AVISO DE LICITAÇÃO
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
MODALIDADE PREGÃO (ELETRÔNICO)
PROCESSO DE LICITAÇÃO n.º 85.875/2026
PREGÃO n.º 73/2026
COMPRAS.GOV Nº 47/2026
UASG 925532

OBJETO: Contratação de plataforma integrada de gestão pública digital, destinada à automação e controle dos processos administrativos, orçamentários, financeiros, de pessoal, tributários e de transparência, com infraestrutura em nuvem, licenciamento de uso, serviços de implantação, suporte técnico, capacitação de usuários e manutenção evolutiva, visando à eficiência administrativa e à conformidade com o Decreto nº 39.132/2023 e a Lei nº 14.133/2021, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 53.632.711,82 (cinquenta e três milhões, seiscentos e trinta e dois mil, setecentos e onze reais e oitenta e dois centavos);
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA: Aberto e fechado
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO
PROCESSO DIGITAL: 85.875/2026 | **CÓD. VERIFICADOR:** IEB69DZ8.

O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço https://www.gov.br/compras/pt-br conforme datas e horários definidos abaixo:

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	**Até 09:00 hs do dia 30/11/2026**
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	**Às 09:00 hs do dia 30/11/2026**

O edital completo e possíveis alterações está(ão) disponível(eis) no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (https://pncp.gov.br/) e no sítio eletrônico da Prefeitura de Araucária, no endereço https://www.araucaria.pr.gov.br (menu Licitações).

O acesso à íntegra do processo licitatório, edital e anexos também se encontra disponível mediante consulta direta ao processo administrativo digital, com a indicação do número do Processo e Código Verificador, através do link: https://araucaria.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-processo-digital/detalhar/1

Demais informações podem ser obtidas diretamente no Departamento de Licitações e Contratos, das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, telefone (41) 3614-1400 – Ramal: 2308, *e-mail: wagner.prado*@araucaria.pr.gov.br.

Araucária, 10 de Novembro de 2026.

Assinado digitalmente por:
EDISON ROBERTO DA SILVA:02893051952
028.930.519-52
10/11/2026 10:16:40

EDISON ROBERTO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CIÊNCIA, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

EDITAL DE LICITAÇÃO
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
MODALIDADE PREGÃO (ELETRÔNICO)
PROCESSO DE LICITAÇÃO n.º 85.875/2026
COMPRAS.GOV Nº 47/2026
PREGÃO n.º 73/2026

O Município de Araucária, Paraná, pela autoridade que ao final assina, torna público que está aberta licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decretos Municipais n.ºs 39.132/2023, 42.872/2025, Lei Complementar n.º 123/06 e alterações e Lei Complementar Municipal n.º 17/2018 para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Ciências, Inovação e Tecnologia, através da requisição nº 3460/2026, da Câmara Municipal de Araucária, através da requisição nº 94/2026 e Fundo de Previdência Municipal de Araucária, através da requisição nº 19/2026.

DATA DA SESSÃO: 30 de Novembro de 2026

HORÁRIO: 09h00 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gov.br/compras/pt-br

CÓDIGO UASG: 925532

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 A presente licitação tem por objeto a "**Contratação de plataforma integrada de gestão pública digital, destinada à automação e controle dos processos administrativos, orçamentários, financeiros, de pessoal, tributários e de transparência, com infraestrutura em nuvem, licenciamento de uso, serviços de implantação, suporte técnico, capacitação de usuários e manutenção evolutiva, visando à eficiência administrativa**", sendo que a descrição detalhada, bem como todos os elementos necessários à identificação da execução do objeto, consta do Anexo I deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da presente licitação, pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atendam a todas às condições contidas na Lei n.º 14.133/2021, bem como as demais exigências contidas no presente edital, e previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

2.3 Não poderão participar da presente licitação os interessados:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

2.3.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.3.2 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021;

2.3.3 Que estejam sob falência, observado o disposto no Anexo II deste Edital;

2.3.4 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

2.3.4.1 A vedação da participação de empresas em consórcio, conforme conclusões e fundamentação do estudo técnico preliminar, justifica-se em razão de entender-se que o objeto não apresenta vulto ou complexidade que demande o agrupamento de uma ou mais empresas para sua execução.

2.3.5 Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.4 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

2.5 O impedimento de que trata o subitem 2.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema relativo as seguintes declarações:

2.6.1 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

2.6.2 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e está em conformidade com as exigências editalícias;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

2.6.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.6.4 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

2.6.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente.

2.6.6 Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

2.7 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.8 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

2.9 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, (“sim” ou “não”) que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.9.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**não**” impedirá o prosseguimento no certame;

2.9.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**não**” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

2.10 A falsidade da declaração de que trata os itens 2.10, 2.11, 2.12 ou 2.13 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, no Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, e neste Edital.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1 Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá protocolar impugnação ao ato convocatório deste Pregão, no

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Araucária, sito na Rua Pedro Druszcz, 111, 2º andar, Centro - Araucária/PR - CEP 83.702-080, ou encaminhá-la através de forma eletrônica, pelo e-mail: wagner.prado@araucaria.pr.gov.br.

3.1.1 Caberá ao Pregoeiro receber e autuar os pedidos de impugnação e remeter à autoridade subscritora do edital que, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidirá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.1.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço de e-mail: wagner.prado@araucaria.pr.gov.br;

3.2.1 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido e limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

3.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela autoridade subscritora do edital nos autos do processo de licitação.

3.3.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

4.1 Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro ou agente de contratação e total transparência dos resultados para a sociedade. O sistema encontra-se inserido diretamente na INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se de chave de criptografia e autenticação em todas as suas fases.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

4.2 Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro ou Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Araucária, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema COMPRAS.GOV.BR, constante na página eletrônica https://www.gov.br/compras/pt-br.

4.3 O Pregoeiro ou Agente de Contratação designado para o presente procedimento licitatório exercerá as atribuições previstas no artigo 4º do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

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

4.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data e horário agendados, o Pregoeiro ou Agente de Contratação afixará aviso no sistema COMPRAS.GOV.BR comunicando a nova data e horário para retomada do certame, o qual não poderá ser inferior a 24 (vinte e quatro) horas, a contar do horário de registro do aviso.

4.5.1 Em casos em que a fase de lances tenha sido iniciada automaticamente pelo sistema, conforme configuração prévia da sessão pública, mesmo mediante desconexão do Pregoeiro ou Agente de Contratação, esta transcorrerá até o encerramento da etapa fechada, e a sessão será reagendada nas mesmas condições estabelecidas no subitem anterior, caso a desconexão do Pregoeiro ou Agente de Contratação perdure por prazo superior à 10 (dez) minutos a contar do horário de encerramento da etapa de lances.

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

4.7 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as informações contidas neste Edital.

4.8 Em caso de existência de discordância entre as especificações do objeto descritas no sistema COMPRAS.GOV.BR, prevalecerão as constantes neste Edital.

4.9 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico da Prefeitura do Município de Araucária, nos endereços https://www.gov.br/pncp/pt-br e https://araucaria.atende.net, onde poderá ser realizado o acesso dos autos e acompanhamento dos avisos, resultados, recursos e atas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

4.10 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

5. DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES JUNTO AO COMPRAS.GOV.BR

5.1 Para se cadastrar no Sistema Eletrônico, o Licitante deverá escolher e se dirigir à Unidade Credenciadora dentre as fornecidas pelo Sistema. As informações necessárias ao cadastramento estão disponíveis no seguinte endereço: http://www.comprasnet.gov.br/cadastro/CadastroNovo.asp

5.2 Para realizar o credenciamento, os Licitantes deverão estar previamente cadastrados junto ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores SICAF, onde obterão o credenciamento (senha) para participar da licitação.

5.3 O credenciamento do licitante no Sistema de Pregão Eletrônico implica as seguintes responsabilidades:

5.3.1 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.3.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica;

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

5.3.4 O licitante se responsabiliza por conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.4 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

6.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, de acordo com o rito definido nos incisos III a V do artigo 17 da Lei 14.133/2021.

6.2 Os licitantes apresentarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com **o preço ou o percentual de desconto ofertado**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2.1 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, **simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta**, observado o disposto nos **itens 9.1.1 e 9.4** deste Edital.

6.3 O envio da proposta e, quando for o caso, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar, alterar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

6.5 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.6 Os dados da proposta e, quando for o caso, os documentos de habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

6.7.1 Valor unitário e total do item, utilizando **02 (duas) casas decimais** para cada um dos valores;

6.7.2 Quantidade cotada, **que NÃO poderá ser inferior ao estabelecido** no quadro de quantidades e custos do Anexo I para contratação, nos termos do § 7.º do artigo 297 do Decreto Municipal n.º 39.132/2023;

6.7.3 **Deverão ser informados no momento do cadastro da proposta no sistema COMPRAS.GOV.BR**:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

6.7.3.1 **Marca e/ou Fabricante**;

6.7.3.2 **Modelo e/ou Versão**.

6.8 Quando do envio da proposta escrita, assim entendida aquela convocada para apresentação na forma de anexo nos termos do item 11 do presente edital, a licitante deverá:

6.8.1 Indicar obrigatoriamente **a marca, fabricante, modelo e versão** do produto cotado, especificações técnicas, garantia e demais características para a perfeita identificação e individualização do bem ofertado;

6.8.2 **Consignar a descrição detalhada do produto ou serviço cotado, a indicação de site do fabricante ou endereço eletrônico onde seja possível acessar catálogos, *folder*, encarte, ficha técnica, manual ou quaisquer outros materiais técnicos oficiais que possibilitem a comprovação das características requeridas no edital.**

6.8.2.1 A ausência de indicação do local de acesso à documentação técnica ou a indicação de documento irregular não acarretará a desclassificação imediata da proposta da licitante, podendo ser efetuada diligência pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio;

6.8.2.2 As diligências de que tratam o subitem anterior poderão ser realizadas mediante consulta à rede mundial de computadores, diretamente aos sites de fabricantes, de instituições especializadas ou órgãos emissores, bem como através de diligências diretamente à licitante para complementação de informações ou envio de documentos complementares através de convocação no chat ou da função “enviar anexo”.

6.8.2.3 A ineficácia das diligências ou o não atendimento de convocação que resulte na impossibilidade de confirmação das características requeridas no edital acarretará a desclassificação da proposta.

6.9 Todas as especificações do objeto, tais como descrição, marca, modelo, versão, garantias, características e demais informações contidas na proposta vinculam o licitante.

6.10 Desde que disponibilizada no sistema COMPRAS.GOV.BR, quando do cadastramento da proposta o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo, bem como o intervalo mínimo entre os lances, e usufruir da funcionalidade para envio automático de lances;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

6.10.1 A utilização da funcionalidade de que trata o subitem anterior, caso disponibilizada pelo sistema COMPRAS.GOV.BR, é facultativa e será de exclusiva responsabilidade do licitante.

6.10.2 A parametrização possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o órgão ou entidade promotora da licitação.

6.11 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

6.13 O prazo de **validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo de validade não esteja expresso na proposta, a licitante se compromete a cumprir o prazo estipulado neste item.

6.14 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios ou eventual responsabilização diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.15 É vedada à licitante, sob pena de desclassificação, a identificação da proposta de preços no sistema eletrônico (**esta vedação não se refere a proposta de preços anexada, e sim às informações digitadas no sistema**);

6.15.1 O preenchimento dos campos destinados às indicações de marca, modelo e fabricante para cadastro da proposta no sistema COMPRAS.GOV.BR, ainda que coincidentes com a razão social ou nome da proponente, não caracterizam a identificação de proposta, visto que tais campos somente tornam-se públicos após a etapa de lances.

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

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

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

7.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, podendo rejeitar aquelas que não estejam em conformidade ou que contenham vícios insanáveis.

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

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

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para mensagens do Pregoeiro aos licitantes.

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

7.5.1 Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM cotado;**

7.5.2 Em caso de licitação do tipo menor preço por lote ou menor preço global, conforme critério estabelecido no subitem 12.1 deste Edital, **os lances também deverão ser ofertados pelos valores unitários de cada item integrante do lote cotado**, sendo que o sistema efetuará automaticamente o cálculo para aferir o menor valor total ofertado para o lote;

7.5.3 Deverão ser cotados todos os itens constantes no lote de interesse.

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

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

7.8 O intervalo mínimo entre os lances, seja intermediário ou em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R$ 0,01.

7.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad70af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

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

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

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

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

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

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

7.14 Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

7.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados pelo sistema, em tempo real, do valor do menor lance registrado (exceto na etapa fechada), vedada a identificação do licitante via sistema ou por quaisquer outros meios;

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

7.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, na área de "AVISOS" do respectivo Pregão no sistema COMPRAS.GOV.BR.

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

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

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

7.20.2 A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.20.3 Caso a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, mais bem classificada, desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.22 A ordem de apresentação de lances pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.23 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021, nesta ordem:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

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

7.23.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos em Lei;

7.23.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

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

7.24.1 Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

7.24.2 Empresas brasileiras;

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

7.24.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.25 As regras de desempate previstas nos subitens anteriores não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro negociará condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

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

7.31 O último lance ofertado deverá levar em consideração o número máximo de casas decimais permitidas para o valor unitário, de acordo com o estabelecido no subitem 6.7.1 deste edital, oportunidade em que os valores unitários e totais deverão ser ajustados sempre para menor em caso de arredondamentos.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 2.6.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União;

8.1.3 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/ e https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form para pessoa física);

8.1.4 Cadastro de Impedidos de Licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário (sendo o CPF consultado no sítio, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

8.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será efetuada diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

8.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.2.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, conforme abrangência da penalidade.

8.2.5 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens 2.5 e 2.13 deste edital.

8.4 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, nos termos dos artigos 71 e 92 do Decreto Municipal n.º 39.132/2023, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES n.º 73/2022.

8.4.1 O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica de outros setores da Administração Pública, a fim de subsidiar sua decisão.

