados cadastrais consultados pelos usuários a partir do aplicativo pelo sistema de gestão/retaguarda;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

10. Disponibilizar serviços por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;
11. Permitir que o município defina a ordem de exibição dos agrupadores de serviços no aplicativo, conforme prioridade de cada agrupador;
12. Criar/desativar agrupadores de serviços/indicadores, podendo definir ícone exclusivo para cada um;
13. Possuir uma galeria interna de ícones para serem vinculados durante a criação dos grupos de consulta para serem exibidos no aplicativo;
14. Permitir, via sistema de retaguarda visualização prévia da disposição dos grupos/serviços/indicadores disponíveis para os usuários, podendo verificar como eles ficarão dispostos para o usuário final, diretamente no software de gestão;
15. 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;
16. Disponibilizar os serviços no App, conforme padrão definido pelo sistema;
17. Disponibilizar acessos no App de forma automática por Perfil, onde o usuário tenha vinculado às informações filtradas de acordo com o(s) perfil dele, podendo também possuir várias contas vinculadas no mesmo dispositivo. Por exemplo: Permitir que duas pessoas utilizem um mesmo dispositivo, para acesso a suas contas, na mesma instalação do App;
18. Permitir que o CONTRATANTE defina a cor do tema do aplicativo e dos ícones de grupo, conforme cores pré-estabelecidas pelo sistema;
19. Permitir que o CONTRATANTE defina o brasão/logo ou marca d'água do órgão público que será exibido no aplicativo;
20. Disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado, marcando como lido e/ou excluir o registro;
21. Disponibilizar no aplicativo pesquisa de termos que retornem os serviços e indicadores disponíveis;
22. Visualizar os últimos serviços acessados, para facilitar o dia a dia do usuário;
23. Visualizar grupos de serviços/indicadores por lista ou por ícones;
24. Permitir que o usuário defina no aplicativo 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;
25. 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;
26. Disponibilizar serviço para a abertura, acompanhamento e tramitação de processos digitais/protocolos, sendo realizado através de um assistente que oriente o usuário, durante as etapas de abertura.
27. Possuir serviço para 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 certificado digital do tipo A1 no padrão ICP-Brasil e/ou Auto-Assinado (para assinatura Eletrônica Básica e/ou Avançada) já disponível no repositório de certificados;
28. Consultar documentos com e sem autenticação no aplicativo. O objetivo visualizar quais documentos são necessários para solicitar processos digitais, bem como, identificar a legislação relacionada, quais setores irão analisar o pedido e a previsão de resposta;
29. 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;
30. Disponibilizar envio de notificação push dos serviços para as seguintes situações:
    a) Nas movimentações de processos digitais como: trâmites, complementos, encerramento, arquivamento, paralisação, reabertura e abertura de processo;
    b) Ao finalizar o pedido de solicitação de acesso, ao usuário ser notificado por email, e quando a solicitação for liberada ou indeferida pelo município;
    c) Após concluir a solicitação de recuperação de senha, sendo informada que foi enviado por email a confirmação;
    d) No cadastro de recados diversos, considerando o perfil configurado para envio da notificação;
    e) Após 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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

f) Configurar notificações de cálculos tributários, débito a vencer, pagamento de parcelas e transferência de dívida ativa;
g) Configurar notificações de liquidação de pagamento de empenhos para usuários cadastrados como fornecedores;
h) Configurar notificações das licitações publicadas para os usuários que identificam- se como interessados nas licitações visualizadas pelo aplicativo e
i) No momento de cadastrar comunicados diversos para os usuários, permitir configurar destinatários específicos;
j) Ao disponibilizar documentos para o usuário/servidor assinar digitalmente;

31. Permitir que os Gestores públicos consultem os indicadores de gestão das determinadas situações:
a) Estatísticas de processos digitais, com estimativa de quantos processos foram gerados no ano, ranking dos assuntos mais solicitados e análise dos processos pendentes e encerrados nos últimos exercícios;
b) Maiores credores do município, demonstrando os principais credores do município com saldo a pagar;
c) Comparativo da receita e despesa, visualizando comparativo entre Receita Prevista x Despesa Fixada e Receita Arrecadada x Despesa Realizada;
d) Principais receitas do município;
e) Controles legais, visualizando aplicação dos recursos em pessoal, saúde e educação, apresentando o controle entre o percentual executado e o percentual legal;
f) 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;
g) Comparativo de compras empenhadas, indicado pela classificação do produto, órgão e unidade dos últimos 5 anos, também o ranking dos produtos;
h) Quadro de funcionários, visualizar a quantidade de funcionários por faixa etária, por sexo e grau de instrução;
i) Saúde ocupacional, permitindo visualizar os motivos e CIDs que geraram mais atestados para os funcionários e tempo médio de atestado;
j) Consolidação anual de funcionário, exibindo total de funcionário, total de funcionários admitidos e demitidos;
k) Bairros com maior lançamento de IPTU, permitindo visualizar os lançamentos tributários de IPTU realizados por bairro;
l) Visualizar índice de inadimplência registrado no município;
m) Visualizar quantidade de NF-e emitidas.;
n) Visualizar valores declarados de ISS;
o) Visualizar estatística de pagamento de IPTU e
p) Arrecadação anual apresentar um comparativo da arrecadação dos últimos anos, podendo filtrar por débitos em exercício e dívida, bem como por receita;

32. 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;
33. Consultar notas fiscais de serviços tomados pelo cidadão logado;
34. Emitir notas fiscais eletrônicas, no caso do usuário logado ser um prestador de serviços. A Nota fiscal também deverá permitir emissão além do seu lançamento, através de impressora Térmica Bluetooh, compatível;
35. Permitir ao funcionário acesso ao seu recibo de pagamento, podendo fazer o download do relatório;
36. Possuir serviço para que os fornecedores possam consultar os valores a receber do município;
37. 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;
38. 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;
39. Permitir consultar a autenticidade de recibo de pagamento dos servidores públicos;
40. Consultar as licitações cadastradas pelo município, podendo realizar o download dos editais disponíveis;
41. Permitir ao gestor visualizar o relatório de extrato do cidadão, contendo informações relacionadas a pessoas vinculadas ao cadastro único, com a seleção de pessoas através de consulta ao cadastro único;
42. Permitir ao funcionário visualização dos dados de rendimentos para o IRRF;
43. Permitir que o usuário possa 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).
44. Ter a possibilidade de consultar informações sobre o tratamento de dados pessoais realizado pelo ente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

público, compreendendo a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução do tratamento, cumprindo ao ordenamento juríridico Lei 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais - LGPD).

45. Quando for disponibilizado um serviço novo, ter a indicação visual permitindo que o usuário logado identifique qual(ais) o(s) serviço(s) foi(ram) disponibilizado rescentemente para seu uso.

46. Permitir Batimento do Ponto Eletrônico;

5.34 MÓDULO INTEGRADO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS - GED

1. Integrar aos Módulos do Sistema de Gestão permitindo que diferentes tipos de documentos possam ser gerenciadas, de acordo com sua origem, vinculando os documentos diretamente com as rotinas do sistema, ex: Tipo Empenho (vincular ao documento o número/ano do empenho lançado na contabilidade), Tipo Pessoa (vincular o documento diretamente a pessoa), Tipo Processo Digital (vincular o documento diretamente ao processo digital), etc.

2. Classificar os documentos de acordo com seu tipo, realizando vínculo ao menos com as seguintes funcionalidades do sistema: Processo Digital, Empenho, Liquidação, Pagamento, Veículos (Frotas), Funcionário (RH), Documentos do Fornecedor (Compras/Contratos), Requisição ao Compras, Solicitação de Compras, Contratos, Anexos da Minuta, Cadastro Imobiliário (IPTU), Cadastro Econômico e Ordem de Compra;

3. Visualizar informações da rotina de origem do arquivo, por exemplo, um arquivo vinculado a uma pessoa, deverá exibir a qual pessoa está vinculado, bem como para um processo, deverá apresentar seu número e ano;

4. Permitir acesso aos dados do documento bem como ao próprio documento diretamente das funcionalidades onde ele está vinculado;

5. Dispor de recurso que permita a vinculação de documento já existente na base em outras rotinas de acordo com o tipo do documento (evitando duplicação de documentos), ex: Permitir adicionar a um processo digital a cópia do RG de uma pessoa que tenha sido previamente vinculada ao seu cadastro de pessoa;

6. Toda vez que um documento é adicionado ao sistema, deve-se realizar busca e validação por HASH individualizado e informar o usuário nos casos onde o documento já existir na base de dados – independentemente do local onde o mesmo é adicionado. O usuário deverá ter opção de não prosseguir ou então adicionar um compartilhamento com documento já existente;

7. Conter recursos que permitam o cadastro, manutenção e gerenciamento do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos:

a) Organizar o plano de classificação de forma hierárquica em formato de árvore (existência de níveis em formato pai e filho), sendo customizável e permitindo ser adequado às necessidades do arquivo municipal como um todo;

b) Configurar os níveis da hierarquia, permitindo ao menos identificar Classes, Sub-Classe, Subclasse, Grupo e Subgrupo. Poderá a administração optar em cada departamento por criar outros níveis conforme necessidade;

c) Definir um plano de temporalidade de documentos. As definições de temporalidades devem estar associadas diretamente às classes do plano de classificação;

d) Na definição da temporalidade ao menos um período de tempo deverá ser definido para as três fases previstas no ciclo de vida dos documentos: Corrente, Intermediário e Permanente. Os prazos podem ser definidos em meses;

e) A troca da definição de temporalidade para uma classe/sub-classe/grupo ou sub- grupo, deverá desencadear o recalculo dos prazos dos documentos vinculados aos níveis diretamente e também aos subníveis; e

f) Permitir a definição da classificação quanto ao sigilo das informações, de acordo com a lei de acesso à informação nº 12.527 de 2011;

8. Permitir realizar a inclusão/captura de documentos por diferentes meios:

a) Upload por arquivo (múltiplo ou individual), possibilitando 'arrastar' os arquivos para uma determina área ou clicar sobre a mesma e realizar sua seleção;

b) Através de Digitalização, neste caso podendo buscar diretamente de um scanner conectado ao computador local ou de rede;

c) Obter de uma câmera disponível localmente no computador;

d) Vincular documentos ao banco de dados através de links públicos externos;

e) Através de modelos de documentos previamente configurados;

9. Controlar o versionamento de documentos:

a) A cada substituição do documento, deve- se criar uma nova versão do arquivo digital, no mínimo 10 versões diferentes de um mesmo documento e

b) Consultar as versões anteriores, permitindo o download e pré-visualização, com informação de: data/hora e quem foi a pessoa responsável pela criação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