8.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valores unitário e total superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível, que contiver vícios insanáveis, não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência ou apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

8.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad70af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

8.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar por meio da funcionalidade "enviar anexo", disponível no sistema COMPRAS.GOV.BR, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta, quando a descrição detalhada do objeto, constante na proposta ou no sistema, não for suficiente para análise da área técnica, caso em que, individualmente, o Pregoeiro comunicará a necessidade do envio via *chat*, estabelecendo prazo para tal.

8.9.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por decisão fundamentada do Pregoeiro ou por solicitação escrita e justificada do licitante formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, fichas técnicas ou propostas;

8.9.3 Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: wagner.prado@araucaria.pr.gov.br, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico;

8.9.4 O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada conforme especificado anteriormente, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo da aplicação de sanções previstas neste edital.

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

8.11 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

8.14 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.15 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.15.1 Os originais ou cópias autenticadas, **CASO SEJAM SOLICITADOS**, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Araucária, aos cuidados do Pregoeiro (a) no endereço: Rua Pedro Druszcz, 111, 2º andar, Centro - Araucária/PR - CEP 83.702-080, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro no sistema COMPRAS.GOV.BR.

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

8.16.1 O licitante convocado à apresentação de amostra deverá colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem quaisquer ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.16.2 Por meio de mensagem no sistema, o Pregoeiro ou Agente de Contratação divulgará o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Para fins de habilitação, serão exigidos da licitante vencedora provisória os documentos previstos no Termo de Referência e indicados no instrumento convocatório,

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e de qualificação técnica poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e será verificada diretamente no sistema nos documentos por ele abrangidos, conforme o disposto na Instrução Normativa n.º 03 de 2018 da SECRETARIA DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO (SEGES/MP), sendo assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.1.2 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa n.º 03 de 2018-SEGES/MP, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.1.3 É dever do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação para que estejam vigentes na data de abertura da sessão pública, devendo proceder, imediatamente, à correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização. (IN n.º 3/2018, art. 7º, *caput*).

9.1.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN n.º 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

9.2 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN n.º 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.2.1 Os originais ou cópias autenticadas, **CASO SEJAM SOLICITADOS**, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Araucária, aos cuidados do Pregoeiro (a) no endereço: Rua Pedro Druszcz, 111, 2º andar, Centro - Araucária/PR - CEP 83.702-080, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro no sistema COMPRAS.GOV.BR.

9.3 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.3.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

9.3.2 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.4 Ressalvado o disposto no subitem 9.1.1, os documentos relacionados no **Anexo II** do presente edital para fins de habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou que estejam desatualizados na data da sessão deverão ser encaminhados pela licitante através de funcionalidade do sistema, em formato digital, **no prazo de até 02 (duas) horas**, contadas da solicitação do Pregoeiro.

9.4.1 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.4.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta, observado o disposto no art. 101 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, bem como no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES n.º 73, de 30 de setembro de 2022.

9.5 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.5.1 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, nos termos do § 1.º do art. 17 da Lei 14.133/21, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.6 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do § 2.º do art. 92 do Decreto Municipal n.º 39.132/23 e art. 64 da Lei 14.133/21, para:

9.6.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.6.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.7 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

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

9.10 Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

9.12 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

9.14 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte, nos termos do art. 115 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, somente será exigida para efeito de habilitação e contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.15 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.16 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública.

9.17 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

ou microempreendedor individual com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.20 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.20.1 O licitante estrangeiro, caso seja considerado o vencedor desta licitação, deverá apresentar os documentos de habilitação equivalentes, de seu país de origem, aos exigidos dos licitantes nacionais;

9.20.2 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.21 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.21.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% a 30 %, definido no edital, sobre o valor exigido para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, nos termos da alínea “a” do inciso IV do art. 102 c/c § 6.º do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

9.22 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei n.º 14.133/2021).

9.23 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.24 Nos termos do § 1º do art. 63 da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.25 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.26 Se não constar prazo de validade no próprio documento ou no SICAF, será considerada válida a Certidão expedida até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data limite estabelecida para apresentação de propostas.

9.27 Será inabilitado o licitante que não atender as condições necessárias à habilitação estabelecidas neste Edital.

9.28 Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda às necessidades da Prefeitura descrita no presente edital e seus anexos.

9.29 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Os requisitos de habilitação para o presente certame foram definidos com base nas conclusões do estudo técnico preliminar realizado pela equipe de planejamento do órgão contratante e serão aqueles estabelecidos no Anexo II do presente edital.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado e habilitado que envie por meio de funcionalidade disponível no sistema COMPRAS.GOV.BR, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

11.1.1 Em caso de encaminhamento da proposta adequada ao último lance ofertado em desacordo com o subitem anterior deste edital, o Pregoeiro poderá efetuar a adequação dos valores diretamente no Sistema, em campo próprio para registro da negociação, sem a necessidade de solicitação de nova proposta ajustada;

11.2 A proposta de preços escrita deverá ser anexada no sistema Compras Governamentais, pelo licitante convocado, **em até 02 (duas) horas**, contadas do registro da convocação no *chat*, sob pena de desclassificação.

11.2.1 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no subitem anterior, de ofício ou a partir de solicitação feita antes de findo o prazo pelo licitante convocado, ambas devidamente justificadas;

11.2.2 Serão consideradas horas úteis aquelas compreendidas das 08h às 17h, em dias de expediente normal na Prefeitura do Município de Araucária.

11.3 A proposta de preços ajustada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.3.1 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do objeto e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso, nos termos do inciso II do art. 12 da Lei 14.133, de 2021.

11.7 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, observado o disposto no subitem 7.31 deste edital.

11.8 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

11.9 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Araucária, após o encerramento da sessão pública, em prazo suficiente para autuação dos documentos.

11.11 Junto à proposta ajustada, a licitante vencedora deverá encaminhar as seguintes declarações:

11.11.1 Declaração de indicação de representante legal para assinatura do contrato, conforme modelo que consta no Anexo IV;

11.11.2 Declaração de responsabilidade pela atualização dos dados cadastrais e bancários, conforme modelo que consta no Anexo V;

11.12 As declarações de que trata o subitem 11.11 justificam-se para otimização dos fluxos de elaboração e encaminhamento dos termos de Contrato; notas de empenho, bem como de pagamentos, não caracterizando, no entanto, condição desclassificatória ou inabilitatória.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 Para julgamento será adotado o critério **de MENOR PREÇO GLOBAL.**

12.2 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

12.3 Nos casos em que a licitante seja vencedora do mesmo item de grupos/lotes distintos, estes serão adjudicados pelo menor valor proposto.

13. DOS RECURSOS

13.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

13.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão;

13.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos, contados da declaração do vencedor;

13.3.3 Havendo quem se manifeste, o Pregoeiro intimará, desde logo, recorrente(s) e recorrido(s) para apresentar pelo sistema eletrônico as razões e contrarrazões recursais no prazo legal, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3.4 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.5 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

13.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

13.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Araucária.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

14.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não formalizar a contratação ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, e alterações. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (na área de avisos do sistema COMPRAS.GOV.BR) ou, e-mail ou, sítio eletrônico da Prefeitura do Município de Araucária, de acordo com a fase do procedimento licitatório;

14.3.1 A convocação quando feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta e, no caso de omissão, de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14.4 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 Constatada a regularidade dos atos praticados, a aceitabilidade da proposta e a habilitação do licitante vencedor, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

16.2 Assumir inteira responsabilidade pela entrega do objeto, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

16.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos ou serviços que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

16.4 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

16.5 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121, da Lei 14.133, de 2021.

16.6 Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação, conforme § 4.º do art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.7 Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão exclusivamente por conta da Contratada, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus à Contratante.

16.8 A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, nos termos do inciso XVI do art. 92 da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.9 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

16.10 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

16.11 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os produtos, fornecendo toda e qualquer orientação que necessária para a perfeita utilização dos mesmos.

16.12 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, e-mail, endereço e dados bancários) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCEPR.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

16.13 Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I do presente Edital.

16.14 Quando se tratar de contratação de grande vulto, nos termos do § 4º do art. 25 *c/c* inciso XXII do art. 6º da lei 14.133, de 2021, a contratada deverá apresentar o programa de integridade com o cronograma de implantação do citado programa, no prazo de 6 (seis) meses a contar da celebração do contrato.

16.14.1 O programa de integridade deverá ser elaborado de acordo com o disposto nos artigos 528 a 538 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, no que couber.

16.14.2 Na hipótese de não implantação do programa de integridade de que trata o subitem, o contratado estará sujeito a multa por inexecução parcial, nos termos previstos no instrumento convocatório e no contrato.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1.1 Homologado o resultado da licitação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui anexo deste Edital;

17.1.2 O licitante mais bem classificado será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na Lei n.º 14.133, de 2021.

17.1.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

17.1.2.2 Quando na forma eletrônica, a assinatura deverá ser realizada mediante uso de, no mínimo, certificação eletrônica qualificada, nos termos da Lei 14.063, de 2019 e Decreto Municipal 35.639, de 2021;

17.1.2.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, nos termos do art. 298 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

17.1.3 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

17.1.4 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, no sítio eletrônico do Município e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços, nos termos do § 10 do art. 298 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

17.1.5 A vigência da Ata de Registro de Preços ***será de 1 (um) ano***, contado da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e Diário Oficial do Município de Araucária, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, nos termos do art. 84 da Lei 14.133, de 2021, e § 1.º do art. 298 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

17.1.5.1 No caso da prorrogação de que trata o subitem anterior aplicar-se-á, no que couber, o disposto no subitem 18.3 do presente edital.

17.1.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, nos termos do art. 300 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

17.1.7 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.

17.1.8 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.1.9 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços ao nos termos do subitem anterior, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

17.1.10 Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados conforme item 17.1.4 deste Edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

17.1.11 Os preços registrados poderão ser revistos ou cancelados na ocorrência das situações previstas nos artigos 301 a 304 do Decreto Municipal n° 39.132, de 2023.

17.2 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

17.2.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

17.2.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

17.2.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

17.2.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

17.2.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

17.2.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

17.2.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

17.2.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

17.2.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 305 e art. 306 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

17.2.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

17.2.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

17.2.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.3 TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.3.1 Após a homologação da licitação, consoante disposição do art. 309 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, e art. 95 da Lei 14.133, de 2021, em sendo realizada a contratação, será(ão) firmado(s) Termo(s) de Contrato ou emitido(s) instrumento(s) equivalente(s).

17.3.2 Quando for o caso, a licitante adjudicatária deverá, observada a disposição do art. 310 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, ***no prazo de até 05 (cinco) dias úteis***, contados da data da convocação, assinar Termo de Contrato, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, e no presente edital.

17.3.3 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Administração;

17.3.4 A convocação poderá se dar através de correio eletrônico (e-mail), correspondência com aviso de recebimento ou por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araucária.

17.3.5 Emitida a Nota de Empenho ou o instrumento equivalente, que serão encaminhados através de correio eletrônico (e-mail) à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.5.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n.º 14.133, de 2021;

17.3.6 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

17.3.7 Toda a comunicação, convocações, comunicados e envio de documentos pertinentes à contratação serão enviados através dos endereços registrados no cadastro de fornecedores da Prefeitura de Araucária e dados registrados no SICAF, sendo responsabilidade da adjudicatária manter atualizados seus dados cadastrais e comunicar ao Departamento de Licitações e Contratos[1] eventuais alterações, inclusive de e-mail e telefones de contato.

1Informações poderão ser solicitadas através do e-mail compras@araucaria.pr.gov.br ou pelos telefones (41) 3614-1400 Ramal: 1490 ou 2309.

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

17.3.8 Quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidas neste Edital, a Administração poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

17.3.9 Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório e legislação vigente.

17.3.10 Farão parte integrante da contratação o presente Edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

17.3.11 A contratação se regerá pelas cláusulas e disposições constantes no instrumento contratual, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou instrumento contratual não tenham sido mencionadas.

17.3.12 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da contratante.

17.3.13 Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da contratada na fase de habilitação.

17.3.14 Autorizada qualquer das hipóteses retro, a contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas na contratação.

17.3.15 O recebimento do objeto se dará conforme as disposições contidas no artigo 140 da Lei n.º 14.133, de 2021, e Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

17.3.16 A empresa contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021, nas mesmas condições contratuais, quando aplicável ao objeto contratado.

17.3.17 A Administração reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto da contratação, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber pelas parcelas efetivamente executadas e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei n.º 14.133, de 2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

17.3.18 A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer produto ou serviço que não atender as especificações contidas no presente Edital ou que sejam considerados inadequados, conforme § 1º do art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021.

17.3.19 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

17.3.19.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

17.3.20 O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente por **10 (dez) dias úteis**, contados da data da entrega/execução, para avaliação pela Comissão de Recebimento da Secretaria Municipal de Ciência, Inovação e Tecnologia.

17.3.21 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas e cumprimento das "Condições" do Anexo I. Tal recebimento não afasta, contudo, a responsabilidade da contratada de substituir o objeto caso venham a ser detectadas irregularidades na especificação ou quantidade.

17.3.22 A Contratação poderá ser rescindida pelos motivos previstos no artigo 137, e na forma disposta pelo artigo 138 e consequências previstas no artigo 139, todos da Lei n.º 14.133, de 2021.

17.4 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.4.1 Na presente contratação será exigida a Garantia de Execução em percentual de **10% (dez por cento)** sobre o valor global do contrato, que será liberada de acordo com as disposições previstas neste Edital, nos termos do artigo 96 a 102 da Lei 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

17.4.2 A proponente vencedora, em **até 10 (dez) dias úteis após a publicação do contrato em Diário Oficial**, deverá apresentar comprovação de formalização da garantia de execução, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais.

17.4.3 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 96 da Lei 14.133, de 2021:

17.4.3.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

17.4.3.2 Seguro-garantia;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

17.4.3.3 Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

17.4.3.4 Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

17.4.4 A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do Município de Araucária, através de depósito no Banco do Brasil (001), Agência Araucária (1467-2), Conta-Corrente (45251-3), Identificação do Depósito CNPJ DA EMPRESA.