10. Cadastro e gerenciamento das localizações físicas dos documentos:
a) Controlar locais físicos de armazenamento para relacionar os documentos;
b) O cadastro de localizações físicas deve ser hierárquico, ou seja, permitir a definição de uma estrutura composta por níveis;
c) Permitir vincular a localização física um setor/departamento/centro de custo, permitindo vincular endereço físico e localização geográfica;
14. Criar categorias específicas de documentos conforme necessidade do município. Deverá dispor também de categorias padrões;
15. Controlar o Acondicionamento de Documentos:
a) Definir em quais acondicionamentos cada documento já esteve ou está vinculado, como caixas (documentos físicos), pendrives (documentos digitais), entre outros;
b) Conter um conjunto de tipos de acondicionamento padrão, sendo no mínimo: Caixa, Container, Pasta Suspensa, Envelope, Capa, Pen-Drive e Fita DAT;
c) Configurar para cada tipo de acondicionamento uma numeração sequencial exclusiva, de forma geral ou por ano;
d) Quando um acondicionamento físico é criado, como uma caixa por exemplo, deve- se permitir definir uma localização física específica, que pode ser o arquivo geral ou um arquivo específico;
16. Integrar com WorkFlow / Processo Digital, permitindo consultar e gerenciar arquivos relacionados ao gerenciamento eletrônico de documentos e a execução do workflow;
17. Permitir as seguintes movimentações, com total personalização pela entidade de como elas devem ser realizadas:
a) Empréstimo de Documentos: Gerenciar solicitações de empréstimo de documentos que normalmente são realizadas ao setor de arquivo geral, fazendo o controle de separação, vinculação e disponibilização bem como o controle de prazos e notificações aos solicitantes;
b) Descarte de Documentos: Detectar documentos que já cumpriram todos os prazos de guarda e podem ser descartados fisicamente, de acordo com as configurações do plano de classificação e definições de temporalidade e
c) Arquivamento Intermediário de Documentos: Arquivos correntes (nas secretarias) possam promover o arquivamento de documentos, esses que normalmente já cumpriram seus objetivos no arquivo corrente e podem ser enviados ao arquivo geral, de acordo com as especificações do plano de classificação e temporalidade de documentos;
18. Compartilhar documentos gerando um link ou QRCode, podendo definir um prazo máximo de acesso compartilhado;
19. Controlar o acesso aos documentos por meio de Níveis de Visibilidade e Privilégios Nominais, permitindo restringir a consulta de documentos por Centro de Custo/Repartição originadora e, de forma complementar, efetuar o trancamento nominal do documento, garantindo que arquivos classificados como sigilosos/restritos não sejam acessados por outros servidores da mesma repartição sem autorização prévia expressa do gestor do documento ou de administradores com perfil de alta governança;
20. Documentos incluídos/carregados na aplicação devem passar por processo de leitura chamado OCR (*Optical Character Recognition*). Os dados textuais processados devem ser armazenados vinculados ao documento podendo ser manipulados para melhoria da qualidade e fidelidade do conteúdo. Com isso na pesquisa global de documentos deve pesquisar também por palavras chave existentes no seu conteúdo;
21. **Validação e Auditoria por Código HASH (SHA-256):** No momento do upload ou captura de qualquer arquivo digital na aplicação, o sistema deve calcular e verificar automaticamente o código HASH SHA-256 do arquivo. Caso o documento já exista na base de dados (independente de qual módulo ou cadastro tenha sido originalmente anexado), o sistema emitirá um alerta ao usuário, bloqueando a duplicidade de arquivo físico e permitindo que o novo registro compartilhe o link do arquivo já hospedado no Data Center, otimizando o armazenamento e garantindo a unicidade física documental
22. Permitir definir a localização física da origem do documento, com a seleção da mesma através de mapa. Ex: para uma imagem de um imóvel vinculado ao cadastro imobiliário, o sistema deve permitir apontar no mapa onde o imóvel daquela imagem está localizada fisicamente. Na inclusão de um arquivo relacionar à posição atual ou mais próxima possível ao dispositivo, de acordo com disponibilidade da localidade e recurso;
23. Realizar o download do(s) arquivo(s). Quando download múltiplo, o sistema deve realizar a compactação dos documentos no servidor e enviar para o usuário um único arquivo, reduzindo o tráfego gerado na rede;
24. Abrir arquivos cadastrados como link, para visualização;
25. Permitir a pré-visualização dos arquivos sem que haja necessidade de download para os principais formatos de imagem, planilha, editor de documentos, apresentação de slides, arquivos de texto e PDF;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

26. Permitir o envio de arquivo(s) por e-mail para um ou vários destinatários definindo o assunto e texto da mensagem, podendo enviar e-mail de confirmação e cópia do mesmo ao remetente ou enviar como anexos do e-mail ou como links acessados no corpo da mensagem;
27. Permitir que na pré-visualização de documentos no formato PDF, que não estejam assinados digitalmente seja possível realizar manipulações como adição de anotações, comentários, ajuste de layout (vertical/horizontal) e reposicionamento (pra frente ou para trás) de páginas, permitindo que seja substituído o documento armazenando-o diretamente no servidor, sem que para isso seja necessária a instalação de qualquer plugin ou recurso na máquina local do usuário.
28. Permitir realizar a manipulação de arquivos no formato PDF, com os seguintes recursos:
a) Adicionar a numeração de páginas, definindo a página inicial e formato de apresentação;
b) Adição de "carimbos" ao documento. Deve ser possível selecionar se o carimbo será adicionado na primeira, última ou todas as páginas;
c) Adicionar uma marca D'água definida através de um texto ou grifar palavras contidas no documento e
d) Permitir que seja substituído o arquivo atual, ou seja criado um novo com as mesmas informações;
29. Consultar atividades realizadas no documento, tais como, inclusão, alteração, substituição, visualização, download, duplicar, assinatura, envio por e-mail, entre outros, exibindo ao menos data e usuário responsável por cada atividade realizada;
30. Dispor de recursos no GED que permitam a Assinatura Digital de documentos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
a) Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital instalado localmente (A1 ou A3) ou conectado ao dispositivo (Token);
b) Consultar assinaturas digitais realizadas no sistema, consultando o proprietário do certificado, usuário logado (no instante da assinatura) e data da assinatura e
c) Conter recurso que permita ao operador solicitar a assinatura digital de um ou vários documentos para uma ou várias pessoas ao mesmo tempo. A solicitação de assinatura deverá disparar um alerta para o(s) assinante(s) assim que criado. O(s) assinante(s) poderão realizar a assinatura em momentos distintos, tendo também como opção a rejeição da assinatura, descrevendo os motivos;
31. Emitir relatório completo dos documentos por tipo de acondicionamento, como por exemplo caixas;
32. Emitir relatório de documentos, agrupados por centro de custo (secretaria originadora do documento), selecionando por classe, centro de custo, plano de classificação, localização física, bloqueados para edição ou não, por situação (Ativo, Descartado, Em Criação, Em Homologação, Arquivado e Descartado Físico). podendo realizar a emissão de documentos emprestados;
33. Estar em conformidade com as definições técnicas do E-ARQ e normas do CONARQ;

5.35 - MÓDULO DE ZOONOSES

1. Deverá permitir o cadastro de raças de animais e associar uma foto de identificação da raça;
2. Deverá permitir o cadastro dos tipos de pelagem da raça;
3. Deverá permitir o cadastro de produtos e vacinas de uso veterinário;
4. Deverá permitir o cadastro de procedimentos veterinários, definindo o sexo e a faixa etária dos animais que podem submeter-se ao procedimento;
5. Deverá permitir o cadastro de empresas para avaliação;
6. Deverá permitir o cadastro de responsáveis pelos animais;
7. Deverá permitir o cadastro de animais, com informações relativas à sua espécie, raça, pelagem, peso, Nº do Microchip, Idade, cor predominante e demais informações de identificação e a foto de identificação dele;
8. Deverá permitir o registro do exame físico do animal, contendo informações sobre suas condições físicas, doenças e agravantes;
9. Deverá permitir a inclusão de pessoas físicas responsáveis sobre o animal, identificando a data de início, a pessoa e a forma de aquisição;
10. Deverá permitir a inclusão de pessoas jurídicas responsáveis sobre o animal, identificando a data de início, a pessoa e a forma de aquisição;
11. Deverá permitir o registro do cancelamento de responsabilidade da pessoa sobre o animal, registrando a data automaticamente;
12. Deverá permitir consultar todos os registros de inclusões e cancelamentos de responsáveis do animal;
13. Deverá permitir o registro de vacinas aplicadas para o animal, identificando o responsável e o profissional que efetuaram a aplicação;
14. Deverá permitir o registro de procedimentos realizados para o animal, identificando o profissional que realizou;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

15. Deverá permitir o registro de adoção do animal identificando o adotante, doador (caso exista);
16. Deverá permitir a impressão do termo de responsabilidade de adoção de animais, contendo a identificação do animal, do adotante, doador e dados relativos à adoção;
17. Deverá permitir o registro de resgate de animais, com informações relativas à identificação do animal, seu responsável (caso exista), sua procedência, o encaminhamento dado, a destinação final do animal e os procedimentos realizados após o resgate;
18. Deverá permitir o registro de agressões de animais a seres humanos, com dados de identificação da data, local da ocorrência, dados da vítima, identificação do animal, tratamento da vítima, bem como o registro visual das lesões, permitindo selecionar a lesão por região do corpo humano apenas pressionado sobre a respectiva parte. A identificação de cada lesão deve ser diferenciada por cores;
19. Deverá permitir o registro de investigação de agressões, o número SINAN relacionado, a destinação dada ao animal, seu comportamento, condições, a situação e evolução do agravo da vítima, bem como procedimentos instituídos e investigador responsável;
20. Deverá permitir o registro de avaliação de empresas, permitindo o registro das espécies, raças e quantidade disponível de animais para comercialização, além de informações sobre o tempo de permanência, o grau de em estar dos animais e a classificação de risco do estabelecimento;
21. Deverá permitir, na avaliação de empresas, o detalhamento das condições das edificações e instalações, do manejo de resíduos, do armazenamento de ração e dos produtos veterinários;
22. Deverá permitir, na avaliação de empresas, o registro da avaliação das cinco liberdades, que incluem:
    a) Liberdade Nutricional: itens de alimentação, condições e parecer;
    b) Liberdade Ambiental: instalações, superfícies de contato e o parecer;
    c) Liberdade Sanitária: situação dos animais (apatias, doenças, claudicando, lesões, etc.) e parecer;
    d) Liberdade Comportamental: Comportamento, recursos do ambiente e parecer;
    e) Liberdade Psicológica: avaliação psicológica e parecer;
23. Deverá permitir o registro de vistoria zoo-sanitária, com informações relativas ao reclamante, reclamado, os motivos da vistoria e as recomendações;
24. Deverá permitir o registro de avaliação da guarda responsável, com a identificação do animal e responsável avaliado, o grau de bem estar do animal e o diagnóstico geral da avaliação;
25. Deverá permitir, na avaliação da guarda responsável, realizar a avaliação das cinco liberdades, que inclui:
    a) Liberdade Nutricional: itens de alimentação, condições e parecer;
    b) Liberdade Ambiental: instalações, superfícies de contato e o parecer;
    c) Liberdade Sanitária: situação e histórico dos animais (apatias, doenças, lesões, cio, etc.) e parecer;
    d) Liberdade Comportamental: Comportamento, recursos do ambiente e parecer;
    e) Liberdade Psicológica: avaliação psicológica e parecer.
26. Deverá permitir o gerenciamento espacial e acompanhamento dos animais residentes no Canil Municipal, organizando-os por baias;
27. Deverá permitir o registro da evolução clínica contínua e a inserção de observações técnicas diárias no prontuário veterinário do animal.
28. Deverá disponibilizar campos específicos para classificar e atualizar a situação atual do animal (como por exemplo: disponível para adoção, em tratamento, isolado, entre outros).
29. Deverá permitir o controle de perfis de acesso compartilhado, garantindo permissões específicas para gestores do Canil Municipal e servidores da Secretaria de Meio Ambiente responsáveis pela supervisão, garantindo transparência e rastreabilidade na gestão.
30. Deverá disponibilizar um ambiente ou portal específico com cadastro individualizado e controle de acesso para clínicas e profissionais médicos veterinários do município.
31. Deverá permitir que os médicos veterinários externos realizem a notificação de casos positivos de leishmaniose animal e outras zoonoses, através de interface intuitiva ou em formato de tabela.
32. Deverá exigir no registro da notificação veterinária os dados da localização do caso (bairro/região), a data do diagnóstico, o tipo de exame realizado, o resultado e a conduta adotada pelo profissional.
33. Deverá enviar notificações automáticas e em tempo real aos servidores da Secretaria previamente cadastrados a cada novo caso registrado externamente.
34. Deverá possuir ferramentas de consolidação, análise e mapeamento dos dados por região e quantitativo de casos notificados, permitindo a geração de relatórios periódicos para subsidiar a comunicação junto à Secretaria.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