17.4.5 No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

17.4.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

17.4.7 No caso de inadimplemento das obrigações contratuais e/ou rescisão do termo de contrato por culpa da contratada, a Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.4.8 A garantia prestada pela contratada ou o valor que dela restar será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato. mediante apresentação do Termo de Recebimento Definitivo, ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, nos termos do art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

17.4.8.1 No caso da caução efetuada em dinheiro, a devolução deverá ser solicitada pela interessada através de processo administrativo digital, protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração, e será devolvida no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o protocolo do mesmo;

17.4.9 No caso de seguro-garantia, a adjudicatária terá 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia, nos termos do §3.º do art. 96 da Lei 14.133, de 2021.

17.4.10 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

18. DA PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DO CONTRATO

18.1 A prorrogação e renovação do contrato se darão conforme disposto nos artigos 105 a 114 e 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

18.2 O contrato terá vigência de **60 (sessenta) meses**, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18.3 O reajustamento dos preços poderá ser concedido quando transcorrer o prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, por solicitação formal do interessado, mediante a aplicação do índice IPCA, devidamente demonstrado na oportunidade da concessão do reajuste.

19. SANÇÕES

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

19.1.1 Dar causa à inexecução total ou parcial do contrato;

19.1.2 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.

19.1.3 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

19.1.3.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

19.1.3.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

19.1.3.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

19.1.3.4 Deixar de apresentar amostra ou apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

19.1.4 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, incorrendo na infração aquele que:

19.1.4.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

19.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

19.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

19.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

19.1.8.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

19.1.8.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

19.1.8.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

19.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

19.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846, de 2013.

19.2 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei e no Edital.

19.3 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

19.4 As sanções deverão ser aplicadas, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa e o devido processo legal.

19.5 Configurado o descumprimento de obrigação contratual ou o cometimento de infração administrativa, a contratada será intimada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, apresentar defesa.

19.6 Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

19.7 Com fulcro no art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do objeto, assim como a execução irregular, com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

objeto, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado à aplicação das seguintes sanções:

19.7.1 Advertência, nos termos do inciso I do art. 156 da Lei 14.133, de 2021;

19.7.2 Multa, nos termos do inciso II do art. 156 da Lei 14.133, de 2021;

19.7.3 Impedimento de licitar e contratar, nos termos do inciso III e § 4.º do art. 156 da Lei 14.133, de 2021;

19.7.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos termos do inciso IV e § 5.º do art. 156 da Lei 14.133, de 2021, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.8 Na aplicação das sanções, nos termos do § 1º do art. 156 da Lei 14.133, de 2021, e arts. 210 a 212 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.9 A pena pecuniária de multa, própria para a punição de infrações administrativas, atrasos injustificados, para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas.

19.10 A multa será recolhida em percentual não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) e não superior a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor total do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial, observadas as seguintes variações:

19.10.1 Para as infrações punidas com a sanção prevista no art. 195 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, caberá multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento);

19.10.2 Para as infrações punidas com a sanção prevista no art. 196 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, previstas nos subitens 19.1.1 ao 19.1.5, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento).

19.10.3 Para as infrações punidas com a sanção prevista no art. 197 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, previstas nos subitens 19.1.6 ao 19.1.10, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

19.11 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto no subitem 19.8 do presente edital.

19.12 Nos termos do art. 162 da Lei n.º 14.133, de 2021, a multa será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da contratação, ou instrumento equivalente, ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora, no limite de 30 (trinta) dias.

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

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

19.14 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Prefeitura Municipal de Araucária poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando as multas previstas no subitem 19.10.

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

19.16 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.17 A sanção de impedimento de licitar e contratar, prevista no subitem 19.7.3, será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1 a 19.1.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Araucária, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.18 A sanção de declaração de inidoneidade prevista no subitem 19.7.4 poderá ser aplicada ao responsável em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 19.1.6 ao 19.1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1 ao 19.1.5 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no subitem 19.7.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

19.19 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração Municipal.

19.20 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.21 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.22 Caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, contado da data da intimação, que decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

19.25 Aos casos omissos se aplicam às disposições pertinentes à Lei n.º 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

19.26 As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos (danos materiais, morais e outros), por mais especiais que sejam e mesmo que não expressos no Edital.

19.27 As sanções previstas neste Edital serão aplicadas de acordo com o Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

19.28 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sítio eletrônico do Município de Araucária e demais cadastros pertinentes.

20. FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1 Ao participar da licitação, as partes declaram conhecimento e se comprometam em cumprir com as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, bem como declaram conhecimento do contido no artigo 5º, inciso IV da Lei n.º 12.846/2013 e Decreto n.º 11.129, de 2022.

21. PAGAMENTO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREÇO MÁXIMO

21.1 Observado o disposto nos artigos 141 a 146 da Lei n.º 14.133, de 2021, e o parágrafo único do art. 35 do Decreto Municipal n.º 39.132, de 2023, o pagamento será efetuado de acordo com as quantidades efetivamente adimplidas, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das certidões de regularidade da União e Previdenciários, FGTS e de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.

21.1.1 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

21.2 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

21.2.1 Fatura discriminada, calculada em função dos produtos ou serviços fornecidos, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) do contrato e acompanhada do respectivo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Termo de Recebimento Definitivo e da CND da União e Previdenciários, CR do FGTS e CND de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.

21.2.2 O prazo mencionado para pagamento refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções, os mesmos serão devolvidos à contratada para nova apresentação.

21.2.3 Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

21.3 Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior.

21.4 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei 14.133, de 2021.

21.5 O valor total máximo desta licitação é de R$ 53.632.711,82 cinquenta e três milhões, seiscentos e trinta e dois mil, setecentos e onze reais e oitenta e dois centavos) sendo que o valor estimado para pagamento no ano de 2026 correrá pelo orçamento de 2026, em dotação orçamentária própria, conforme tabela abaixo, previsto na LDO e no PPA, e o valor restante para o exercício de 2027, estará previsto na lei orçamentária anual e na lei de diretrizes orçamentárias do exercício de 2027 bem como no PPA:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	FONTE
(SMCIT / Prefeitura)	20.001.2151.3339040000000000000	1000
Câmara Municipal de Araucária (CMA)	01.001.2001.3339040000000000000	1000
Fundo de Previdência do Município de Araucária (FPMA)	45.001.2199.3339040000000000000	1100

21.6 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples apostilamento, que deverá ser anexado aos autos do processo e comunicado à contratada.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Araucária revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, nos termos do artigo 71 da Lei n.º 14.133, de 2021, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, sendo oportunizada prévia manifestação dos interessados nos termos do § 3º do mesmo artigo, não cabendo às licitantes direito a indenização, nem pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentos. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

22.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou da Ordem de Fornecimento, ou instrumento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.3 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios instituídos à Microempresa e Empresa de Pequeno Porte caracteriza o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de enquadramento em outras figuras penais, bem como sujeitará a pessoa jurídica às sanções previstas na Lei de Licitações.

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

22.5 O Pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta.

22.6 É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.7 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

22.9 As normas disciplinadoras da presente licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Prefeitura Municipal de Araucária, a finalidade e a segurança da contratação e que não afrontem a legislação pertinente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

22.10 As decisões, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site https://www.gov.br/compras/pt-br. O Resultado da Licitação será também publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araucária através do endereço eletrônico https://www.araucaria.pr.gov.br**.**

22.11 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação vigente.

22.12 Conforme regra própria do sistema COMPRAS.GOV.BR, sempre que publicado um evento de suspensão ou alteração do edital, o sistema excluirá as propostas e, quando for o caso, os documentos de habilitação que foram enviados pelos proponentes. **Assim, para garantir a participação no certame, as propostas e demais documentos deverão ser cadastradas novamente, após a republicação de novo edital.**

22.13 A licitante, ao participar do presente processo licitatório, deverá ter plena ciência e concordância de que deverá fornecer diversos dados pessoais, ou que estes serão objeto de consultas e diligências por parte da Administração, tais como aqueles relacionados a documentos de identificação; endereços físicos e eletrônicos; números de telefone e demais meios de contato; estado civil e eventuais informações de cônjuges ou relações de parentesco; participações societárias; demonstrações contábeis; eventuais sanções administrativas; condenações por improbidade ou no plano criminal; demais dados necessários ou obtidos no curso do processo.

22.13.1 As informações de que se referem o subitem anterior serão objeto de tratamento por parte da Administração e constarão do processo administrativo que, por força da Lei Estadual n.º 19.581/2018, será disponibilizado na íntegra no Portal Transparência do Município para acesso público.

22.14 A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

22.15 Serão desconsideradas, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir ao Pregoeiro, ao Agente de Contratação ou à Equipe de Apoio, que não tenham sido exaradas de modo expresso, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente protocolada em tempo hábil.

22.16 Deverão ser respeitadas as leis ambientais vigentes.

22.17 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Araucária, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do certame.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad70af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

22.18 O Edital, atas de sessão pública e resultados deverão ser disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico https://www.araucaria.pr.gov.br.

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

22.20 Dúvidas poderão ser dirimidas pelo Pregoeiro em dias úteis, das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, através dos seguintes meios:

22.20.1 De forma eletrônica através do e-mail: wagner.prado@araucaria.pr.gov.br;

22.20.2 Via telefone: (41) 3614-1400 – Ramal: 2308

22.20.3 Endereço para contato: Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Araucária sito à Rua Pedro Druszcz, 111, 2º andar, Centro - Araucária/PR - CEP 83.702-080.

23. ANEXOS

23.1 Integra(m) este Edital, para todos os fins e efeitos, como se nele estivesse(m) transcrito(s), os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

Anexo I – Termo de referência: Quadro de Quantidades e Custos, Especificações e Condições Gerais de Entrega e Execução;

Anexo II – Requisitos de Habilitação;

Anexo III – Modelo de proposta;

Anexo IV – Modelo de declaração de indicação do representante legal para assinatura do contrato;

Anexo V – Modelo de declaração de ciência quanto a responsabilidade pela atualização de dados cadastrais e bancários;

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VII – Minuta de Contrato.

Anexo VIII - Relatório mensal de consumo (rmec)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Anexo IX - Modelo de ordem de serviço (os)

Anexo X - Termo de compromisso e adequação à lei geral de proteção de dados (lgpd)

Anexo XI - Roteiro da prova de conceito (poc)

Anexo XII - Matriz de criticidade por item

Anexo XIII - Levantamento de sistemas satélites e soluções de terceiros para fins de integração via api

Anexo XIV - Checklist de execução — Etapa 01 da POC;

Anexo XV – Especificações Técnicas.

Link Decreto Municipal 39.132/2023: http://leismunicipa.is/0fewh

Araucária, 10 de Novembro de 2026.

EDISON ROBERTO DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CIÊNCIA, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO N.º85875 /2026
PREGÃO (ELETRÔNICO) N.º 73/2026

1. QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

Item	IPM	CATSER	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
01	239341	26077	MÓDULO DE CADASTRO ÚNICO CENTRALIZADO	MÊS	60	R$ 5.000,00	R$ 300.000,00
02	239341	26077	MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	MÊS	60	R$ 33.539,20	R$ 2.012.352,00
03	239341	26077	MÓDULO DE TESOURARIA E CONTROLE FINANCEIRO	MÊS	60	R$ 5.838,01	R$ 350.280,60
04	239341	26077	MÓDULO DE PLANEJAMENTO PÚBLICO (PPA, LDO E LOA)	MÊS	60	R$ 12.132,00	R$ 727.920,00
05	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO FISCAL — LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF)	MÊS	60	R$ 4.083,33	R$ 244.999,80
06	239341	26077	MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS (SIM-AM)	MÊS	60	R$ 6.662,76	R$ 399.765,60
07	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	MÊS	60	R$ 7.105,17	R$ 426.310,20
08	239341	26077	MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	MÊS	60	R$ 10.043,68	R$ 602.620,80
09	239341	26077	MÓDULO DE AUTOMAÇÃO DE DFD, ETP E TERMO DE REFERÊNCIA	MÊS	60	R$ 6.550,00	R$ 393.000,00
10	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE FLUXOS DE PROCESSOS LICITATÓRIOS	MÊS	60	R$ 8.733,02	R$ 523.981,20
11	239341	26077	MÓDULO DE AUTOMAÇÃO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS	MÊS	60	R$ 7.800,00	R$ 468.000,00
12	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DO IPTU E TAXAS MUNICIPAIS	MÊS	60	R$ 6.915,28	R$ 414.916,80
13	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DO ITBI E TAXAS CORRELATAS	MÊS	60	R$ 4.230,48	R$ 253.828,80
14	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DO ISSQN E TAXAS MUNICIPAIS	MÊS	60	R$ 5.100,96	R$ 306.057,60
15	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS	MÊS	60	R$ 3.091,87	R$ 185.512,20

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	IPM	CATSER	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
16	239341	26077	MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA	MÊS	60	R$ 10.416,29	R$ 624.977,40
17	239341	26077	MÓDULO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	MÊS	60	R$ 2.034,68	R$ 122.080,80
18	239341	26077	MÓDULO DE MALHA FISCAL E DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES (DIMP)	MÊS	60	R$ 15.950,00	R$ 957.000,00
19	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE ARRECADAÇÃO	MÊS	60	R$ 24.620,88	R$ 1.477.252,80
20	239341	26077	MÓDULO DE CONTROLE DO ISS RETIDO POR INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS	MÊS	60	R$ 4.578,50	R$ 274.710,00
21	239341	26077	MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DO ISSQN	MÊS	60	R$ 11.050,00	R$ 663.000,00
22	239341	26077	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E)	MÊS	60	R$ 24.577,67	R$ 1.474.660,20
23	239341	26077	MÓDULO DE EMISSÃO ELETRÔNICA DO ITBI	MÊS	60	R$ 6.758,54	R$ 405.512,40
24	239341	26077	MÓDULO DE EMISSÃO E CONTROLE ELETRÔNICO DE ALVARÁ	MÊS	60	R$ 6.180,31	R$ 370.818,60
25	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES	MÊS	60	R$ 11.927,59	R$ 715.655,40
26	239341	26077	MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL DE BENS PÚBLICOS	MÊS	60	R$ 12.252,84	R$ 735.170,40
27	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS E VEÍCULOS	MÊS	60	R$ 7.508,77	R$ 450.526,20
28	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS	MÊS	60	R$ 10.399,11	R$ 623.946,60
29	239341	26077	MÓDULO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS (GOVERNO DIGITAL)	MÊS	60	R$ 20.398,54	R$ 1.223.912,40
30	239341	26077	MÓDULO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL	MÊS	60	R$ 9.231,00	R$ 553.860,00
31	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE FLUXOS DE TRABALHO (WORKFLOW)	MÊS	60	R$ 7.901,00	R$ 474.060,00
32	239341	26077	MÓDULO DE ASSINATURA DIGITAL (CERTIFICAÇÃO ICP-BRASIL A1/A3)	MÊS	60	R$ 13.150,00	R$ 789.000,00
33	239341	26077	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO COM APLICATIVO MÓVEL	MÊS	60	R$ 3.939,00	R$ 236.340,00
34	239341	26077	MÓDULO DE INTERMEDIAÇÃO DE EMPREGO — AGÊNCIA VIRTUAL DO TRABALHADOR	MÊS	60	R$ 8.370,67	R$ 502.240,20
35	239341	26077	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R$ 9.491,71	R$ 569.502,60

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	IPM	CATSER	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
36	239341	26077	MÓDULO DE EMISSÃO, ELABORAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS	MÊS	60	R$ 5.071,72	R$ 304.303,20
37	239341	26077	MÓDULO DE PORTAIS INSTITUCIONAIS — WEBSITE OFICIAL DA PREFEITURA E DEMAIS PASTAS, CÂMARA E FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA COM GERENCIADOR DE CONTEÚDO (CMS) PARA NOTÍCIAS, EDITAIS, ATOS OFICIAIS, GALERIAS MULTIMÍDIA, IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL E INTEGRAÇÃO NATIVA ENTRE OS PORTAIS.	MÊS	60	R$ 3.487,72	R$ 209.263,20
38	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED)	MÊS	60	R$ 7.136,09	R$ 428.165,40
39	239341	26077	MÓDULO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	MÊS	60	R$ 5.361,43	R$ 321.685,80
40	239341	26077	MÓDULO DE APOIO À PROCURADORIA — PROCESSOS JUDICIAIS E EXECUÇÕES FISCAIS	MÊS	60	R$ 9.917,92	R$ 595.075,20
41	239341	26077	MÓDULO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)	MÊS	60	R$ 8.761,51	R$ 525.690,60
42	239341	26077	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS	MÊS	60	R$ 108.800,00	R$ 6.528.000,00
43	239341	26077	MÓDULO DE PORTAL DO SERVIDOR	MÊS	60	R$ 4.643,28	R$ 278.596,80
44	239341	26077	MÓDULO DO E-SOCIAL	MÊS	60	R$ 5.590,00	R$ 335.400,00
45	239341	26077	MÓDULO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO	MÊS	60	R$ 2.267,87	R$ 136.072,20
46	239341	26077	MÓDULO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	MÊS	60	R$ 2.296,33	R$ 137.779,80
47	239341	26077	MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	MÊS	60	R$ 1.478,33	R$ 88.699,80
48	239341	26077	MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	MÊS	60	R$ 4.508,74	R$ 270.524,40
49	239341	26077	MÓDULO DE TREINAMENTO E FORMAÇÃO	MÊS	60	R$ 2.929,67	R$ 175.780,20
50	239341	26077	MÓDULO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO	MÊS	60	R$ 3.950,00	R$ 237.000,00
51	239341	26077	MÓDULO REQUERIMENTOS	MÊS	60	R$ 3.500,00	R$ 210.000,00
52	239341	26077	MÓDULO DE VISTORIA E INSPEÇÃO	MÊS	60	R$ 3.564,49	R$ 213.869,40
53	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO AMBIENTAL	MÊS	60	R$ 5.796,81	R$ 347.808,60
54	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS	MÊS	60	R$ 5.176,15	R$ 310.569,00
55	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE HABITAÇÃO	MÊS	60	R$ 4.527,44	R$ 271.646,40
56	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE DÍVIDA ATIVA	MÊS	60	R$ 7.743,00	R$ 464.580,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	IPM	CATSER	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
57	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL	MÊS	60	R$ 2.503,88	R$ 150.232,80
58	210813	13692	HORAS TÉCNICAS — SUPORTE ON-LINE E PRESENCIAL, ACOMPANHAMENTO EM SEGUNDO NÍVEL E AUXÍLIO À CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA	HORA	500	R$ 177,33	R$ 88.665,00
59	210813	13692	HORAS TÉCNICAS — PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE E EVOLUÇÃO DOS FLUXOS ELETRÔNICOS DE PROCESSOS (WORKFLOW), INCLUINDO O ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DE GOVERNO DIGITAL E A INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA ADMINISTRAÇÃO	HORA	3.000	R$ 204,37	R$ 613.110,00
60	239341	26077	SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO VIA API — MANUTENÇÃO E SUPORTE AOS CONECTORES DE INTEGRAÇÃO SISTÊMICA - SISTEMAS DE TERCEIROS	MÊS	60	R$ 29.873,33	R$ 1.792.399,80
61	238017	21172	HORA TÉCNICA DE TREINAMENTO	HORA	300	R$ 199,20	R$ 59.760,00
62	52471	25992	SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO	SERVIÇO	1	R$ 179.333,33	R$ 179.333,33
63	52471	25992	SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO	SERVIÇO	1	R$ 160.000,00	R$ 160.000,00
64	52471	25992	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES	SERVIÇO	1	R$ 373.333,33	R$ 373.333,33
65	52471	25992	SERVIÇOS DE HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO	SERVIÇO	1	R$ 100.000,00	R$ 100.000,00
66	52471	25992	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE BASES DE DADOS LEGADAS	SERVIÇO	10	R$ 158.333,33	R$ 1.583.333,30
67	239341	26077	BACKUP DE DADOS ARMAZENAMENTO	MÊS	60	R$ 29.616,67	R$ 1.777.000,20
68	239341	26077	DATACENTER (PROCESSAMENTO ESCALÁVEL)	MÊS	60	R$ 32.283,33	R$ 1.936.999,80
69	239341	26077	DATACENTER (AMBIENTE HOMOLOGAÇÃO)	MÊS	60	R$ 20.000,00	R$ 1.200.000,00
70	239341	26077	DISPONIBILIZAÇÃO DE 4(QUATRO) TÉCNICOS RESIDENTES E 1(UM) COORDENADOR TÉCNICO, DURANTE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL, PERÍODO MATUTINO E VESPERTINO, 5 DIAS POR SEMANA, EXCETO SÁBADOS, DOMINGOS E	MÊS	60	R$ 62.093,10	R$ 3.725.586,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	IPM	CATSER	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
			FERIADOS.				
VALOR ESTIMADO (SERVIÇOS):							**R$ 46.984.035,16**

1.2 CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

Item	IPM	CATSER	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
71	239341	26077	MÓDULO DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO	MÊS	60	R$ 2.557,17	R$ 153.430,20
72	239341	26077	MÓDULO DE PAINEL ELETRÔNICO DE VOTAÇÃO E QUORUM	MÊS	60	R$ 2.253,11	R$ 135.186,60
73	239341	26077	MÓDULO DE BARRAMENTO DE INTEGRAÇÃO NATIVA COM O PROLEGIS (TCE-PR)	MÊS	60	R$ 2.650,00	R$ 159.000,00
74	239341	26077	MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	MÊS	60	R$ 2.412,25	R$ 144.735,00
75	239341	26077	MÓDULO DE TESOURARIA E CONTROLE FINANCEIRO	MÊS	60	R$ 2.105,28	R$ 126.316,80
76	239341	26077	MÓDULO DE PLANEJAMENTO PÚBLICO (PPA, LDO E LOA)	MÊS	60	R$ 809,38	R$ 48.562,80
77	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO FISCAL — LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF)	MÊS	60	R$ 370,00	R$ 22.200,00
78	239341	26077	MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS (SIM-AM)	MÊS	60	R$ 888,82	R$ 53.329,20
79	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	MÊS	60	R$ 1.006,83	R$ 60.409,80
80	239341	26077	MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	MÊS	60	R$ 1.439,22	R$ 86.353,20
81	239341	26077	MÓDULO DE AUTOMAÇÃO DE DFD, ETP E TERMO DE REFERÊNCIA	MÊS	60	R$ 650,00	R$ 39.000,00
82	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE FLUXOS DE PROCESSOS LICITATÓRIOS	MÊS	60	R$ 716,67	R$ 43.000,20
83	239341	26077	MÓDULO DE AUTOMAÇÃO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS	MÊS	60	R$ 683,33	R$ 40.999,80
84	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES	MÊS	60	R$ 1.076,07	R$ 64.564,20
85	239341	26077	MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL DE BENS PÚBLICOS	MÊS	60	R$ 798,54	R$ 47.912,40
86	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS E VEÍCULOS	MÊS	60	R$ 712,40	R$ 42.744,00
87	239341	26077	MÓDULO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL	MÊS	60	R$ 3.612,32	R$ 216.739,20

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	IPM	CATSER	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
88	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE FLUXOS DE TRABALHO (WORKFLOW)	MÊS	60	R$ 1.226,27	R$ 73.576,20
89	239341	26077	MÓDULO DE ASSINATURA DIGITAL (CERTIFICAÇÃO ICP-BRASIL A1/A3)	MÊS	60	R$ 1.210,00	R$ 72.600,00
90	239341	26077	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R$ 1.138,46	R$ 68.307,60
91	239341	26077	MÓDULO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)	MÊS	60	R$ 1.468,33	R$ 88.099,80
92	239341	26077	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS	MÊS	60	R$ 4.023,25	R$ 241.395,00
93	239341	26077	MÓDULO DE PORTAL DO SERVIDOR	MÊS	60	R$ 2.688,84	R$ 161.330,40
94	239341	26077	MÓDULO DO E-SOCIAL	MÊS	60	R$ 707,75	R$ 42.465,00
95	239341	26077	MÓDULO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO	MÊS	60	R$ 438,83	R$ 26.329,80
96	239341	26077	MÓDULO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	MÊS	60	R$ 319,67	R$ 19.180,20
97	239341	26077	MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	MÊS	60	R$ 438,78	R$ 26.326,80
98	239341	26077	MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	MÊS	60	R$ 2.125,40	R$ 127.524,00
99	239341	26077	MÓDULO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO	MÊS	60	R$ 588,78	R$ 35.326,80
100	239341	26077	MÓDULO DE TREINAMENTO E FORMAÇÃO	MÊS	60	R$ 594,81	R$ 35.688,60
101	239341	26077	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO COM APLICATIVO MÓVEL	MÊS	60	R$ 514,17	R$ 30.850,20
102	239341	26077	MÓDULO DE EMISSÃO, ELABORAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS	MÊS	60	R$ 783,33	R$ 46.999,80
103	239341	26077	MÓDULO DE PORTAIS INSTITUCIONAIS — WEBSITE OFICIAL DA PREFEITURA E DEMAIS PASTAS, CÂMARA E FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA COM GERENCIADOR DE CONTEÚDO (CMS) PARA NOTÍCIAS, EDITAIS, ATOS OFICIAIS, GALERIAS MULTIMÍDIA, IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL E INTEGRAÇÃO NATIVA ENTRE OS PORTAIS.	MÊS	60	R$ 2.293,83	R$ 137.629,80
104	210813	13692	HORAS TÉCNICAS — SUPORTE ON-LINE E PRESENCIAL, ACOMPANHAMENTO EM SEGUNDO NÍVEL E AUXÍLIO À CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA	HORA	100	R$ 177,33	R$ 17.733,00
105	210813	13692	HORAS TÉCNICAS — PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA CONFIGURAÇÃO,	HORA	200	R$ 204,37	R$ 40.874,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	IPM	CATSER	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
			PARAMETRIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE E EVOLUÇÃO DOS FLUXOS ELETRÔNICOS DE PROCESSOS (WORKFLOW), INCLUINDO O ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DE GOVERNO DIGITAL E A INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA ADMINISTRAÇÃO				
106	238017	21172	HORA TÉCNICA DE TREINAMENTO	HORA	40	R$ 199,20	R$ 7.968,00
107	239341	26077	SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO VIA API — MANUTENÇÃO E SUPORTE AOS CONECTORES DE INTEGRAÇÃO SISTÊMICA - SISTEMAS DE TERCEIROS	MÊS	60	R$ 3.100,00	R$ 186.000,00
108	52471	25992	SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO	SERVIÇO	1	R$ 26.000,00	R$ 26.000,00
109	52471	25992	SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO	SERVIÇO	1	R$ 29.500,00	R$ 29.500,00
110	52471	25992	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES	SERVIÇO	1	R$ 42.666,67	R$ 42.666,67
111	52471	25992	SERVIÇOS DE HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO	SERVIÇO	1	R$ 18.833,33	R$ 18.833,33
112	239341	26077	BACKUP DE DADOS ARMAZENAMENTO	MÊS	60	R$ 2.345,18	R$ 140.710,80
113	239341	26077	DATACENTER (AMBIENTE HOMOLOGAÇÃO)	MÊS	60	R$ 3.300,00	R$ 198.000,00
114	239341	26077	DATACENTER (PROCESSAMENTO ESCALÁVEL)	MÊS	60	R$ 2.570,18	R$ 154.210,80
115	239341	26077	DISPONIBILIZAÇÃO DE 1 (UM) TÉCNICO RESIDENTE, DURANTE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, PERÍODO MATUTINO E VESPERTINO, 5 DIAS POR SEMANA, EXCETO SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	MÊS	60	R$ 12.774,18	R$ 766.450,80
			VALOR ESTIMADO (SERVIÇOS)				R$ 4.347.060,80

1.3 FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA

Item	IPM	CATSER	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
116	239341	26077	MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	MÊS	60	R$ 2.289,48	R$ 137.368,80
117	239341	26077	MÓDULO DE TESOURARIA E CONTROLE FINANCEIRO	MÊS	60	R$ 2.105,28	R$ 126.316,80
118	239341	26077	MÓDULO DE PLANEJAMENTO PÚBLICO (PPA, LDO E LOA)	MÊS	60	R$ 612,98	R$ 36.778,80
119	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO FISCAL — LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF)	MÊS	60	R$ 416,67	R$ 25.000,20