35. Deverá permitir o georreferenciamento ou a vinculação por localização exata (bairros, ruas e regiões) dos dados coletados em campo durante o Programa Municipal de Censo da População Animal.
36. Deverá disponibilizar ferramentas de filtros dinâmicos e personalizados que permitam a emissão de quantitativos e cruzamento de informações da população animal por bairro e por rua.
37. Deverá permitir realizar consultas e gerar indicadores estratégicos contabilizando o número de machos e fêmeas, animais castrados e não castrados, e animais microchipados em áreas específicas do município.
38. Deverá possuir ferramentas de análise espacial e cruzamento de dados que auxiliem no planejamento de ações específicas e políticas públicas, tais como mutirões de castração e campanhas de vacinação.
39. Deverá garantir a integração total entre os dados de Censo Animal, Canil e Zoonoses, promovendo uma base de dados unificada, em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.36 - MÓDULO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

1. Gerar calendário epidemiológico, determinando o início e término de cada semana conforme convenção internacional.
2. Permitir configurar lista de agravos notificáveis conforme portaria Nº 264 de 17 de fevereiro de 2020.
3. Permitir configurar o sistema para sempre que identificar a ocorrência de algum agravo definido como monitorado, comunicar as pessoas responsáveis pela investigação do mesmo no município. Sendo esta comunicação sendo feita através de e-mail, SMS ou notificação Interna no sistema, conforme configurado para cada agravo.
4. A contratada deve apenas disponibilizar ferramenta que viabilize o envio de SMS, os custos relativos aos SMS serão suportados pela contratante.
5. Permitir o registro de surtos de doenças.
6. Permitir realizar a investigação dos agravos notificados conforme definido pelo ministério da saúde.
7. Permitir a emissão da ficha de investigação conforme modelo do ministério da saúde.
8. Permitir incluir na lista de notificáveis agravos de interesse do município e que não constem na portaria nacional.
9. Possibilitar integração com o sistema municipal de saúde para monitoração em tempo real de toda a rede.
10. Permitir o registro de fichas de notificação negativa para os agravos monitorados nas semanas epidemiológicas em que não houve casos destes agravos.
11. Gerar extrato epidemiológico do município apresentando os agravos de monitorados e a sua incidência no município.
12. Permitir o cadastro de armadilhas para o programa nacional de combate a dengue e febre amarela – PNCD.
13. Possibilitar criar os estratos epidemiológicos conforme definido no PNCD.
14. Possibilitar a utilização de mapas do município para criação dos estratos epidemiológicos.
15. Permitir criar cronograma de atividade epidemiológicas do PNCD.
16. Permitir registrar no sistema as informações coletadas pelos agentes de endemias através das fichas padronizadas do PNCD;
17. Permitir registrar as coletas de amostrar dos focos de dengue encontrados;
18. Realizar o Levantamento Rápido de Indice para Aedes Aegypti – LIRAa;
19. Permitir realizar Pesquisa Vetorial.
20. Registro de tratamentos focais e perifocais realizados;
21. Realizar o controle dos serviços antivetorias, permitindo visualizar os resultados das visitas domiciliares.
22. Permitir registrar nos sistema o acompanhamento das armadilhas implantadas no município, possibilitando informar minimamente: endereço do imóvel onde foi instalada, coordenadas geográficas da armadilha, Tipo da armadilha, Data de instalação e Previsão de retorno;
23. Possibilitar registrar as inspeções realizadas nas armadilhas informando minimamente: Data da inspeção, situação da armadilha, os dados da coleta (quando houver coleta) e possibilitar reinstalar a armadilha;
24. Permitir registrar os dados referentes as coletas de larvas/pulpas nas armadilhas;
25. Manter histórico das inspeções de cada armadilha;
26. Gerenciar o envio a laboratório das amostras de larvas/pulpas coletadas nas visitas domiciliares em armadilhas.
27. Permitir informar o resultado das análises laboratoriais enviadas.
28. Permitir o planejamento das atividades dos agentes de endemias em campo.
29. Permitir o planejamento para tratamentos (Delimitação de foco, tratamento UBV, controle biológicos).
30. Gerenciar os veículos utilizados para tratamento em Ultra Baixo Volume - UBV.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

31. Possuir cadastro de tipos de denúncias atendidas pela vigilância epidemiológica.
32. Permitir a inclusão de denúncias recebidas pela vigilância epidemiológica.
33. Permitir que seja registrada denúncias mesmo quando não existam informações completas do denunciado no momento do registro, permitindo nestes casos que durante a investigação da denúncia seja completado o cadastro do denunciado
34. Para registro da denúncia deverá ser informado minimamente: data da denúncia, denunciante, denunciado e tipo da denúncia.
35. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de recebimento de denúncias, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância epidemiológica.
36. Permitir a inclusão de anexos referente à denúncia, permitindo arquivos de até 2MB.
37. Possibilitar o registro de pareceres referente à apuração da denúncia.
38. Permitir a emissão de autos de intimação, infração e penalidades contra o denunciado.
39. Ao emitir um auto de infração deverá ser instaurado o Processo Administrativo Sanitário para apuração das infrações identificadas.
40. Permitir realizar coletas de amostra através da denúncia e gerenciar o envio das mesmas para laboratório.

5.37 - MÓDULO VIGILÂNCIA AMBIENTAL

1. Possuir cadastro de tipos de denúncias atendidas pela vigilância ambiental.
2. Permitir a inclusão de denúncias recebidas pela Vigilância Ambiental.
3. Permitir que seja registrada denúncias mesmo quando não existam informações completas do denunciado no momento do registro, permitindo nestes casos que durante a investigação da denúncia seja completado o cadastro do denunciado.
4. Para registro da denúncia deverá ser informado minimamente: data da denúncia, denunciante, denunciado e tipo da denúncia.
5. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de recebimento de denúncias, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância ambiental.
6. Permitir a inclusão de anexos referente à denúncia, permitindo arquivos de até 2MB.
7. Possibilitar o registro de pareceres referente à apuração da denúncia.
8. Permitir a emissão e gerenciamento de termos sanitários.
9. Permitir a emissão de autos de intimação, infração e penalidades contra o denunciado.
10. Ao emitir um auto de infração deverá ser instaurado o Processo Administrativo Sanitário para apuração das infrações identificadas.
11. Permitir realizar coletas de amostra através da denúncia e gerenciar o envio das mesmas para laboratório.
12. Permitir o cadastro de tipos de coletas de água
13. Permitir o cadastro de tipos de procedência de água coleta
14. Permitir o cadastro de motivos de coletas de água.
15. Permitir o cadastro de sistemas de abastecimentos de água.
16. Gerenciar o controle de coleta de amostra de água para análise.
17. Gerenciar as coletas de amostras realizadas pela vigilância ambiental.
18. Permitir o controle de coletas de amostra de água para análise. Sendo necessário informar na coleta minimamente: Tipo de Coleta; Tipo de Análise, Finalidade da coleta; Local da Coleta, responsável pelo local; Data; Tipo do abastecimento; Motivo da Coleta; Tipo de água; Ponto de Coleta e Procedência.
19. Gerenciar o envio das amostras para laboratório para análise, informando data de envio e responsável pelo envio.
20. Permitir registrar o resultado das análises de cada amostra enviada, além de anexar o laudo do laboratório a coleta, permitindo arquivos de até 2MB.
21. Permitir a impressão do termo de coleta de amostra.