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	IPM	CATSER	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
120	239341	26077	MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS (SIM-AM)	MÊS	60	R$ 801,81	R$ 48.108,60
121	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	MÊS	60	R$ 1.036,00	R$ 62.160,00
122	239341	26077	MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	MÊS	60	R$ 1.364,22	R$ 81.853,20
123	239341	26077	MÓDULO DE AUTOMAÇÃO DE DFD, ETP E TERMO DE REFERÊNCIA	MÊS	60	R$ 650,00	R$ 39.000,00
124	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE FLUXOS DE PROCESSOS LICITATÓRIOS	MÊS	60	R$ 700,00	R$ 42.000,00
125	239341	26077	MÓDULO DE AUTOMAÇÃO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS	MÊS	60	R$ 666,67	R$ 40.000,20
126	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES	MÊS	60	R$ 831,66	R$ 49.899,60
127	239341	26077	MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL DE BENS PÚBLICOS	MÊS	60	R$ 653,58	R$ 39.214,80
128	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS E VEÍCULOS	MÊS	60	R$ 715,73	R$ 42.943,80
129	239341	26077	MÓDULO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS (GOVERNO DIGITAL)	MÊS	60	R$ 1.310,35	R$ 78.621,00
130	239341	26077	MÓDULO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL	MÊS	60	R$ 2.596,12	R$ 155.767,20
131	239341	26077	MÓDULO DE GESTÃO DE FLUXOS DE TRABALHO (WORKFLOW)	MÊS	60	R$ 1.076,27	R$ 64.576,20
132	239341	26077	MÓDULO DE ASSINATURA DIGITAL (CERTIFICAÇÃO ICP-BRASIL A1/A3)	MÊS	60	R$ 1.213,33	R$ 72.799,80
133	239341	26077	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R$ 1.050,96	R$ 63.057,60
134	239341	26077	MÓDULO DE EMISSÃO, ELABORAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS	MÊS	60	R$ 550,00	R$ 33.000,00
135	239341	26077	MÓDULO DE PORTAIS INSTITUCIONAIS — WEBSITE OFICIAL DA PREFEITURA E DEMAIS PASTAS, CÂMARA E FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA COM GERENCIADOR DE CONTEÚDO (CMS) PARA NOTÍCIAS, EDITAIS, ATOS OFICIAIS, GALERIAS MULTIMÍDIA, IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL E INTEGRAÇÃO NATIVA ENTRE OS PORTAIS.	MÊS	60	R$ 2.222,72	R$ 133.363,20
136	239341	26077	MÓDULO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)	MÊS	60	R$ 1.360,00	R$ 81.600,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	IPM	CATSER	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
137	239341	26077	MÓDULO DE TREINAMENTO E FORMAÇÃO	MÊS	60	R$ 541,47	R$ 32.488,20
138	210813	13692	HORAS TÉCNICAS — SUPORTE ON-LINE E PRESENCIAL, ACOMPANHAMENTO EM SEGUNDO NÍVEL E AUXÍLIO À CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA	HORA	100	R$ 178,44	R$ 17.844,00
139	210813	13692	HORAS TÉCNICAS — PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE E EVOLUÇÃO DOS FLUXOS ELETRÔNICOS DE PROCESSOS (WORKFLOW), INCLUINDO O ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DE GOVERNO DIGITAL E A INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA ADMINISTRAÇÃO	HORA	100	R$ 205,48	R$ 20.548,00
140	239341	26077	SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO VIA API — MANUTENÇÃO E SUPORTE AOS CONECTORES DE INTEGRAÇÃO SISTÊMICA - SISTEMAS DE TERCEIROS	MÊS	60	R$ 3.100,00	R$ 186.000,00
141	238017	21172	HORA TÉCNICA DE TREINAMENTO	HORA	40	R$ 199,20	R$ 7.968,00
142	52471	25992	SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO	SERVIÇO	1	R$ 24.000,00	R$ 24.000,00
143	52471	25992	SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO	SERVIÇO	1	R$ 27.500,00	R$ 27.500,00
144	52471	25992	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES	SERVIÇO	1	R$ 39.333,33	R$ 39.333,33
145	52471	25992	SERVIÇOS DE HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO	SERVIÇO	1	R$ 17.333,33	R$ 17.333,33
146	239341	26077	BACKUP DE DADOS ARMAZENAMENTO	MÊS	60	R$ 2.432,68	R$ 145.960,80
147	239341	26077	DATACENTER (PROCESSAMENTO ESCALÁVEL)	MÊS	60	R$ 3.186,84	R$ 191.210,40
148	239341	26077	DATACENTER (AMBIENTE HOMOLOGAÇÃO)	MÊS	60	R$ 2.300,00	R$ 138.000,00
			VALOR ESTIMADO (SERVIÇOS)				R$ 2.301.615,86
			TOTAL ESTIMADO				R$ 53.632.711,82

Obs.: Em caso de existência de discordância entre as especificações do objeto descritas no sistema Compras.gov.br, prevalecerão as constantes neste Edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

2. OBJETO

2.1 Contratação de plataforma integrada de gestão pública digital, destinada à automação e controle dos processos administrativos, orçamentários, financeiros, de pessoal, tributários e de transparência, com infraestrutura em nuvem, licenciamento de uso, serviços de implantação, suporte técnico, capacitação de usuários e manutenção evolutiva, visando à eficiência administrativa e à conformidade com o Decreto nº 39.132/2023 e a Lei nº 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

3.1 Justificativa da Contratação

3.1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de solução de software como serviço (SaaS) para gestão pública integrada, visando à automação e ao controle dos processos administrativos, orçamentários, financeiros, tributários, de recursos humanos e de transparência. A necessidade desta contratação é de natureza imperativa, fundamentada, primordialmente, pelo término da vigência do contrato atual em 27 de outubro de 2026, sendo vedada, por força de norma legal e contratual, a sua prorrogação. A ausência de um novo processo licitatório concluído até a data supramencionada implicaria descontinuidade de serviços públicos essenciais, afetando diretamente a gestão orçamentária e o atendimento ao cidadão.

3.1.2 Adicionalmente, este processo licitatório decorre de um criterioso aprendizado institucional. Com base na experiência adquirida durante a vigência da contratação atual, foram identificadas inconsistências e limitações técnicas que precisam ser sanadas para elevar a eficiência da Administração. Desta forma, a nova modelagem busca superar as fragilidades observadas em procedimentos anteriores, eliminando processos fragmentados, dependências de sistemas legados obsoletos e controles manuais que, ainda hoje, representam gargalos à eficiência e à segurança das informações públicas. O objetivo é transitar de um modelo de ferramentas isoladas e incompatíveis para uma plataforma unificada que garanta a consolidação de dados gerenciais fidedignos e a mitigação de retrabalhos.

3.1.3 A integração plena entre os módulos — recursos humanos e folha de pagamento, contabilidade pública, tesouraria, tributação, compras, licitações e contratos, patrimônio, obras, frotas, almoxarifado, protocolo eletrônico, processo digital, assinatura digital, portal da transparência e atendimento ao cidadão — é complementar para o cumprimento do Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC). A centralização destes dados no mesmo ecossistema elimina a necessidade de integrações externas entre diferentes fornecedores, reduzindo significativamente o risco de inconsistências e erros de conciliação.

3.1.4 A contratação será estruturada sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), com a Prefeitura Municipal na condição de órgão gerenciador, contando com a adesão da Câmara Municipal e do Fundo Municipal de Previdência desde a fase de planejamento. Este modelo assegura o atendimento ao art. 48, §6º, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e ao Decreto Federal nº 10.540/2020, que preveem que Prefeitura, Câmara e autarquias operem em sistema único e integrado, preservando, contudo, a autonomia orçamentária, administrativa e contratual de cada ente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

3.1.5 Reconhece-se que a complexidade das demandas municipais exige que a plataforma seja aberta e interoperável. Embora o sistema de gestão central (ERP) constitua o núcleo das atividades, admite-se a coexistência com sistemas setoriais especializados (como Assistência Social, Saúde e Educação). Para viabilizar este ecossistema, a plataforma deverá, obrigatoriamente, disponibilizar interfaces de programação de aplicações (APIs) documentadas, baseadas em padrões de mercado (REST/JSON), permitindo a integração bidirecional e o intercâmbio automatizado de dados. Esta capacidade de interoperabilidade é um requisito técnico de conformidade, desenhado para corrigir a falta de flexibilidade tecnológica observada em contratos passados, garantindo que o Município mantenha a soberania sobre seus dados e a unicidade da base de informações, em total consonância com as normas de regência, incluindo a Lei nº 4.320/1964, a LRF e a Lei nº 14.133/2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação encontra-se integralmente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 020/2026, vinculado ao Processo Administrativo (PA) nº 85875/2026 e ao DFD nº 036/2026, elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 15 a 21 do Decreto Municipal nº 39.132/2023, que evidenciou o problema a ser resolvido, a solução escolhida e a viabilidade técnica e econômica da contratação, cujas conclusões integram este Termo de Referência por remissão, na forma do art. 6º, XXIII, "b", da Lei nº 14.133/2021.

4.2 A presente contratação fundamenta-se, primordialmente, na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), notadamente em seus arts. 6º, 11, 15, 18, 28, 33, 40, 41, 82 a 86, 92, 96, 106, 117 e 156, que disciplinam, respectivamente, as definições legais aplicáveis, os objetivos do processo licitatório, a admissibilidade de consórcios, o conteúdo obrigatório do Estudo Técnico Preliminar, as modalidades e critérios de julgamento, a prova de conceito, o conteúdo do edital, o Sistema de Registro de Preços — incluindo a participação de órgãos gerenciador e participantes —, as cláusulas necessárias ao contrato, a garantia contratual, a vigência dos contratos continuados, a fiscalização contratual e as sanções administrativas.

4.3 Aplicam-se subsidiariamente: a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), notadamente seu art. 48, §6º, que exige a operação de Prefeitura, Câmara Municipal e autarquias em sistema único e integrado de execução orçamentária, financeira e de controle; a Lei nº 4.320/1964; a Lei Complementar nº 123/2006, quanto ao tratamento diferenciado às ME/EPP; a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto à proteção de dados pessoais; a Lei nº 12.527/2011 (LAI), quanto ao módulo de transparência pública; a Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital); a Lei nº 14.063/2020, quanto à assinatura eletrônica; e o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

4.4 Somam-se as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), a Portaria STN nº 710/2021 (Matriz de Saldos Contábeis) e as resoluções do Tribunal de Contas ao qual o Município está jurisdicionado, que estabelecem parâmetros técnicos obrigatórios para os sistemas de gestão contábil, financeira, tributária e patrimonial governamental.

4.5 A conformidade da futura contratação com esse arcabouço normativo deverá ser demonstrada tecnicamente pela licitante vencedora, tanto na fase de habilitação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

quanto na Prova de Conceito, sem prejuízo da responsabilidade contínua de adequação da solução às alterações legislativas supervenientes, obrigação que integra o escopo de manutenção evolutiva e legal previsto neste Termo de Referência.

4.6 A opção pelo não parcelamento do objeto em lote único, com adjudicação a um único licitante vencedor, encontra-se integralmente fundamentada no item 5.2 deste Termo de Referência, em conformidade com o art. 47, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e com o item 7 do Estudo Técnico Preliminar nº 020/2026.

5. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

5.1 Considerando a natureza do objeto — solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) prestada sob o regime de Software como Serviço (SaaS) —, adota-se a modalidade Pregão, na forma eletrônica, nos termos do art. 6º, XLI, e art. 28, I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de bem e serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, conforme conceitua o art. 6º, XIII, do mesmo diploma legal.

5.2 O critério de julgamento adotado é o de menor preço por GRUPO DE ITENS (lote único), nos termos do art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021, decisão fundamentada na análise dos fatores previstos no art. 47, §1º, da mesma Lei e na ressalva expressa da Súmula nº 247 do TCU, que excepciona a adjudicação por item quando dela resultar prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala, conforme demonstrado nos subitens seguintes e no Estudo Técnico Preliminar:

5.2.1 Da inviabilidade técnica do fracionamento — base única e cadastro centralizado. A solução exigida opera, por requisito estrutural, sob base de dados unificada e cadastro único centralizado, alimentado e consumido por todos os módulos. A adjudicação de módulos a fornecedores distintos imporia a coexistência de bases de dados apartadas, sincronizadas por integração, com duplicação de cadastros de pessoas, imóveis e credores, necessidade de conciliação permanente entre bases e fragmentação da trilha de auditoria — arquitetura incompatível com o sistema único e integrado de execução orçamentária e financeira exigido pelo art. 48, §6º, da Lei Complementar nº 101/2000 e pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), e com a integridade referencial exigida pelas rotinas de prestação de contas ao TCE/PR.

5.2.2 Da interdependência financeira dos módulos operacionais. Os módulos de apoio operacional não constituem sistemas autônomos: geram, capturam e transmitem eventos de repercussão orçamentária, financeira, patrimonial e tributária ao núcleo contábil — a gestão de cemitérios e de habitação origina lançamentos de taxas e receitas; a gestão de frotas e o almoxarifado geram empenhos, liquidações e provisões; a gestão de obras alimenta a incorporação patrimonial e os registros contábeis correspondentes; o apoio à procuradoria opera sobre a dívida ativa inscrita no módulo tributário. O fracionamento desses módulos romperia o fluxo automatizado de escrituração na origem, reintroduzindo digitação manual duplicada e risco de inconsistência entre sistemas, em prejuízo direto do conjunto.

5.2.3 Da distinção entre interoperabilidade externa e fragmentação interna. As interfaces de programação (API) exigidas destinam-se à integração da plataforma com sistemas externos — instituições financeiras, tribunais, sistemas estruturantes federais e estaduais, e soluções especializadas que a Administração venha a adotar

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

— e à garantia de portabilidade de dados e reversibilidade contratual, mitigando dependência de fornecedor. Sua existência não torna tecnicamente recomendável a operação do próprio núcleo de gestão sobre bases fragmentadas de fornecedores concorrentes: interoperar com sistema externo é trocar dados entre domínios distintos; fracionar a plataforma é multiplicar domínios sobre os mesmos dados, com os prejuízos descritos nos subitens anteriores.

5.2.4 Da análise econômica (art. 47, §1º, II). A divisão do objeto em lotes multiplicaria os custos administrativos diretos da contratação — múltiplos certames ou lotes com múltiplas Provas de Conceito, múltiplos contratos, equipes de fiscalização, Acordos de Nível de Serviço e processos sancionatórios paralelos por entidade contratante —, além de eliminar o ganho de escala da contratação conjunta e diluir a responsabilidade pela disponibilidade da plataforma entre fornecedores distintos, criando zona de indefinição de responsabilidade técnica (art. 47, §1º, I) em cada incidente que envolvesse integração entre lotes. A economia de escala da solução unificada e o custo evitado de coordenação interfornecedores constam da análise de mercado do Estudo Técnico Preliminar.

5.2.5 Da preservação da competitividade (art. 47, §1º, III). A pesquisa de mercado registrada no Estudo Técnico Preliminar demonstra a existência de múltiplos fornecedores nacionais aptos a ofertar a plataforma integral, de modo que a adjudicação por grupo único não restringe o universo de competidores a fornecedor determinado nem promove concentração de mercado. Ademais, não obstante a adjudicação única, cada item mantém preço próprio, individualizado para fins de registro em ata, medição e pagamento, viabilizando que cada unidade ou entidade participante contrate exclusivamente os itens de que efetivamente necessita ao longo da execução.

5.2.6 A forma de disputa será aberta, promovendo ampla concorrência nacional, redução de custos operacionais do certame e maior transparência processual, nos termos do art. 56, I, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.7 Da manutenção dos módulos de uso exclusivo da Câmara Municipal no lote único. Os módulos de Processo Legislativo Eletrônico, Painel Eletrônico de Votação e Quórum, e Barramento de Integração Nativa com o PROLEGIS (TCE-PR), conquanto operem sobre rotinas de natureza legislativa e não financeiro-contábil em sentido estrito, permanecem tecnicamente interdependentes do núcleo único de dados pelos seguintes fundamentos específicos, autônomos em relação aos subitens 5.2.1 e 5.2.2: a) os módulos legislativos consomem o mesmo cadastro único de parlamentares e servidores mantido pelo núcleo de Recursos Humanos, cuja duplicação em plataforma apartada reproduziria, no âmbito legislativo, o mesmo risco de inconsistência cadastral já descrito no subitem 5.2.1 para os demais módulos; b) atos registrados no módulo de Processo Legislativo Eletrônico e no Painel de Votação e Quórum produzem, ainda que sob autonomia orçamentária própria da Câmara (art. 29-A da Constituição Federal), efeitos financeiros que devem ser registrados no núcleo orçamentário-financeiro único, para fins de consolidação das contas do Município perante o TCE-PR, o que exige comunicação nativa entre os módulos por meio da mesma camada de API do núcleo único; c) o Barramento de Integração com o PROLEGIS depende de dados extraídos tanto do módulo legislativo quanto do cadastro e do módulo orçamentário únicos, de modo que sua operação a partir de plataforma apartada exigiria duplicar a interface de remessa ao TCE-PR e criaria risco de divergência entre as informações enviadas pela Prefeitura e pela Câmara sobre o mesmo universo de dados; d) a fragmentação da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

responsabilidade técnica entre fornecedores distintos para módulos que compartilham o mesmo barramento de API comprometeria a rastreabilidade de falhas de integração, aplicando-se o mesmo raciocínio às características técnicas específicas do barramento PROLEGIS ora tratado.

5.2.8 Da variação de preços unitários por entidade participante. Em conformidade com o art. 82, III, "c", da Lei nº 14.133/2021, admite-se a variação do preço unitário registrado para o mesmo item em razão do volume distinto de contratação de cada unidade ou entidade participante, tendo em vista que a Câmara Municipal e o Fundo Municipal de Previdência demandam quantitativo de módulos e serviços substancialmente inferior ao da Prefeitura Municipal, condição de mercado confirmada na pesquisa de preços que instrui este Termo de Referência. A variação não configura tratamento discriminatório entre os participantes, decorrendo de critério objetivo e verificável — o volume total contratado por cada ente —, aplicado de forma uniforme e vinculante para todos os licitantes na formação de suas propostas.

5.2.9 Da variação de preços em razão da complexidade e do volume de processamento exigido por entidade participante (art. 82, III, "d"). Independentemente do critério de volume de itens contratados tratado no subitem anterior, a variação de preços unitários também se justifica, de forma autônoma, pela diferença objetiva na complexidade técnica e no volume de processamento exigido de cada unidade ou entidade participante para a operação da plataforma — tais como quantidade de lançamentos contábeis e financeiros, número de servidores, contribuintes ou beneficiários sob gestão, e intensidade de uso das rotinas críticas de fechamento contábil, tributário e de folha —, sendo o processamento exigido pela Câmara Municipal e pelo Fundo Municipal de Previdência substancialmente inferior ao exigido pela Prefeitura Municipal, dado o menor volume de receitas, despesas e beneficiários sob sua gestão, conforme memória de cálculo constante do item 4 do Estudo Técnico Preliminar. Tal critério encontra amparo autônomo no art. 82, III, "d", da Lei nº 14.133/2021, que admite a previsão de preços diferentes por outros motivos justificados no processo.

5.3 A presente licitação será conduzida pela Prefeitura Municipal, na condição de órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, com a participação da Câmara Municipal e do Fundo Municipal de Previdência na condição de órgãos participantes desde a fase de planejamento, mediante Intenção de Registro de Preços (IRP), pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, para manifestação de interesse e consolidação dos quantitativos de cada participante por item, previamente à publicação do edital.

5.4 Como condição de habilitação técnica, será exigida a apresentação de Prova de Conceito (PoC) por parte da licitante classificada em primeiro lugar, nos termos do art. 41, II, da Lei nº 14.133/2021, destinada a validar previamente a aderência funcional, tecnológica e legal da solução ofertada, mediante demonstração prática e em ambiente controlado dos módulos obrigatórios e classificatórios especificados em anexo técnico próprio, sendo vedada a comprovação por simulação estática, protótipo ou vídeo gravado. Será considerada aprovada a solução que atender à totalidade dos requisitos obrigatórios e comprovar aderência mínima de 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais classificatórios.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

5.5 Caso a solução apresentada na PoC não atenda às especificações técnicas mínimas, será convocada a licitante subsequente na ordem de classificação, nos termos da legislação vigente, preservando-se a competitividade do certame e a segurança técnica e jurídica da contratação.

5.6 A presente licitação será processada mediante o Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 6º, XLV, e art. 82 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado no âmbito municipal pelo Decreto nº 39.132/2023, tendo em vista que o objeto se enquadra cumulativamente em três das hipóteses de adoção preferencial do SRP previstas na Seção IV do referido Decreto:

5.6.1 A conveniência de contratação frequente do serviço de licenciamento de uso continuado, nos termos do inciso I;

5.6.2 possibilidade de fornecimento parcelado dos serviços técnicos complementares e da reserva de horas técnicas previstas neste Termo de Referência, nos termos do inciso II; e

5.6.3 A conveniência de aquisição conjunta para mais de um órgão ou entidade, nos termos do inciso III, uma vez que a presente Ata destina-se a atender, simultaneamente, a Prefeitura Municipal, na condição de órgão gerenciador, e a Câmara Municipal e o Fundo Municipal de Previdência, na condição de órgãos participantes, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

5.7 A adoção do SRP não altera a modalidade (Pregão Eletrônico), constituindo apenas o regime de formalização da futura contratação, por meio de Ata de Registro de Preços, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, nos termos do art. 84, caput, da Lei nº 14.133/2021, admitida a prorrogação por igual período (mais 12 meses), desde que devidamente comprovada, mediante pesquisa de mercado, a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, respeitado o limite total máximo de 24 (vinte e quatro) meses de vigência da Ata.

6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

6.1 Natureza e Modelo de Contratação

6.1.1 A solução consiste em uma Plataforma Integrada de Gestão Pública Digital, em arquitetura Software as a Service (SaaS), 100% web, multiusuária e multientidade, sem limites de usuários, operada sob interface única de acesso e navegação para todos os módulos e eixos funcionais descritos neste Termo de Referência. A contratação é estruturada sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo a adesão de órgãos participantes com autonomia orçamentária e administrativa, vedando-se a fragmentação em múltiplas bases de dados desconexas ou sistemas isolados por órgão, em observância ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC) e às diretrizes do TCE-PR.

6.2 Da definição de "módulo" para fins deste Termo de Referência

6.2.1 O termo "módulo", utilizado neste Termo de Referência e no Quadro de Serviços para identificar e individualizar cada conjunto de funcionalidades licitado, constitui categoria administrativa e funcional definida pela Administração para fins de registro de preços, precificação individualizada, aplicação segregada de Acordo de Nível de Serviço (ANS), medição, faturamento e gestão contratual — nos termos da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

prerrogativa conferida à Administração pelo art. 6º, XXIII, "d", combinado com o art. 40, §1º, ambos da Lei nº 14.133/2021, para definir os requisitos e a estrutura de itens da contratação conforme sua conveniência técnica e administrativa. A organização por módulos não constitui exigência ou especificação de arquitetura de software, tampouco pressupõe qualquer padrão técnico, comercial ou de mercado quanto à modularização, empacotamento ou estrutura interna da solução ofertada, sendo a contratada tecnologicamente livre para implementar as funcionalidades exigidas em cada módulo por meio da arquitetura de software que melhor lhe convier — monolítica, modular, orientada a microsserviços ou qualquer outra —, desde que atendidos, cumulativamente: (i) a integralidade das funcionalidades e requisitos técnicos especificados para o respectivo módulo neste Termo de Referência e em seus anexos; e (ii) a possibilidade de identificação, mensuração, precificação, faturamento e aplicação de ANS individualizados para o módulo, na forma exigida pelo Sistema de Registro de Preços adotado nesta contratação. Eventual divergência entre a nomenclatura "módulo" e terminologia de mercado, arquitetura de software ou prática comercial da licitante não configura omissão, imprecisão ou impossibilidade de atendimento ao objeto licitado, cabendo à contratada adequar sua proposta e sua solução à estrutura de itens definida neste Termo de Referência.

6.3 Segregação de Dados e Garantia de Desempenho

6.3.1 A solução deverá garantir segregação lógica rigorosa dos dados da Prefeitura Municipal de Araucária e das demais entidades participantes (Câmara Municipal e Fundo de Previdência) em relação aos dados de quaisquer outros clientes da contratada, sendo tecnologicamente neutra quanto à arquitetura de infraestrutura adotada — admitindo-se tanto ambiente de cloud privada ou instância fisicamente exclusiva quanto arquitetura multi-tenant de mercado, desde que atendidos, cumulativamente, os requisitos dos subitens seguintes.

6.3.2 A contratada deverá assegurar, durante toda a execução contratual, os seguintes requisitos, independentemente do modelo de infraestrutura adotado:

6.3.2.1 Segregação Lógica de Banco de Dados: O banco de dados utilizado pela Prefeitura, Câmara Municipal e Fundo de Previdência Municipal deve constituir instância isolada, sem compartilhamento de esquemas (schemas) ou tabelas com outros clientes da contratada, garantindo que consultas, queries ou falhas em ambientes de outros clientes não impactem nem permitam acesso aos dados do Município.

6.3.2.2 Garantia de Desempenho: Alocação de recursos computacionais (processamento e memória) exclusivos ou reservados/garantidos por mecanismo técnico de reserva de capacidade (ex.: cotas, reservas de vCPU/memória ou equivalente), de modo a assegurar que o consumo de recursos por outros clientes da contratada não degrade o desempenho contratado, comprovável mediante relatório técnico de arquitetura e, quando aplicável, testes de desempenho na Prova de Conceito.

6.3.2.3 Ambiente Seguro: A infraestrutura deve estar hospedada em provedor de nuvem de primeira linha, certificado Tier III ou superior, sendo vedado, em qualquer arquitetura adotada, o compartilhamento de dados sensíveis ou informações do Município com bases de dados de terceiros sem a segregação lógica rigorosa prevista.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

6.3.2.4 Comprovação: A contratada deverá comprovar, por ocasião da Prova de Conceito (PoC) e mediante auditorias periódicas, a eficácia da segregação lógica e da garantia de desempenho, independentemente do modelo de infraestrutura adotado, demonstrando que a arquitetura impede a intersecção de dados e o acesso não autorizado entre diferentes entidades contratantes (cross-tenant access).

6.4 Da Titularidade e Governança Digital

6.4.1 Todo e qualquer domínio, subdomínio, certificado de segurança (SSL/TLS) ou endereço eletrônico configurado para o funcionamento da plataforma e portais institucionais integra o patrimônio digital do Município de Araucária. É vedada a utilização de domínios proprietários da contratada para a oferta dos serviços. Será de responsabilidade da contratada garantir, sem ônus adicional para a Administração Municipal, a emissão, instalação, renovação e válida configuração do certificado de segurança (SSL/TLS) necessário à navegação segura via protocolo HTTPS no domínio oficial da Prefeitura, mantendo-o ativo, atualizado e em conformidade com os padrões de segurança da informação exigidos durante toda a vigência contratual. A Administração Municipal deterá o controle administrativo e a gestão técnica sobre todos os apontamentos de DNS e infraestrutura de acesso público, garantindo a soberania sobre a identidade digital do ente municipal. A solução deverá atender integralmente aos requisitos estabelecidos pela Portaria SGD/MGI nº 7.076, de 2 de outubro de 2024, que disciplina a integração de sistemas à Conta gov.br e à Assinatura Eletrônica Avançada da Plataforma gov.br.

6.5 Eixos Funcionais da Plataforma

6.5.1 A solução deverá contemplar, sob base de dados unificada e cadastro centralizado, os seguintes eixos funcionais:

6.5.1.1 Eixo de Gestão de Pessoas (RH e Folha): Provimento de cargos, gestão de frequência (Ponto Eletrônico), medicina e segurança do trabalho, e-Social, recrutamento e seleção, avaliação de desempenho, estágio probatório, treinamento e seleção e Portal do Servidor. Integração automatizada com a contabilidade para empenho de despesas de pessoal.