5.38 - MÓDULO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA ESCOLAR

1. Trabalhar com Cadastro Único de Alunos, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (endereços, contatos, documentos, deficiências, etc.). O cadastro de alunos deverá integrar-se com o cadastro único do software da administração municipal.
2. Possibilitar que o aluno possa ter seu cadastro inativado e ativado no sistema, informando uma justificativa para a inativação
3. Permitir acessar o histórico escolar através da consulta de aluno, agilizando assim a busca pelas informações da vida escolar do aluno.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

4. 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, descritivo, data da vigência e o valor do beneficio
5. Permitir gerenciar as restrições que o aluno possui, como restrição alimentar, de medicamentos, etc., informando no mínimo o tipo de restrição e o descritivo.
6. Gerenciar a ficha de saúde do aluno, contemplando no mínimo as informações da unidade básica de saúde, tipo de parto, data da última consulta médica, convênios de saúde que o aluno possui, dados de vacinas e a situação vacinal do aluno, medicamentos que necessita, doenças que já teve e problemas de saúde atual.
7. Em caso de deficiência do aluno, cadastrar os recursos necessários para realização das provas aplicadas pelo INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira), informando no mínimo o tipo de deficiência e o tipo de recurso de prova que o aluno necessita, como por exemplo, auxílio ledor, auxílio transcrição, prova ampliada (fonte 18), etc.
8. Gerenciar o grupo familiar do aluno, cadastrando no mínimo o responsável pela família, tipo de família (contemporânea, indígena, quilombola, cigana, etc.), seus integrantes com o grau de parentesco e informações do domicílio com endereço, tipo do imóvel, características do domicílio (localização, situação de moradia, nº de cômodos, etc.).
9. 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.
10. Cadastrar os tipos de documentos gerenciados pela secretaria de educação em todos os estabelecimentos de ensino da rede municipal. Informando no mínimo a espécie do documento, seu nome e um descritivo
11. Permitir anexar documentos ao cadastro do aluno, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
12. Disponibilizar as áreas de atividades complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP utilizados na gestão das turmas de atividades complementares, como Cultura, Artes e Educação Patrimonial, Esporte e Lazer, Acompanhamento Pedagógico etc.
13. Disponibilizar as subáreas das atividades complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP como Música, Manifestações Culturais Regionais, Acompanhamento Pedagógico, Promoção da Saúde, etc.
14. Disponibilizar as atividades complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP com base no Quadro 04 Tipo de Atividade Complementar por Categoria/Área do caderno de instruções do censo escolar, como Iniciação Musical, Robótica Educacional, Futebol, Português, Matemática, etc.
15. Disponibilizar os tipos de atendimento escolar com base no caderno de instruções do censo escolar, como Classe hospitalar, Unidade de atendimento socioeducativo, Unidade prisional, Atendimento Educacional Especializado, Atividade Complementar, Escolarização, etc.
16. Disponibilizar os tipos de atendimento especializado de acordo com os padrões do MEC/INEP, como Ensino do Sistema Braille, Ensino do Uso de Recursos Ópticos e não Ópticos, Desenvolvimento de vida autônoma, etc, e permite incluir outros tipos de atendimento especializado a critério da rede de ensino.
17. Disponibilizar os tipos de dependências físicas de ambientes com base no caderno de instruções do censo escolar, como por exemplo, almoxarifado, cozinha, laboratório de informática, etc.
18. 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.
19. 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), etc.
20. 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 Médio, Jovens e Adultos, etc.
21. Disponibilizar o cadastro de órgãos regionais de ensino organizados por estados conforme as tabelas auxiliares do censo escolar.
22. 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,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

Grupos não seriados com base na idade ou competência (art. 23 LDB), etc.

23. 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.
24. Cadastrar os tipos de abandono de matrículas informando no mínimo a sua descrição.
25. Cadastrar os tipos de ambientes escolares informando no mínimo a sua descrição, se utiliza limite de capacidade para controlar a quantidade de pessoas no ambiente e se é uma sala de aula.
26. Disponibilizar as formas de ocupação, como por exemplo, cedido, alugado e próprio.
27. Cadastrar os tipos de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).
28. Disponibilizar o cadastro dos tipos de bases curriculares utilizadas na composição das matrizes e diretrizes curriculares como a Base Nacional Comum Curricular, Base diversificada, Base profissional, etc.
29. Cadastrar os tipos de unidades escolares dos estabelecimentos de ensino da rede municipal de educação, informando no mínimo a sua descrição
30. Cadastrar anexos para os estabelecimentos de ensino, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
31. Permitir informar os equipamentos e recursos disponíveis para os alunos, comunidade e colaboradores dos estabelecimentos de ensino, que serão contabilizados para o censo escolar.
32. Gerenciar os atos legais dos estabelecimentos de ensino, como os atos de criação, autorização de funcionamento e reconhecimento, informando no mínimo a categoria (acordão, ato, decreto, etc), o texto do ato, a data de sancionamento e a situação da regulamentação (em tramitação, sim ou não).
33. Permitir cadastrar a infraestrutura dos estabelecimentos de ensino, contemplando seus prédios, informando no mínimo o tipo do prédio, descrição e quantidade de andares.
34. Permitir que um estabelecimento de ensino possa ser compartilhado com outro estabelecimento de ensino, informando no mínimo para qual estabelecimento está compartilhado, quantidade de salas de aula compartilhadas, quantidade climatizadas e quantidade acessíveis.
35. Permitir cadastrar os ambientes que compõem os prédios da infraestrutura dos estabelecimentos de ensino, informando no mínimo o tipo do ambiente, a dependência fisica conforme o censo escolar, sua descrição, público usuário, utilização, área em m^2, se é climatizado, e com acessibilidade.
36. Permitir anexar documentos ao cadastro do prédio e de ambientes, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
37. Disponibilizar as informações da estrutura fisica dos estabelecimentos de ensino, como abastecimento de água, fornecimento de energia elétrica, destino do lixo, etc., que serão contabilizados para o censo escolar.
38. Gerenciar a capacidade física do ambiente para cada grupo de ensino da educação básica (Crianças (0 à 3 anos) - Creche, Crianças (4 à 5 anos) - Pré-Escola, Anos Iniciais, Anos Finais e Ensino Médio), informando no mínimo a modalidade de ensino, o grupo de ensino e a capacidade (quantidade) de pessoas suportadas pelo ambiente.
39. Permitir configurar se as capacidades dos ambientes serão informadas manualmente ou calculadas automaticamente quando o tipo do ambiente for uma sala de aula. Configurar os parâmetros para o controle de capacidades, como Espaço Reservado para os Professores, para Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais) e Ensino Médio. O sistema deve permitir calcular a capacidade do ambiente quando a mesma estiver configurada como automática e sofrer algum tipo de alteração em seus parâmetros.
40. Cadastrar as restrições de um ambiente em relação a sua utilização, informando no mínimo sua descrição e dados adicionais de data, hora, dia da semana e turno da restrição
41. Cadastrar e vincular os órgãos de gestão democrática nos estabelecimentos de ensino, como APMS, Conselhos Deliberativos e Grêmios Estudantis. O cadastro de órgãos de gestão deverá integrar-se com o cadastro único do software da administração municipal. Informar no mínimo os campos tipo de órgão

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

(associação de pais e mestres, conselho escolar, etc), descrição, data de início e término da gestão, informações do documento de nomeação e data de nomeação.

42. Cadastrar os membros que compõem os órgãos de gestão democrática, informando o tipo de cargo/competência que exerce e o período de participação na gestão. O cadastro de membros dos órgãos de gestão deverá integrar-se com o cadastro único do software da administração municipal.
43. Permitir anexar documentos ao cadastro dos órgãos de gestão, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
44. Permitir a inclusão do plano de trabalho de cada gestão do órgão de gestão democrática, informando o projeto/ação/programa, período de execução do plano de trabalho e uma descrição do plano de trabalho.
45. Permitir o cadastro dos programas de repasse, informando no mínimo a descrição, conta bancária, descrição detalhada, órgão repassador (governo federal, estadual, municipal, etc.), datas de início e término da vigência do programa e mostrar o somatório do recurso total disponível, valor do custeio e valor total capital do programa conforme os lançamentos das despesas, repasses e verbas.
46. Permitir incluir as informações de repasses e verbas de cada órgão de gestão democrática, informando no mínimo o programa vinculado ao repasse, descrição, valor repassado, valor custeio, valor capital e data do repasse.
47. Permitir incluir as informações de despesas de cada órgão de gestão democrática, informando no mínimo a descrição da despesa, o programa vinculado à despesa, fornecedor, data da aquisição, valor pago, valor de custeio, valor capital e notas fiscais ou comprovantes de despesa. O cadastro de fornecedores deverá integrar-se com o cadastro de fornecedores do software da administração municipal.
48. Gerenciar os atos legais dos órgãos de gestão democrática, como os atos de criação, autorização de funcionamento e reconhecimento, informando no mínimo a categoria (acordão, ato, decreto, etc), o texto do ato, a data de sancionamento e a situação da regulamentação (em tramitação, sim ou não).
49. Permitir registrar as atividades a serem realizadas pelo órgão de gestão, informando no mínimo a descrição da atividade, prazo (data) para realização e as ações que devem ser realizadas em cada atividade, para cada ação, informar a descrição, responsáveis, prazo e tipo (Em andamento, Não Iniciado e Concluído).
50. Permitir cadastrar o plano de aplicação para o órgão de gestão, informando no mínimo a descrição da categoria de despesa, o valor total projetado e as despesas com seus respectivos valores projetados.
51. Permitir o cadastro do plano de desembolso para o órgão de gestão, informando no mínimo a categoria de despesa, os períodos (meses), valor programado no período e calcular o saldo do valor projetado automaticamente.
52. Permitir o cadastro da prestação de contas do órgão de gestão, informando no mínimo a data da prestação de contas, período de vigência (mês e ano), valor total, responsável e situação (Aprovado ou Em Análise).
53. Permitir que a secretaria escolar realize uma análise da prestação de contas enviada pelo órgão de gestão e retorne um parecer (Aprovado, Em Ajuste ou Reprovado). Em caso de reprovação, a secretaria escolar deverá informar um motivo da reprovação e solicitar os ajustes da prestação de contas.
54. Permitir o registro das atas de forma digital para o órgão de gestão, informando no mínimo o assunto, data da ata e dispor de um editor de textos para registro das informações referentes à ata.
55. Cadastrar as entidades parceiras vinculadas aos estabelecimentos de ensino, como ONGs, entidades privadas, ou outras instituições que prestam serviço em parceria com o município para o estabelecimento de ensino, informando também o objetivo da parceria. O cadastro de entidades parceiras deverá integrar-se com o cadastro único do software da administração municipal.
56. Cadastrar os estoques existentes em cada estabelecimento de ensino informando a sua descrição, como por exemplo, estoque de alimentação escolar, estoque de material de consumo, etc.
57. Para cada estoque incluído nos estabelecimentos de ensino, permitir vincular os depósitos existentes, informando no mínimo o nome do depósito, endereço de localização e os responsáveis pelo depósito. O cadastro de depósitos deverá integrar-se com o cadastro de depósitos do software da administração municipal.
58. Permitir incluir as avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando seu tipo (IDEB Anos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

Finais/ 9° ano do Ensino Fundamental, Provinha Brasil/ Matemática / 2° ano do Ensino Fundamental, IDEB Anos Iniciais/ 5º ano do Ensino Fundamental, etc.), ano, meta e índice alcançado.

59. Permitir indicar os instrumentos pedagógicos disponíveis no estabelecimento de ensino informando a sua descrição, por exemplo, jogos educativos, Acervo multimídia, Brinquedos para educação infantil, etc.
60. Cadastrar a estrutura pedagógica da rede municipal, contendo as áreas de conhecimento, informando no mínimo a descrição da área, modalidade de ensino e sigla.
61. Cadastrar a estrutura pedagógica da rede municipal, contendo 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, cor de destaque, vínculo com a base de componentes curriculares do INEP e da BNCC. Permitir também, informar se o componente é apenas utilizado em históricos escolares.
62. Dispor os turnos para a estruturação das turmas no sistema, como matutino, vespertino, noturno, integral, etc.
63. Trabalhar com Cadastro Único de Funcionários, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (endereços, contatos, documentos, deficiências, etc.). O cadastro de funcionários deverá integrar-se com o cadastro único do software da administração municipal.
64. Cadastrar os diversos contratos de trabalho dos funcionários da rede municipal de educação, informando no mínimo o funcionário, data admissão, informações de nomeação e posse, se é bolsista, cartão ponto e nome no crachá, cargo (professor, motorista, nutricionista, etc), especialidade, função, nível salarial, lotação (local de trabalho), horário/turno de trabalho, regime de contratação, centro de custo, informações da contratação temporária e informações sobre o concurso prestado.
65. Permite consultar as movimentações e transferências de local de trabalho do servidor da educação.
66. Permite consultar os avisos prévios/desligamentos dos funcionários da educação
67. Permite consultar os afastamentos dos funcionários da educação.
68. Cadastrar a habilitação do professor para lecionar, permitindo informar quais estruturas curriculares o professor está habilitado para trabalhar na rede de ensino.
69. Cadastrar as restrições do funcionário em relação a sua agenda e grades de horário. permitindo informar se existe restrição para atender um determinado dia da semana, turno, horário ou data.
70. Cadastrar os parâmetros da atividade extraclasse/hora atividade da rede municipal informando no mínimo a descrição, tipo de atividade extraclasse (hora atividade ou aula atividade), limite de atividade com aluno, limite de atividade sem aluno, organização da flexibilização (quantidade no estabelecimento de ensino e quantidade no ambiente de livre escolha).
71. Cadastrar as atividades extracurriculares do professor, permitindo o gerenciamento das horas atividades e das horas em que o professor estará alocado em sala de aula com atividades pedagógicas. Informar no mínimo o tipo de atividade extraclasse, o limite de atividade com aluno, limite de atividade sem aluno, quantidade de horas no estabelecimento, quantidade de horas de ambiente de livre escolha, preferências de dias para o cumprimento da atividade extracurricular.
72. Cadastrar o quadro de horário da atividade extraclasse do professor, informando no dia da semana e horário os tipos de atividade extraclasse que serão contemplados, a disponibilidade do professor para lecionar.
73. Vincular o professor como regente de classe em uma turma e manter seu histórico das regências de classe já realizadas.
74. Cadastrar os cursos ofertados na rede de ensino, organizando-os por nível de ensino, modalidade de ensino, grupos 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 e objetivo.
75. Gerenciar os atos legais dos cursos, informando no mínimo a categoria (acordão, ato, decreto, etc), o número e o ano.
76. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

77. Permitir configurar a quantidade de profissionais exigidos para cada etapa escolar, informando a quantidade de alunos e quantidade de profissionais e auxiliares por faixa etária que serão atendidos.

78. Vincular as etapas escolares em cada estabelecimento de ensino onde será ofertada, informando a quantidade máxima de alunos que a etapa suportará para o cadastro das turmas.

79. Cadastrar as matrizes curriculares aplicadas na rede de ensino, informando o tipo de atendimento escolar, curso, etapa escolar, forma de organização curricular (por componente curricular ou campos de experiência), características, carga horária total mínima e data de vigência, caso necessário realizar atualização da mesma. Opcionalmente uma matriz curricular pode ser organizada por estabelecimento de ensino. Permitir que a matriz curricular possa ser copiada (duplicada) para outro curso e etapa escolar, mantendo suas informações básicas e informações relacionadas. Permitir incluir anexos para a matriz curricular, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

80. Vincular as estruturas curriculares na matriz curricular informando a quantidade de aulas semanais. Permitir informar se o componente curricular é opcional, se é utilizado para inclusão social, a carga horária total da estrutura curricular, a quantidade de aulas semanais presenciais e a quantidade de aulas semanais remotas.

81. Permitir criar subestruturas curriculares para uma matriz curricular, criando assim um agrupador de estruturas curriculares.

82. Cadastrar as turmas organizadas por atendimento escolar, mediação didática, estabelecimentos de ensino, curso, etapa escolar, turno e período letivo. Informar também no mínimo o ID INEP de cada turma, nomenclatura e sua sigla. Permitir configurar a quantidade máxima de alunos na turma. Permitir alterar a situação da turma, se está em planejamento, em enturmação, em andamento (quando iniciado o período letivo), concluída ou cancelada.

83. Configurar turmas multietapas/multisseriadas de acordo com a padronização do MEC/INEP para o censo escolar.

84. Configurar se a turma é participante do programa Mais Educação ou Ensino Médio Inovador. Permitir cadastro das turmas integrais vinculadas ao programa Mais Educação.

85. Configurar os ambientes que as turmas utilizam durante o período letivo, informando o prédio, ambiente e se é preferencial para a turma, alertando o usuário quando um ambiente selecionado não atender a quantidade máxima de alunos da turma.

86. Permite incluir a matriz curricular que será utilizada pela turma durante o período letivo, permitindo ativar ou desativar a matriz curricular da turma. Permitir também a substituição de uma matriz curricular utilizada por uma turma.

87. Organizar os profissionais em sala na turma, informando o funcionário, a sua atribuição (professor/docente, auxiliar, tradutor, guia-intérprete ou profissional de apoio escolar), situação funcional. Se for professor/docente, informar os componentes curriculares que leciona na turma.

88. Copiar os dados de uma turma para outro estabelecimento de ensino, etapa escolar e turno, mantendo suas informações e relacionamentos básicos.

89. Gerenciar a disponibilidade da turma, mantendo histórico quando há alteração na quantidade máxima de alunos disponíveis para enturmação. Configurar através de parametrização se a turma deve controlar a quantidade de alunos, caso o controle seja aplicado, o sistema deve impedir que a quantidade máxima de alunos seja ultrapassada na turma.

90. Permite substituir um professor na turma, alterando as aulas já agendadas do profissional substituído e não perdendo as informações anteriores à substituição.

91. Configurar através de parametrização se o sistema deve alertar o usuário quando existir outro cadastro igual da Turma para evitar cadastros repetidos.

92. Cadastro do plano municipal de educação, informando o texto de apresentação e as datas da vigência do plano. Permite criar as comissões do plano municipal de educação informando a descrição, atos normativos (tipo de ato e número que instituiu a comissão) e os objetivos gerais da comissão. Cadastrar as diretrizes do plano municipal de educação informando a sua descrição.

93. Para cada comissão do plano municipal de educação permitir incluir seus integrantes informando no mínimo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

a entidade parceira do integrante e a descrição do seu papel na comissão. O cadastro dos integrantes e das entidades parceiras deverá integrar-se com o cadastro único do software da administração municipal.

94. Permitir anexar documentos ao plano municipal de educação, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação

95. Emitir relatório cadastral dos estabelecimentos de ensino contendo no mínimo os campos nome do estabelecimento de ensino, tipo de unidade escolar, gestor da unidade, situação de funcionamento, código INEP, dados de endereço, dados de contato, permitindo filtrar os registros por estabelecimento de ensino, tipo de unidade escolar, gestor ou situação de funcionamento.

96. Emitir relatório cadastral das entidades parceiras contendo no mínimo os campos nome da entidade, CNPJ da entidade, dados de endereço e contato e nome do gestor da entidade, permitindo filtrar por entidade parceira ou gestor

97. Emitir relatório cadastral dos prédios contendo no mínimo os campos que identificam o estabelecimento de ensino do prédio (com nome e tipo de unidade escolar), descrição do prédio, tipo de prédio, forma de ocupação, se é compartilhado, recursos de internet, recursos de estrutura física e os ambientes vinculados ao prédio com descrição, tipo de ambiente, área em m^2. Permite filtrar os prédios por estabelecimento de ensino, por prédio, tipo de prédio e forma de ocupação.

98. Emitir relatório cadastral dos cursos, contendo no mínimo o nome do curso, sigla, regime escolar, organização escolar, grupo de ensino, modalidade de ensino, quantidade de etapas e carga horária. Listar as etapas escolares que compõem um curso. Permite filtrar por curso, modalidade de ensino e grupo de ensino.

99. Emitir relatório cadastral das matrizes curriculares, contendo no mínimo os campos código da matriz, nome, curso, etapa escolar, modalidade de ensino, organização curricular e carga horária, listando também os componentes curriculares que compõem a matriz. Permitir filtrar por matriz curricular, curso, etapa escolar, modalidade ensino ou vigência da matriz curricular.

100. Emitir relatório cadastral dos profissionais em sala, agrupando por turma, contendo no mínimo os campos turma, funcionário, função/atribuição, componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado.

101. Emitir relação de turmas por estabelecimento de ensino, contendo no mínimo a identificação do estabelecimento de ensino e das turmas existentes em cada estabelecimento, com nome, sigla, curso, etapa escolar, tipo de atendimento escolar. Permite filtrar por estabelecimento de ensino.

102. Emitir relação de alunos por estabelecimento de ensino, contendo no mínimo a identificação do estabelecimento de ensino, turmas e o nome dos alunos matriculados em cada turma. Permite filtrar por estabelecimento de ensino e turma.

103. 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.

104. Emitir relatório de servidores da educação com no mínimo os campos nome, CPF, data de nascimento, dados de endereço e contato, cargo, função, lotação, permitindo filtros por estabelecimento de ensino, cargo, função ou data de admissão.

105. Emitir relatório de alunos que recebem benefícios, contendo no mínimo o nome do aluno, descrição do benefício e data da vigência do benefício, permitindo filtrar por ano letivo, por turma ou por estabelecimento de ensino.

106. Emitir Atestados de Docência por período: Os atestados poderão ser emitidos pelas secretarias de escola (com dados referentes apenas à lotação) ou pela Secretaria Municipal de Educação (com dados referentes a todas as lotações), contendo no mínimo o nome do funcionário e a sua lotação.

5.39 - MÓDULO DE GESTÃO PEDAGÓGICA

1. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

2. Permite cadastrar a estrutura curricular, podendo ser componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado.
3. Cadastro dos sistemas de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada matriz curricular, sendo por nota, conceito, parecer ou menção. Permite informar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definido os parâmetros mínimos para aprovação e consequente progressão escolar.
4. Para cada componente curricular da matriz curricular associada ao sistema de avaliação define-se as configurações de avaliação, por exemplo, tipo de recuperação, quantidade mínima de avaliações a serem realizadas, quantidade mínima de recuperações, etc.
5. Permitir selecionar as fórmulas de cálculo de média e frequência escolar por sistema de avaliação.
6. Permite realizar configurações do planejamento, definindo itens para o modelo de planejamento, onde o professor pode preencher durante seu processo de planejamento
7. No planejamento do ensino fundamental devem ser definidas as habilidades contempladas pelo planejamento e no planejamento da educação infantil devem ser definidos os direitos de aprendizagem, campos de experiência e objetivos de aprendizagem contemplados no planejamento.
8. Gerenciar os planos de ensino, permitindo visualizar as avaliações de aprendizagem e os planos de aula elaborados pelos professores.
9. Cadastro dos planos de aula do professor, de acordo com o plano de ensino definido. No planejamento de aulas deverá ser informada a temática, datas previstas, estratégias comuns e estratégias adaptadas, habilidades, campos de experiência, currículo contínuo e outros recursos relacionados ao seu planejamento. Deverá ser possível promover a interdisciplinaridade dos componentes curriculares do professor quando este lecionar mais de um componente por turma, sendo permitido informar habilidades de mais de um componente curricular por vez.
10. Permitir anexar documentos ao plano de ensino e ao plano de aula, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
11. Permitir a inclusão dos planos de desenvolvimento individuais dos alunos, permitindo a configuração personalizada dos questionários de avaliação.
12. Cadastro dos encaminhamentos dos alunos, informando o motivo, data e opcionalmente informando para qual profissional o aluno deve ser encaminhado.