6.5.1.2 Eixo Financeiro, Contábil e de Planejamento: Núcleo contábil (SIAFIC), Tesouraria, instrumentos de planejamento (PPA, LDO, LOA), Gestão Fiscal (LRF) e obrigações de prestação de contas (SIM-AM/TCE-PR).

6.5.1.3 Eixo de Compras e Licitações: Ciclo completo conforme Lei nº 14.133/2021, incluindo automação de DFD, ETP, Termo de Referência, cotação eletrônica e integração com o PNCP.

6.5.1.4 Eixo de Receitas e Gestão Tributária: Administração integral de tributos (IPTU, ITBI, ISSQN, Dívida Ativa), emissão de guias online, NFS-e (ABRASF/Nacional), Alvarás e cruzamento de dados fiscais (DIMP/Malha Fiscal).

6.5.1.5 Eixo de Governo Digital e Administrativo: Processo Administrativo Digital, GED, Diário Oficial, assinaturas digitais (ICP-Brasil), Módulo de Portais Institucionais, Portal da Transparência e Aplicativo do Cidadão.

6.5.1.6 Eixo de Suporte Operacional e BI: Almoxarifado, Patrimônio, Gestão de Frotas, Apoio à Procuradoria e ferramentas de Business Intelligence (BI).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

6.5.2 As funcionalidades, rotinas, relatórios, integrações e parametrizações exigidos da solução são os expressa e taxativamente descritos neste Termo de Referência e em seus anexos — em especial nas Especificações Técnicas de cada item do Quadro de Serviços e no Roteiro da Prova de Conceito —, que consolidam, de forma objetiva e verificável por qualquer licitante, o conjunto integral de capacidades necessárias à continuidade dos processos administrativos do Município, da Câmara Municipal e do Fundo Municipal de Previdência.

6.5.3 A solução deverá assegurar, desde a conclusão da implantação, o pleno atendimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis aos processos por ela suportados — incluindo as rotinas de prestação de contas ao TCE/PR (SIM-AM), o padrão SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020), a Lei de Responsabilidade Fiscal, o e-Social, o SIOPE/SIOPS, o PNCP e a LGPD —, de modo que não ocorra perda de prazo, de informação ou de conformidade legal em decorrência da migração. As adequações necessárias ao cumprimento de norma vigente ou superveniente serão implementadas sem custo adicional, no regime de manutenção legal previsto neste Termo de Referência.

6.5.4 Funcionalidades não descritas neste Termo de Referência e em seus anexos, ainda que eventualmente existentes no sistema em uso pela Administração, não constituem obrigação de fornecimento gratuito pela contratada, podendo ser demandadas pelo regime de horas técnicas de customização previsto no Quadro de Serviços ou mediante alteração contratual, conforme o caso.

6.6 Requisitos de Infraestrutura e Qualidade (ANS)

6.6.1 Disponibilidade: Mínimo de 99,5% mensal, apurada no ambiente de produção.

6.6.2 Segregação de Ambientes: Obrigatoriedade de ambientes de Produção e Homologação (espelho fiel para testes).

6.6.3 Escalabilidade e Backup: Infraestrutura em nuvem elástica. A política de backup compreende:

6.6.4 Backup Operacional:

6.6.4.1 RPO de até 4 (quatro) horas e RTO de até 4 (quatro) horas, nos termos deste Termo de Referência;

6.6.4.2 Guarda Histórica: Garantia de armazenamento e preservação da integralidade de toda a base de dados do Município por todo o período de vigência contratual, vedada a exclusão de dados históricos durante a execução do objeto.

6.6.5 Reserva Técnica: Banco de horas para suporte, customizações de workflow e integrações.

6.7 Segurança da Informação e Privacidade (LGPD)

6.7.1 A plataforma deve garantir:

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

6.7.1.2 Criptografia (TLS 1.3/AES-256), autenticação multifator (MFA) e trilhas de auditoria imutáveis.

6.8 Interoperabilidade e Integração Sistêmica

6.8.1 A solução deverá ser integralmente aberta e interoperável, pautada nos seguintes requisitos mandatórios:

6.8.1.1 APIs Abertas e Sem Custos: Disponibilização de APIs baseadas no padrão REST/JSON, amplamente documentadas, para integração bidirecional (leitura e escrita). É vedada, durante toda a vigência contratual, a cobrança de taxas de licenciamento, tarifação por chamada (API calls) ou qualquer custo pela disponibilização e pelo consumo das interfaces da plataforma, abrangendo todas as funcionalidades existentes e as mapeadas na fase de implantação. O desenvolvimento de novas interfaces não previstas neste Termo de Referência, quando demandado pela Administração, será executado pelo regime de horas técnicas do Quadro de Serviços, permanecendo vedada, também quanto a essas, qualquer tarifação por chamada ou licenciamento após a sua disponibilização.

6.8.1.2 Conectividade Obrigatória: Integração nativa e automatizada com sistemas federais (SICONFI, Receita Federal, CAUC, PNCP, Ambiente Nacional de NFS-e, Sinter, etc.) e estaduais (Portal e-Contas do TCE-PR, etc.), com atualização automática conforme as normas dos respectivos órgãos.

6.8.1.3 Documentação Técnica: Fornecimento de documentação completa e atualizada dos métodos, parâmetros e modelos de dados para a equipe técnica da Administração.

6.8.1.4 Neutralidade: Vedação a qualquer barreira tecnológica que impeça a interoperabilidade com sistemas setoriais ou de terceiros utilizados pelo Município.

6.9 Estratégia de Transição, Reversibilidade e Portabilidade

6.9.1 A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços e a plena portabilidade dos dados, observando as seguintes premissas:

6.9.1.1 Plano de Transição Assistida: Apresentação de um cronograma de transferência de conhecimento e suporte à migração até 60 dias antes do término contratual.

6.9.1.2 Portabilidade Integral: Entrega de toda a base de dados histórica (mínimo de 5 anos) em formatos estruturados (SQL), mantendo a integridade relacional.

6.9.1.3 Dicionário de Dados: Fornecimento de documentação técnica detalhada, descrevendo chaves, tabelas e relacionamentos, garantindo a autodeterminação tecnológica do Município.

6.9.1.4 Suporte Gratuito à Transição: Prestação de suporte técnico para esclarecimento da estrutura de dados durante a transição, sendo vedada a cobrança de custos extras de extração ou taxas de saída.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

6.9.1.5 Validação: A entrega dos dados não exime a contratada da responsabilidade técnica até que o Município valide a consistência e a legibilidade das informações recebidas.

6.10 Serviços de Implementação

6.10.1 Execução obrigatória de:

6.10.1.1 Diagnóstico técnico inicial e parametrização;

6.10.1.2 Mapeamento de fluxos de processos atualmente utilizados e proposição de adequações necessárias;

6.10.1.3 Migração assistida de dados e bases legadas;

6.10.1.4 Capacitação estruturada de servidores (níveis básico, avançado e técnico);

6.10.1.5 Alocação de Equipe Técnica Residente para suporte presencial.

6.10.2 Os requisitos técnicos detalhados e o inventário de funcionalidades constam em anexo específico para comprovação via Prova de Conceito (PoC), visando assegurar a plena conformidade técnica da solução ofertada.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 Natureza da Solução

7.1.1 A presente contratação tem por objeto a locação de Plataforma Integrada de Gestão Pública Digital, estruturada em arquitetura Software as a Service (SaaS). A solução deve ser 100% nativa em ambiente web, caracterizada pela centralização de dados, multientidade e suporte a múltiplos usuários simultâneos, sem limitação de licenças. O objetivo é a automação integral dos processos administrativos, orçamentários, financeiros, tributários, patrimoniais, de recursos humanos e de transparência, garantindo a interoperabilidade e a conformidade com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira e de Controle (SIAFIC), conforme preceitua o Decreto Federal nº 10.540/2020 e o art. 48, §6º, da Lei Complementar nº 101/2000.

7.2 Escopo Funcional (Módulos de Gestão)

7.2.1 A solução deverá contemplar, de forma integrada e sob base de dados única, os seguintes eixos funcionais:

7.2.1.1 Eixo de Gestão de Pessoas: Folha de Pagamento, e-Social, Ponto Eletrônico, Recrutamento e Seleção, Avaliação de Desempenho, Medicina e Segurança do Trabalho, Estágio Probatório e Portal do Servidor.

7.2.1.2 Eixo Financeiro e Contábil: Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento (PPA, LDO, LOA), Gestão Fiscal (LRF), Prestação de Contas (SIM AM) e Gestão de Dívida.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

7.2.1.3 Eixo de Compras e Fluxos: Compras, Licitações, Contratos, Automação de DFD/ETP/TR, Gestão de Fluxos Licitatórios e Cotação Eletrônica.

7.2.1.4 Eixo Tributário e Arrecadação: Gestão de IPTU, ITBI, ISSQN (Escrituração e Nota Fiscal Eletrônica), Alvará Online, Dívida Ativa e Malha Fiscal (DIMP).

7.2.1.5 Eixo de Governo Digital e Transparência: Atendimento ao Cidadão, Portal da Transparência, Gestão de Processos (Workflow/GED), Assinatura Digital (ICP-Brasil), Diário Oficial Eletrônico e Aplicativo Móvel.

7.2.1.6 Eixo de Apoio Operacional e BI: Almoxarifado, Patrimônio, Gestão de Frotas, Obras Públicas, Apoio à Procuradoria e ferramentas de Business Intelligence (BI) para suporte à decisão.

7.3 Serviços de Engenharia e Sustentação de Software

7.3.1 A contratada deverá prover os serviços essenciais à plena operação da plataforma, compreendendo:

7.3.1.1 Implantação, Parametrização e Migração: Diagnóstico, ajuste às normas municipais e migração segura da base de dados histórica, garantindo equivalência funcional e continuidade dos serviços sem interrupção.

7.3.1.2 Infraestrutura e Segurança: Hospedagem em datacenter redundante, com ambientes de produção e homologação segregados, backup automático e estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

7.3.1.3 Suporte Técnico e Evolução: Manutenção legal e evolutiva (atualizações legislativas), suporte técnico mediante Acordo de Nível de Serviço (ANS) e disponibilização de reserva técnica de horas para demandas específicas.

7.3.1.4 Capacitação: Programa de treinamento estruturado (básico, avançado e técnico) para capacitação contínua dos servidores, com disponibilização de material didático e emissão de certificação para os servidores nos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Araucária.

7.3.1.5 Equipe Técnica Residente: Disponibilização de pessoal técnico especializado in loco para coordenação e suporte imediato, garantindo a gestão técnica sobre todos os módulos contratados.

7.4 Interoperabilidade, Integração Sistêmica e Governança de Dados

7.4.1 Com vistas a assegurar a conformidade plena com as diretrizes do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020) e a integridade do ecossistema de TI municipal, a plataforma deve observar os seguintes requisitos:

7.4.1.1 Arquitetura de Integração Aberta: Disponibilização de APIs (REST/JSON) amplamente documentadas para integração bidirecional (leitura e escrita), observado o regime de gratuidade e a delimitação de custos estabelecidos neste Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

7.4.1.2 Interoperabilidade Obrigatória: Integração nativa e automatizada com sistemas de controle (TCE-PR, SIM-AM, SICONFI, Receita Federal, CAUC, PNCP, Sinter, etc.) e sistemas setoriais (Assistência Social, Saúde, Educação, etc.), assegurando o tráfego fluído de informações.

7.4.1.3 Unicidade Cadastral: A arquitetura deve eliminar redundâncias, garantindo que o dado inserido em qualquer módulo reflita de forma sistêmica em toda a plataforma, em conformidade com o conceito de SIAFIC Único.

7.5 Estrutura de Contratação (Sistema de Registro de Preços)

7.5.1 Esta licitação adota o Sistema de Registro de Preços (SRP). A Prefeitura Municipal, na qualidade de órgão gerenciador, provê o ambiente integrado, ao passo que a Câmara Municipal e o Fundo Municipal de Previdência figuram como órgãos participantes. Este modelo garante a observância do sistema único exigido legalmente, preservando, contudo, a plena autonomia administrativa, orçamentária e contratual de cada entidade participante na formalização de seus contratos.

8. DA VANTAJOSIDADE DA SOLUÇÃO

8.1 A vantajosidade da presente contratação decorre da conjugação de fatores contratuais, técnicos, econômicos e jurídicos que evidenciam a superioridade da solução pretendida frente as alternativas de mercado, conforme demonstrado a seguir.

8.2 a) Vencimento contratual e oportunidade de aprimoramento da solução

8.2.1 O contrato atualmente vigente, referente ao sistema ERP em uso pela Administração Municipal, tem vigência até 27 de outubro de 2026, não sendo admitida sua prorrogação, o que torna imperativa a realização de novo procedimento licitatório para a continuidade da prestação dos serviços de gestão administrativa, fiscal, contábil e de recursos humanos essenciais ao funcionamento do Município. A presente contratação constitui, assim, oportunidade para a Administração aprimorar a solução tecnológica em uso, superando limitações observadas ao longo da execução contratual vigente. Nesse sentido, verifica-se que a plataforma atual, embora tenha promovido avanços relevantes na centralização de processos administrativos, financeiros e fiscais, apresenta dificuldades de integração via APIs com sistemas de terceiros, o que limita a automação de trocas de dados e a interoperabilidade com plataformas complementares. Observa-se, ainda, elevado número de planilhas eletrônicas paralelas mantidas pelos servidores para o controle de rotinas não contempladas pelo sistema atual ou por ele suportadas de forma limitada, prática que compromete a padronização, a rastreabilidade e a confiabilidade das informações gerenciais. A presente contratação visa superar tais limitações, exigindo, como requisito técnico obrigatório de todos os módulos, a disponibilização de APIs abertas em padrão REST/JSON e a cobertura funcional ampliada das rotinas administrativas, de modo a reduzir a dependência de controles paralelos e assegurar interoperabilidade nativa, automatizada e auditável entre a plataforma, os sistemas de terceiros e os órgãos de controle externo.