5.40 - MÓDULO DE 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 realização da matrícula regular dos alunos em turmas nos estabelecimentos de ensino em uma etapa escolar, turno, possibilitando o controle da data de matrícula, situação e os processos consequentes.
3. Permite realizar matrículas de alunos em atividades complementares.
4. Permite realizar matrículas de alunos em atendimento educacional especializado.
5. Emitir relatório de alunos portadores de necessidades especiais, contendo no mínimo o nome do aluno e o tipo de deficiência, permitindo filtrar por ano letivo, turma ou estabelecimento de ensino.
6. Permite 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. Informa-se a data da matrícula, estabelecimento de ensino, período de matrícula, turno, etapa escolar e a turma.
7. Permite realizar matrículas de alunos condicionados ao regime de dependência, informando quais os componentes curriculares que serão cursados no período letivo, mesmo que o curso não ofereça o regime de progressão parcial/dependência.
8. Nas turmas de turno integral deve ser possível indicar qual turno é frequentado pelo aluno.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

9. Permite a enturmação do aluno durante o processo de matrícula ou posterior ao processo de matrículas. Na enturmação informar a turma e a observação.
10. Permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, informando a data do cancelamento e o motivo.
11. Permite dispensar componentes curriculares da matricula do aluno, informando a data e o motivo da dispensa.
12. Permite realizar o processo de avanço/aceleração do aluno no período letivo de acordo com definições da equipe pedagógica.
13. Permitir anexar documentos ao processo de reclassificação, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
14. Permite realizar a rematrícula dos alunos em lote ou de forma individual, informando o período de matrícula, curso, etapa escolar e turno de destino. Em caso de erro na rematrícula informar o motivo da pendência e permitir que o usuário tente realizar a mesma rematrícula.
15. Permite o gerenciamento dos diários de classe, registrando por parte do professor o registro diário das aulas, informando o plano de aula, a data, a descrição e as observações do professor para o registro.
16. Permite registrar a frequência escolar (presença, falta ou falta justificada), permitindo por data ou por período de aula, de acordo com a configuração pré-definida no sistema.
17. Permite configurar o registro da frequência remota por turma.
18. Permite registrar as avaliações no diário de classe, informando no mínimo o título, período avaliativo, descrição, sigla e data da avaliação. Permitir registrar o conteúdo e os critérios de avaliação.
19. Permite registrar o desempenho (notas, pareceres, menções, conceitos) dos alunos em um diário de classe de acordo com o sistema de avaliação definido para a matriz curricular e etapa escolar da turma.
20. Permite configurar o sistema para incluir parecer descritivo juntamente com outras formas de avaliação, como nota, conceito e menção.
21. Permite registrar as ocorrências/observações dos alunos durante o período letivo, informando a matrícula do aluno, o tipo de observação, uma descrição e a data da ocorrência. Permitir se a observação será publicada para o responsável do aluno e também se é necessário realizar acompanhamento pedagógico para o aluno.
22. Permite o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento e participantes do conselho de classe.
23. Permite o gerenciamento dos resultados finais dos alunos ao término do período letivo, registrando a situação final após o fechamento das médias e frequências dos alunos
24. Permite realizar o fechamento dos resultados finais com desempenhos de exames.
25. Permite realizar o fechamento dos resultados finais com resultados infomados por conselho de classe.
26. Permite 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.
27. Emitir comprovante de matrícula e enturmação do aluno, contendo no mínimo o nome do aluno, estabelecimento de ensino, dados da turma, curso, etapa escolar e turno.
28. Emitir relatório de registros de frequência contendo as informações da frequência do aluno, relatório de atestado de vaga informando o estabelecimento de ensino e a etapa escolar que deseja a matrícula.
29. Emitir relatório de aniversariantes, informando no mínimo o nome do aluno, data de nascimento e informações da matrícula. Permitindo filtrar por modalidade de ensino, curso, etapa escolar, turma, aluno e mês do aniversário.
30. Permite emitir o relatório das Atas de Resultados Finais.
31. Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data e situação (ativo, inativo).
32. Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do aluno para a avaliação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

(normal, não compareceu, dispensado).

33. Permitir o lançamento de avaliações de recuperação em paralelo, mantendo a maior nota como válida, ou conforme definido no sistema de avaliação.
34. Permitir calcular automaticamente a avaliação final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas quando for por nota.
35. Permitir atribuir resultado final para as estruturas curriculares quando o sistema de avaliação estiver configurado por parecer ou menção no fechamento do módulo letivo.
36. Permite configurar o sistema por estabelecimento de ensino, para que $o(a)$ aluno(a) com deficiência seja avaliado apenas por parecer.
37. Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular. Impossibilitar o processo de fechamento enquanto houver pendências.
38. Dispor de funcionalidade para realizar o cálculo da média final automaticamente para os diários de classe da turma, cujo a turma esteja com a forma de avaliação por nota.
39. Permitir o controle dos resultados finais do ano de forma que nas atas de resultados finais sejam impressos apenas os alunos e turmas com resultado fechado (com resultado final ou movimento de matrícula, como transferido, evadido, falecido, etc).
40. Após o fechamento do diário de classe e ata final o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (Secretaria Municipal de Educação).
41. Permite finalizar o período letivo nos estabelecimentos de ensino, realizando a consistência dos dados que envolvem o processamento do fechamento, como os fechamentos dos módulos letivos concluídos, diários de classe concluídos e o fechamento das avaliações concluídas.
42. Permitir a emissão de boletins escolares através de filtros como ano letivo, turma e matrícula.
43. Permitir emissão do histórico escolar por etapa ou modalidade, contendo os dados do aluno, e as informações do desempenho final e frequências dos registros das etapas escolares.
44. Gerar relatórios de Ocorrências/Observação de Alunos, Ficha Individual de Avaliação e Frequência do aluno, Boletim do Professor, Alunos da Turma, Ficha de Frequência, Chamamento de pais e responsáveis, Ficha de Matrícula, Ficha de Dados Pessoais do Aluno.
45. Permitir a emissão dos principais relatórios: atestado de vaga, atestado de frequência com percentual, atestado de matrícula, carteirinha do aluno, alunos matriculados.
46. Consultar histórico da matrícula do aluno em formato de linha do tempo, ilustrando as movimentações realizadas na matrícula.
47. Emitir guia/atestado de transferência de matrícula.

5.41 - MÓDULO DE CENTRAL DE VAGAS

1. Configurar as faixas de nascimento que são 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. Permite cadastro de critérios de classificação de vaga a critério da rede de ensino para aplicar na lista de espera.
6. Cadastro dos motivos de recusa da oferta de vagas, informando a sua descrição.
7. Permite o cadastro da disponibilidade de vagas por ano, estabelecimento de ensino e modalidade de ensino,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

atribuindo para cada registro as vagas abertas em cada etapa escolar ou permite buscar de forma automática a disponibilidade de vagas conforme informado na disponibilidade das turmas.

8. Permitir adicionar ou diminuir a quantidade de vagas em cada etapa, registrando uma justificativa e usuário que está realizando a operação.
9. Para cada movimentação de matrícula realizada na etapa escolar, as vagas devem ser movimentadas no sistema da central de vagas.
10. Permite incluir a solicitação de vaga, informando o aluno, modalidade de ensino, turno desejado, informações sobre irmãos aguardando vaga, se a família recebe atendimento social. Permite também incluir informações sobre liminares judiciais do aluno e os estabelecimentos de ensino preferenciais que o responsável pelo aluno definir.
11. Para cada liminar registrada no sistema, permitir que elas possam ser cumpridas, registrando as informações de cumprimento conforme a oferta de vagas, e também, permitir anexar documentos ao registro das liminares.
12. Permite registrar as tentativas de contato com o responsável do aluno que está na lista de espera informando a data e a descrição do contato realizado.
13. Permite cancelar uma solicitação na lista de espera, informando o tipo do cancelamento, data e o motivo do cancelamento.
14. Permite ofertar vagas para o aluno de acordo com os parâmetros da faixa de nascimento com sua respectiva etapa escolar e estabelecimentos preferenciais da solicitação.
15. Permite registrar uma recusa de vaga quando ofertada uma vaga ao responsável pelo aluno, informando a data da recusa e motivo.
16. Permite realizar o encaminhamento de uma oferta de vaga sugerida pelo sistema, informando a validade do encaminhamento.
17. Permitir consultar e gerenciar os encaminhamentos já realizados e que estão aguardando a efetivação das matrículas no estabelecimento de ensino.
18. Disponibilizar um serviço de inscrições online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu(s) filho(s) na lista de espera de vagas do município.
19. Permitir a emissão de relatório dos alunos na lista de espera, permitindo filtrar por modalidade de ensino e ano de intenção.

5.42 - MÓDULO DE CENSO ESCOLAR

1. Disponibilizar os registros padrões das tabelas auxiliares utilizadas na exportação do censo escolar, como línguas indígenas, etapas escolares e instrumentos pedagógicos.
2. Disponibilizar os layouts de Importação e Exportação do Educa censo para cada ano do censo escolar.
3. Gerar log com validações conforme as regras do censo escolar para cada tipo de registro.
4. Permitir gerar os arquivos de migração do Educa censo conforme layouts importados no sistema de acordo com o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

5.43 - MÓDULO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E NUTRIÇÃO

1. Cadastro dos ingredientes utilizados nas fichas técnicas de preparo, informando de qual tabela de composição nutricional o ingrediente pertence e a classificação do alimento. Os ingredientes devem ser integrados com os produtos adquiridos pelo processo de compra de alimentos. O cadastro dos produtos deverá integrar-se com o cadastro de produtos do software da administração municipal.
2. Cadastro das fichas técnicas de preparo, informando nome, modo de preparo e validade da preparação. Permite vincular os ingredientes que compõem as fichas técnicas. informando os pesos utilizados.
3. Cadastro dos fornecedores da alimentação escolar. O cadastro dos fornecedores deverá integrar-se com o cadastro de fornecedores do software da administração municipal.
4. Cadastro dos depósitos e estoques existentes nos estabelecimentos de ensino e utilizados pela administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

da alimentação escolar. O cadastro dos depósitos deverá integrar-se com o cadastro de depósitos do software da administração municipal

5. O sistema deve trazer as tabelas de composição nutricional dos alimentos pré-cadastrados, permitindo a inclusão de novos itens.
6. Cadastro e gestão dos cardápios por modalidade de ensino 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.
7. Permitir controle da quantidade de alimentos estocados (saldo) nos depósitos/estoque dos estabelecimentos de ensino. O controle de estoque deverá integrar-se com o controle de estoque do software da administração municipal.
8. Permitir o gerenciamento da distribuição dos cardápios para os estabelecimentos de ensino, gerando as guias/requisições para entregas dos alimentos. Permitir emissão de relatório das quantidades de alimentos necessárias por cardápio/escola para determinado período.
9. Permitir visualização e controle de valores nutricionais por receita e cardápios.
10. Cadastro e gestão dos testes de aceitabilidade de refeições informando a metodologia utilizada nos testes, data e estabelecimento de ensino onde será realizado o teste.
11. Permitir o registro do diagnóstico nutricional e antropométrico dos alunos de acordo com as ações realizadas pelos nutricionais nos estabelecimentos de ensino.
12. Permitir o lançamento da confirmação do recebimento de produtos pela escola, informando quantidade e unidade de medida.
13. Permitir que a escola acompanhe todos os recebimentos já realizados de acordo com a data de recebimento para o produto no pedido.
14. 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).
15. Permitir informar as patologias dos alunos que necessitem de alimento especial e permitir cadastrar e associar o laudo médico que comprova a patologia do aluno, com data de validade.
16. Permitir a consulta de registros de preço com visualização do total adquirido, empenhado e saldo. A consulta do registro de preços deverá integrar-se com o sistema de compras da administração municipal.

5.44 - MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR

1. Manter o Cadastro de Veículos, a manutenção de veículos abrange o cadastro de veículos. O cadastro dos deverá integrar-se com o cadastro de veículos do software da administração municipal.
2. Manter o Cadastro de motoristas. O cadastro dos motoristas deverá integrar-se com o cadastro de motoristas do software da administração municipal.
3. Permitir informar quais cursos o motorista possui.
4. Definir a utilização do transporte escolar na matrícula do aluno, informando o local de embarque de cada estudante. Permitir que o responsável pela matrícula do aluno na unidade escolar informe se o aluno utilizará ou não o transporte escolar, informando o local de embarque de cada aluno, os motivos pelos quais ele utiliza o transporte e o período.
5. Manter o cadastro das rotas realizadas pelo transporte escolar.
6. Gerenciar as viagens do transporte escolar, que corresponde ao agendamento da recorrência em que a rota é realizada.
7. Manter o cadastro de Fornecedores do transporte escolar, essa funcionalidade permitirá que o Administrador do Transporte cadastre os dados referentes aos fornecedores que prestam serviços.
8. Permitir emissão de crachá e/ou cartão com foto para os alunos que utilizam transporte escolar.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

5.45 - MÓDULO PROTAL DO PROFESSOR

1. O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico.
2. Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel gerencial com Diários de Classe em andamento e também atalhos para as principais funcionalidades como diário de classe, plano de ensino e ocorrências/observações dos alunos.
3. Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar.
4. Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas.
5. Permitir o lançamento do registro diário (conteúdos) para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva ou período de avaliação, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e/ou complementar o que foi planejado.
6. Permitir o anexo de arquivos e documentos no plano de ensino, permitindo arquivos de no máximo 2MB.
7. Permitir o lançamento da frequência diária online dos alunos, permitindo justificar a falta de um aluno.
8. Permitir a emissão da ficha de frequência.
9. Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, título, sigla, módulo letivo e possibilitando a inclusão de avaliações de recuperação paralelas.
10. Permitir o lançamento das avaliações finais dos alunos de acordo com o formato da avaliação.
11. Permitir consultar os alunos matriculados em suas turmas.
12. Permitir a emissão do diário de classe.
13. Permitir emissão do boletim do professor, contendo as avaliações realizadas pelo mesmo.

5.46 - MÓDULO GESTÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR

1. Cadastro do calendário escolar geral do ano letivo, gerenciado pela secretaria de educação, contemplando todos os eventos e compromissos do ano letivo por modalidade de ensino
2. Cadastro do calendário escolar de cada estabelecimento de ensino gerenciado pela secretaria escolar com base no calendário geral do ano letivo, onde é possível cada estabelecimento de ensino definir os eventos próprios, mas sem modificar o calendário base da secretaria de educação.
3. Permite definir o sistema de avaliação para o período letivo de acordo com a modalidade de ensino, aplicando-se a sistemática para todas as turmas do período e modalidade de ensino. Caso a turma tenha uma sistemática diferenciada, é possível definir nas configurações da turma a exceção.
4. Permitir o cadastro dos projetos pedagógicos (ex: sábados integradores, formações pedagógicas, etc), relacionados ao calendário do estabelecimento de ensino, informando o responsável pela aprovação do projeto, título, apresentação, justificativa, objetivo geral, objetivos específicos, metodologia, recursos, avaliação, dados de referência, coordenação, equipe diretiva, períodos letivos envolvidos no projeto e o cronograma.
5. Permitir o registro de pareceres em relação aos ajustes necessários nos projetos pedagógicos. O sistema também deve permitir a execução dos pareceres, onde é possível realizar os ajustes que foram indicados para o projeto.
6. Cadastro dos tipos de módulos letivos: ano, bimestre, trimestre, semestre, etc, informando no mínimo a sua descrição e a quantidade máxima de períodos vinculados ao módulo letivo.
7. Cadastros da organização dos módulos letivos: 1º bimestre, 2º bimestre, 1º trimestre, 2º trimestre, etc, informando no mínimo a sua descrição, tipo do módulo letivo e o número correspondente do módulo.
8. Criar grupos de horários definindo sua descrição e seu turno. Permitir definir os horários do grupo, de forma individual ou múltipla, classificando o horário em aula, intervalo. Para cada horário informar a hora de início e término, bem como o número correspondente ao período. Possibilitar a configuração do tempo de duração que as aulas e os intervalos entre as aulas devem ter em cada dia da semana.
9. Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.

10. Cadastro dos feriados de forma unificada para toda a rede de ensino. O cadastro dos feriados deverá integrar-se com o cadastro de feriado do software da administração municipal.
11. Cadastro dos períodos letivos organizando por modalidade de ensino e informando o período de vigência, período do recesso escolar, período dos exames finais. 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 a publicação das notas.
12. Cadastro das grades horárias contemplando o relacionamento entre o grupo de horário e a turma. Permite ajustar o horário da grade horária informando o componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado e seu respectivo profissional e ambiente utilizado.
13. Realizar a validação da grade horária, validando os conflitos entre os horários das turmas do período letivo vigente. Após a validação ser realizada a grade horária poderá ser homologada para utilização.
14. Permite gerar várias versões da grade horária, porém, somente uma versão pode estar homologada e em uso para cada turma.
15. cancelar uma grade horária e a alteração só pode ser realizada enquanto a grade não estiver homologada.
16. Permite visualizar o log das ocorrências registradas durante a validação da grade horária para a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de er erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previnem o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução.
17. Permitir a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção, contendo no mínimo o tipo do erro e a descrição do erro encontrado.
18. Permite gerar o calendário da turma a partir do calendário escolar e da grade horária.
19. Cadastro dos períodos de matrícula por modalidade de ensino, com possibilidade de informar o número e ano do edital que contempla o período, definir também o tipo (matrícula nova, rematrícula ou período de inscrição para central de vagas). Permitir vincular os estabelecimentos de ensino no qual o período de matrícula está vigente.
20. Permite copiar o período de matrículas para outro período letivo, carregando todas as informações relacionadas para o outro período de matrículas.
21. Possibilitar a emissão do relatório do calendário escolar do estabelecimento de ensino, contendo no mínimo as informações dos dias letivos, feriados e recessos escolares.
22. Permitir consultar e emitir relatórios das grades de horários utilizadas para as turmas em determinado período, contendo no mínimo os dados da turma, dias da semana, funcionário, componente curricular ou atividade complementar ou atendimento educacional especializado e ambiente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 9° do Decreto Municipal n. 7.361/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

sanções aplicáveis, dentre outros.
6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Compete ao fiscal o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação, em especial, nos termos do artigo 8º do Decreto n.7361/2023:
I. acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
II. acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
III. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
IV. aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
V. apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço;
VI. comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
VII. examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto da prestação do serviço ou recebimento dos bens;
VIII. fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
IX. informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
X. manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
XI. receber provisoriamente, aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade;
XII. solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
XIII. no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XII deste artigo:
a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

8. DO GESTOR DO CONTRATO

8.1. Compete ao gestor o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, em especial (artigo 7º do Decreto Municipal n. 7.361/2023):
I - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
II - conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
III - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
IV - manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
V - orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
VI - promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
VII - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 9º deste decreto, após a assinatura do contrato;
VIII - providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais; realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

IX - receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV deste decreto;
X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização e subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato;
XI - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
XII - zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso;
XIII - constituir o relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração pública municipal.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto será realizada responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
a) não produzir os resultados acordados,
b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento

9.3. Nos termos do artigo 11 do Decreto Municipal n. 7.361/2023, o recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:
I - na hipótese de obras ou prestação de serviços:
a. provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
b. definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
II. na hipótese de fornecimento de bens:
a. provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
b. definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
III. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no contrato.
IV. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e o especificado no Termo de Referência.
V. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
VI. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:
a. aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;
b. serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Liquidação

9.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme cronograma de pagamentos elaborado pela Secretaria Municipal de Fazenda.
9.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal, Fatura apresentada expressa os

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
9.5.1. o prazo de validade;
9.5.2. a data da emissão;
9.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
9.5.4. o período respectivo de execução do contrato;
9.5.5. o valor a pagar; e
9.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
9.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
9.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;
9.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
9.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
9.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;
9.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da despesa.

Forma de pagamento

9.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
9.15. Será considerada data do pagamento o dia em que for realizada a transferência bancária para conta de titularidade do contratado.
9.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
9.18. Serão observadas as normas relativas à retenção do imposto de renda dispostas no Decreto Municipal n.6.909/2023.
9.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Licitação**, na modalidade **Pregão**, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, 33, inciso I, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, alinhado à vedação ao parcelamento disposta no art. 40, § 3º, inciso II da mesma Lei, e em estrita consonância com a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), tendo em vista a natureza indivisível de sistema único e integrado de gestão pública

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

(ERP/SIAFIC)."

Forma de fornecimento

10.2. A prestação dos serviços de licenciamento de uso do ERP (SaaS) será de execução contínua, enquanto os serviços complementares de planejamento, migração de dados, parametrização, configuração e treinamento serão executados por etapas, em estrita observância ao Cronograma de Implantação aprovado pela Administração Municipal;

10.3. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços de planejamento e implantação no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Ordem de Serviço (OS)** formalmente emitida pelo órgão gestor da contratação;

10.4. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por comissão ou servidor(es) designado(s) como Gestor e Fiscais do Contrato (Técnico e Requisitante), nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que verificarão a conformidade da solução, a aderência dos módulos, a disponibilidade em nuvem, a integridade da migração de dados e o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (SLA/ANS);

10.5. Os módulos, funcionalidades, rotinas de migração ou treinamentos que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, na proposta da licitante ou nas normas legais aplicáveis (especialmente SIAFIC e SICOM/TCE-MG) serão rejeitados no todo ou em parte, ficando a CONTRATADA obrigada a sanar a pendência e adequar a solução no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis;

10.6. Os serviços de implantação e migração serão recebidos **provisoriamente** no prazo de até **15 (quinze) dias corridos** após notificação da CONTRATADA, e **definitivamente** no prazo de até **50 (cinquenta) dias corridos** contados do recebimento provisório, após a verificação da plena conformidade de todas as funcionalidades, migração de dados e homologação dos módulos, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo por comissão ou servidor designado, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.7. Na hipótese de a verificação técnica do recebimento definitivo não ser concluída no prazo fixado por razões exclusivas da Administração, o recebimento reputar-se-á como provisoriamente homologado, sem prejuízo da apuração posterior de vícios redibitórios, inconformidades ocultas ou erros de processamento contábil e fiscal, que deverão ser corrigidos pela CONTRATADA a qualquer tempo durante a vigência contratual;

10.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade ético-profissional, técnica e civil da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, pela integridade da base de dados e pela reparação de prejuízos causados ao Município de Campo Belo ou a terceiros, nos termos do art. 140, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.9. A CONTRATADA responderá integralmente por todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, tais como deslocamento de pessoal, diárias, hospedagem, alimentação, transportes, licenças de software de terceiros, infraestrutura de Data Center, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários;

Exigências de habilitação

10.10. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos e complementarmente apresentação prévia da garantia da proposta art 58 da 14133/2021 para cadastrarem suas propostas no sistema eletrônico, a fim de assegurar a seriedade da oferta e evitar comportamentos oportunistas: Acordão 1128/2026 Plenário(TCU) e Somente pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade(CNAE) compatível com o objeto desta licitação e que preencham as condições estabelecidas neste edital poderão participar.

Habilitação jurídica

10.11. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
10.12. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
10.13. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

10.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
10.15. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
10.16. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
10.17. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
10.18. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas
Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
10.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
10.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
10.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
10.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
10.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
10.25. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
10.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
10.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.28. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
10.29. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
10.30. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
10.31. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

Qualificação Técnica

10.32 Para a mínima segurança e efetividade da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser comprovada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:
10.33 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:
10.33.1. Atestados de Capacidade Técnico-Operacional (Súmula nº 263 do TCU):
a) Apresentação de Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente verificável(is), comprovando que a proponente implantou e/ou mantém em funcionamento solução integrada de gestão pública (ERP) em ambiente de computação em nuvem (SaaS/Data Center), similar e compatível em características e complexidade técnica com o objeto desta licitação, abrangendo as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto:

1. Conjunto Contábil e Financeiro (SIAFIC / Contabilidade Pública / LRF);
2. Conjunto de Gestão de Pessoas (RH, Ponto Eletrônico e Folha de Pagamento);
3. Conjunto de Suprimentos e Logística (Compras, Licitações, Contratos, Almoxarifado, Patrimônio e Frotas);
4. Gestão Tributária e Arrecadação Fazendária (incluindo Dívida Ativa, IPTU, ISS e Notificação Eletrônica);
5. Processo Digital, Portal da Transparência, Autoatendimento e GED (com indexação OCR e controle Hash SHA-256);
6. Módulos de Saneamento e Coletor Mobile de Leitura (Demanda DEMAE);
7. Módulos de Zoonoses, Censo Animal Georreferenciado e Fiscalização Ambiental (Demanda Meio Ambiente);
8. Módulos de Gestão Educacional (Administrativa Escolar, Pedagógica, Secretaria Escolar, Central de Vagas, Educa censo INEP, Alimentação Escolar e Transporte Escolar).

b) Admissibilidade do Somatório de Atestados: Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional de que trata este item, será expressamente admitido o somatório de múltiplos atestados de capacidade técnica apresentados pela proponente, vedando-se a exigência restritiva de atestado único para comprovação simultânea de todas as parcelas de maior relevância, em estrito cumprimento à Súmula nº 263 do Tribunal de Contas da União (TCU) e ao art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.33.2. Declaração de Titularidade ou Autorização Direta do Fabricante do Software: Declaração formal emitida pela licitante atestando que é a desenvolvedora/fabricante detentora dos direitos patrimoniais do software ofertado **OU** credenciada/distribuidora legalmente autorizada pelo fabricante, comprovando ter acesso pleno à sustentação e ao código-fonte da aplicação para realizar os serviços de implantação, parametrização, customização, manutenção corretiva e evolutiva exigidos neste Termo de Referência. Eventual emissão de declaração falsa sujeitará a licitante às sanções administrativas, cíveis e penais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
10.33.3. Declaração de Atendimento dos Requisitos Técnicos, Infraestrutura e Capacidade Operativa (Art. 67, Inciso VI da Lei nº 14.133/2021): Declaração formal de que a licitante disporá, por ocasião da assinatura do contrato e durante toda a sua execução, de todo o pessoal técnico qualificado, aparelhamento e infraestrutura de Data Center (próprio ou terceirizado em padrão TIER III ou TR3) dotado de capacidade de processamento, redundância elétrica (grupo gerador e nobreaks), links dedicados, sistemas de climatização, virtualização, backup e segurança cibernética necessários à alocação e sustentação contínua das soluções objeto deste certame, garantindo a indisponibilidade máxima permitida e a não paralisação dos serviços por falta de equipamentos, recursos ou pessoal."

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

Justificativa

11.2. O Agente de contratação irá trabalhar com os valores estimados: onde os mesmos já foram orçados conforme Instrução Normativa vigente e servirão de parâmetros no momento das negociações, dando base de cálculo para valor inexequível ou no valor excedente.
11.3. O orçamento será sigiloso devido a possível variação de preços significativa nas amostras colhidas nos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

orçamentos do setor solicitante, da variação de mercado e com isso dando maior segurança ao Agente de contratação para negociar com preço real com o Licitante.
11.4. Evitar o efeito âncora: O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contração ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público, economicidade e eficiência, sobretudo) solicitamos que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato/ata de registro de preços.
11.5. Dessa forma, entende-se que a pertinência do orçamento sigiloso é uma forma de "forçar" os fornecedores a apresentar a sua melhor proposta sem estar vinculado aos orçamentos que foram realizados pelo setor solicitante.
11.6. A divulgação, conforme disposto no item anterior, é fundamentada no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no art.24 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
11.7. Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:
11.7.1. O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.
11.8. A manutenção do sigilo do orçamento estimado até a conclusão da fase de lances encontra respaldo direto no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação própria do Município de Campo Belo - MG, garantindo que o agente de contratação possa conduzir a etapa competitiva e de negociação sem a fixação de preços teto artificiais pelos licitantes (efeito âncora).

Observação

11.9. Toda a pesquisa de mercado realizada pelo setor solicitante está disponível para os órgãos de controle interno e externo e se tornará pública para todos os interessados imediatamente após o encerramento do envio de lances

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

12.3. Secretaria Municipal de Administração

Ação 2111
Gestão/ Unidade: 001/002
Fonte de Recursos: 1500
Programa de Trabalho: 0043
Elemento de despesa: 3339040
Referências de dotações: 59
Subelemento: 99

Secretaria Municipal de Educação:

Gestão/ Unidade: 02/008
Fonte de Recurso: 1500
Programa de Trabalho: 0043
Elemento de Despesa: 3339040
Referência de dotação: 333
Subelemento: 99
Ação: 2221

Gestão/Unidade: 02/008
Fonte de Recurso: 1500
Programa de Trabalho: 0003
Elemento de Despesa: 3339040
Referência de dotação: 367
Subelemento: 99
Ação: 2050

Gestão/ Unidade: 02/008
Fonte de Recurso: 1500
Programa de Trabalho: 0003

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364

Elemento de Despesa: 3339040
Referência de dotação: 444
Subelemento: 99
Ação: 2215

Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Gestão/ Unidade: 02/034
Fonte de Recurso: 1500
Programa de Trabalho: 0115
Elemento de Despesa: 3339040
Referência de dotação: 1246
Subelemento: 99
Ação: 2252

Finalização;

Serão penalizados os licitantes que descumprirem o pactuado neste edital conforme artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 , artigo 5°, IV da Lei 12.846/2013 e demais leis pertinentes. Eventual inobservância das regras legais, a Prefeitura através de seu Departamento de Licitações se pronunciará com clareza e precisão quanto às suas decisões de aplicar multas, suspender e impedir empresas de participarem de certames licitatórios. Desta feita, no intuito de evitar transtornos, deverão os licitantes interessados que apresentem adequadamente a documentação relativa à habilitação e proposta de preços, firmando lances de forma consciente, séria, concisa, firme, concreta e exequível.

A Homologação do resultado desta Licitação não implicará direito a contratação.

A Licitante vencedora ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos por ventura requeridos pela contratante, que designa o Servidor Diego Henrique Correa responsável pelo setor para acompanhar a execução dos serviços, subsidiado pela Assessoria de Governança de Sistemas de Informação. A fiscalização que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus Agentes e prepostos, de conformidade com os Artigos da Lei 14133/2021.

Campo Belo/MG, 26 de outubro de 2026.

Assinatura do(a) Secretário(a)

Assinado digitalmente por:
***.465.206-**
CRISTIANA FELICIO PORTO
26/10/2026 14:31:52
Assinatura digital avançada.

Cristiana Felício Porto
Secretária Municipal de Administração

Assinado digitalmente por:
***.007.136-**
ROSANA JUNQUEIRA NEVES SILVEIRA
26/10/2026 17:23:20
Assinatura digital avançada.

Rosana Junqueira Neves Silveira
Secretária Municipal de Educação

Assinado digitalmente por:
***.366.908-**
MARIA PAULA DE ARRUDA CAMPOS AVANZI DE ALMEIDA
26/10/2026 14:24:55
Assinatura digital avançada.

Maria Paula de Arruda Campos Avanzi de Almeida
Secretária Municipal de Meio Ambiente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 14:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p1f548daf0c364