8.3 b) Vantagem econômica do modelo de contratação (SaaS)

8.3.1 O modelo Software as a Service apresenta vantagem econômica relevante frente a soluções de licenciamento perpétuo com infraestrutura própria, ao eliminar

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

investimentos iniciais em hardware, licenças de banco de dados e equipe técnica dedicada à manutenção de servidores, transferindo tais responsabilidades à contratada mediante remuneração mensal previsível. Essa estrutura favorece o planejamento orçamentário plurianual do Município e das demais unidades e entidades participantes. A exigência de Prova de Conceito prévia à contratação reforça a segurança quanto à efetiva funcionalidade da solução, reduzindo os riscos de inexecução contratual.

8.4 c) Interoperabilidade e vedação ao vendor lock-in

8.4.1 A exigência de interoperabilidade via APIs abertas e documentadas assegura vantajosidade técnica de longo prazo, ao evitar o aprisionamento tecnológico (vendor lock-in) e preservar a liberdade da Administração para manter ou substituir soluções setoriais especializadas (assistência social, saúde e educação), sem comprometimento da integridade da base de dados financeiro-orçamentária centralizada.

8.5 d) Modelagem por Sistema de Registro de Preços e gestão participativa

8.5.1 A modelagem por Sistema de Registro de Preços (SRP), com a Prefeitura Municipal na condição de órgão gerenciador e a Câmara Municipal e o Fundo Municipal de Previdência na condição de órgãos participantes desde a fase de planejamento, reforça a vantajosidade sob dupla perspectiva: (i) assegura o cumprimento da exigência legal de sistema único entre os Poderes e entes municipais, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC); e (ii) permite que cada participante formalize contrato próprio e efetue a contratação individualizada de módulos e serviços — incluindo horas técnicas e serviços sob demanda — de forma parcelada e conforme sua necessidade efetiva, sem obrigatoriedade de contratação integral imediata. Essa flexibilidade otimiza o planejamento orçamentário de cada ente e evita o imobilismo de recursos públicos.

8.6 e) Comprovação técnica e econômica

8.6.1 A comprovação definitiva da vantajosidade — incluindo a estimativa de preços praticados no mercado e a comparação com alternativas de contratação — consta do Estudo Técnico Preliminar (ETP) que instrui o processo licitatório, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando-se objetivamente a relação custo benefício da solução escolhida frente às alternativas de mercado disponíveis, à luz da modernização, padronização, integração, automação e transparência que a plataforma proporcionará à gestão pública municipal.

9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

9.1 Em atendimento ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º e no art. 11, caput, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental compatíveis com sua natureza predominantemente digital e imaterial.

9.2 Por se tratar de solução em nuvem (SaaS) 100% nativamente web, a contratação prescinde, por natureza, de aquisição de hardware, infraestrutura física local ou consumo intensivo de papel, contribuindo diretamente para a redução de impactos ambientais. A digitalização de processos como o Diário Oficial Eletrônico, o protocolo eletrônico, a assinatura digital (A1/A3) e o Gerenciamento Eletrônico de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Documentos (GED) reforça a eliminação gradativa do uso de papel na Administração Municipal.

10. TRATAMENTO DIFERENCIADO – ME/EPP/MEI

10.1 Em atenção ao art. 4º, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, e ao art. 111, §1º, I, do Decreto Municipal nº 39.132/2023, os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 não se aplicam à presente contratação, tendo em vista que o valor anual estimado do contrato individual (R$ 10.726.542,36) supera o limite de receita bruta máxima de enquadramento como empresa de pequeno porte (R$ 4.800.000,00), nos termos do art. 4º, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

10.2 A aferição do enquadramento acima é realizada por item, individualmente considerado, muito embora o julgamento desta licitação seja processado por grupo único de itens, conforme detalhado no item 8 deste Termo de Referência, não havendo contradição entre os dois critérios, que operam em planos distintos (aferição do benefício x critério de julgamento).

10.3 Não obstante, considerando a complexidade técnica e a abrangência da solução — que compreende dezenas de módulos e itens de gestão pública municipal, exigência de Prova de Conceito, equipe de técnicos residentes e reserva técnica de horas de suporte e personalização —, avalia-se a inviabilidade técnica de reserva de cota exclusiva para ME/EPP, nos termos do art. 49, II, da LC nº 123/2006. Ainda que os itens sejam individualmente precificados e passíveis de contratação separada por cada unidade ou entidade participante, a exigência de que todos sejam adjudicados a um único licitante vencedor — em razão da necessidade de responsabilidade técnica unificada, de base de dados única e de integração nativa entre os módulos — inviabiliza, na prática, a segmentação de cota entre fornecedores distintos, ainda que parcial.

11. POSSIBILIDADE DE CONSÓRCIO

11.1 A participação de empresas reunidas em consórcio é, em regra, admitida nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, desde que a Administração demonstre, motivadamente, que tal permissão amplia a competitividade.

11.2 Para o objeto da presente licitação, considerando a natureza da solução — plataforma de gestão pública municipal composta diversos módulos e itens, cuja adjudicação, ainda que individualmente precificados, é atribuída a um único licitante vencedor, sob responsabilidade técnica e contratual centralizada, com exigência de Prova de Conceito demonstrando a integração plena entre os módulos —, fica vedada a participação de empresas em consórcio, tendo em vista que a divisão de responsabilidades entre consorciadas comprometeria a unicidade da solução tecnológica, a rastreabilidade de eventuais falhas de execução e a efetividade da responsabilização solidária prevista no art. 15, §1º, da referida Lei.

11.3 A pesquisa de mercado realizada na fase preparatória da presente contratação constatou grau satisfatório de competitividade entre fornecedores de porte diverso, capazes de atender isoladamente à totalidade dos requisitos técnicos exigidos, não se verificando barreiras técnicas ou econômicas que justifiquem a admissão de consórcio para ampliação da disputa, restando a vedação plenamente justificada nos termos do art. 15, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, é facultada a subcontratação parcial do objeto contratual, desde que previamente autorizada pela Administração e limitada a parcelas específicas que não comprometam o núcleo essencial da prestação principal, sendo vedada a subcontratação integral do objeto.

12.2 Admite-se a subcontratação de atividades acessórias e complementares desde que a contratada mantenha integral responsabilidade técnica, contratual e legal pela integridade, segurança e continuidade da solução, nos termos do art. 122, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.3 É vedada a subcontratação das atividades essenciais que caracterizam o núcleo da solução, especificamente:

12.3.1 O desenvolvimento, hospedagem e manutenção do código-fonte da plataforma e do datacenter em nuvem;

12.3.2 A responsabilidade pela segurança da informação e proteção de dados pessoais (LGPD);

12.3.3 A garantia de disponibilidade (SLA) do ambiente de produção;

12.3.4 A responsabilidade final pela integridade dos dados públicos migrados e armazenados;

12.3.5 A execução da Prova de Conceito e a demonstração das rotinas obrigatórias;

12.3.6 A prestação dos serviços da equipe de técnicos residentes e do coordenador técnico, de que trata este Termo de Referência, os quais deverão ser vinculados diretamente à contratada, sem prejuízo da responsabilidade dessa equipe sobre a integralidade dos módulos contratados, independentemente de eventual subcontratação de atividades acessórias.

12.4 Em qualquer hipótese, a subcontratação não eximirá a contratada das obrigações e responsabilidades assumidas no instrumento contratual, respondendo esta, direta e solidariamente, perante a Administração Pública, por todos os atos praticados pela subcontratada.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Para fins de comprovação da qualificação técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especificamente quanto à implantação, suporte e manutenção de sistemas integrados de gestão pública municipal, em entes federativos com população e estrutura administrativa semelhantes, contemplando módulos relacionados a:

13.1.1 Contabilidade pública;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

13.1.2 Arrecadação tributária;

13.1.3 Controle de Patrimônio, Almoxarifado e Frotas;

13.1.4 Licitações;

13.1.5 Processo digital;

13.1.6 Governo digital;

13.1.7 Responsabilidade fiscal;

13.1.8 Prestação de contas (SIM-AM);

13.1.9 Recursos humanos;

13.1.10 Folha de pagamento.

13.2 É admitida a comprovação dos domínios funcionais elencados nos subitens 13.1.1 a 13.1.10 por meio de atestados distintos, emitidos por clientes/contratos diversos, não sendo exigível que um único atestado comprove, isoladamente, a totalidade dos módulos, desde que o conjunto de atestados apresentados demonstre a experiência da licitante em todos os domínios funcionais exigidos.

13.3 Nos termos do art. 67, §§1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021, e tendo em vista a natureza integrada e indivisível do objeto desta contratação — fundamentada nos itens 5.2 e seguintes deste Termo de Referência —, será exigida comprovação de atestado, ou soma de atestados, comprovando a prestação de serviços de implantação, suporte e manutenção de sistema integrado de gestão pública municipal para o gerenciamento de, no mínimo, 3.583 (três mil, quinhentos e oitenta e três) pessoas físicas — servidores ativos e inativos, segurados, beneficiários e agentes políticos —, quantitativo correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do total de 14.332 (quatorze mil, trezentos e trinta e dois) indicado na memória de cálculo constante do item 4 do Estudo Técnico Preliminar nº 020/2026, percentual inferior ao teto de 50% (cinquenta por cento) admitido pelo art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021, adotado com o propósito de não restringir indevidamente a competitividade do certame. A comprovação poderá ser realizada mediante somatório de atestados, quando um único documento não abranger a totalidade do quantitativo exigido, vedadas limitações de tempo ou de locais específicos relativas aos atestados, nos termos do §2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. Será exigida declaração de que a licitante disponibiliza data center próprio ou contratado que atenda a padrões mínimos de segurança e disponibilidade.

13.4 Adicionalmente, a licitante deverá apresentar declaração assinada pelo responsável técnico de que a solução ofertada utiliza arquitetura em nuvem (Cloud Computing) que garanta a segregação lógica de dados e a independência de instâncias entre diferentes clientes, em conformidade com as diretrizes de segurança desta contratação. Deverá, ainda, comprovar que o ambiente de hospedagem possui certificação de Data Center (mínimo Tier III ou superior) e conformidade com normas de segurança da informação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

13.5 Como condição adicional e eliminatória de habilitação técnica, a licitante classificada em primeiro lugar deverá submeter-se à Prova de Conceito (PoC), nos termos e condições estabelecidos na seção própria deste Termo de Referência, sendo a não apresentação, a apresentação incompleta ou a reprovação técnica causa de desclassificação imediata da licitante, com convocação da subsequente na ordem de classificação.

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1 A qualificação econômico-financeira das licitantes será comprovada mediante apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei, limitada a documentação ao último exercício no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, nos termos do art. 69, caput, inciso I, e §6º, da Lei nº 14.133/2021, vedada a exigência de índices contábeis não usualmente previstos para aferição de capacidade financeira, nos termos do art. 69, §5º, da mesma Lei.

14.2 Não será exigida, para fins de habilitação econômico-financeira, a comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo, tendo em vista a opção da Administração por exigir, como instrumento de aferição de solvência, os índices contábeis previstos no parágrafo seguinte, cumulados com a garantia de proposta prevista neste item, em estrita observância à vedação de cumulação de capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo e garantias estabelecida na Súmula nº 275 do Tribunal de Contas da União.

14.3 Serão exigidos os índices contábeis de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), cada qual com resultado igual ou superior a 1 (um), devidamente justificados no processo licitatório na forma do art. 69, caput, da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a exigência cumulativa de índices adicionais que restrinjam indevidamente a competitividade do certame, em observância ao princípio da competitividade previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Será exigida garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 1% (um por cento) do valor total estimado da contratação, apurado da mesma forma indicada nos termos do art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021, podendo a licitante optar livremente por qualquer das modalidades previstas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021, por força do art. 58, §4º, da mesma Lei: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. A exigência se justifica pela expressiva complexidade e pelo vulto financeiro do objeto, composto por dezenas de módulos, reserva técnica de horas e serviços de personalização, contratados pelas entidades participantes.

14.4 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, e será executada em seu valor integral na hipótese de recusa em assinar o contrato ou de não apresentação dos documentos para a contratação, nos termos do art. 58, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021.

15. CONTRATO

15.1 O instrumento contratual a ser celebrado por cada unidade ou entidade participante — Prefeitura Municipal, Câmara Municipal ou Fundo Municipal de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Previdência — observará as cláusulas essenciais previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, contemplando, entre outras:

15.1.1 a) Objeto: O objeto e seus elementos característicos, com referência expressa ao Termo de Referência, ao Roteiro de Prova de Conceito e aos demais anexos técnicos.

15.1.2 b) Vigência: A vigência contratual será inicialmente fixada em 60 (sessenta) meses, contados da assinatura ou da emissão da ordem de início dos serviços, admitida prorrogação sucessiva nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração de vantajosidade. A vigência de cada contrato decorrente da Ata de Registro de Preços observará as disposições da própria Ata, nos termos do art. 84, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se que o contrato tenha vigência superior ao prazo da Ata, desde que formalizado enquanto esta ainda estava vigente. A prorrogação de cada contrato será decidida individualmente por sua respectiva unidade ou entidade contratante, não dependendo da prorrogação dos demais contratos decorrentes da mesma Ata.

15.1.3 c) Preço e pagamento: O preço, a forma de fornecimento em regime de prestação contínua (SaaS), as condições de pagamento mensal e pós-pago, e o reajuste anual pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.4 d) Garantias contratuais: As garantias contratuais, quando exigidas, na forma prevista no instrumento convocatório e no contrato.

15.1.5 e) Direitos, obrigações e penalidades: Os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas aplicáveis.

15.1.6 f) Rescisão: Os casos de rescisão contratual e o reconhecimento dos direitos da respectiva unidade ou entidade contratante em caso de extinção contratual administrativa.

15.1.7 g) Propriedade dos dados: O contrato conterá cláusula específica de propriedade dos dados, assegurando que os dados inseridos na plataforma por cada unidade ou entidade contratante pertencem exclusivamente a ela, na qualidade de Controladora nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), atuando a contratada como Operadora. Será garantida a exportação integral desses dados em formato estruturado e legível ao término da vigência contratual, sem ônus adicional, de modo a evitar o vendor lock-in, independentemente do encerramento do contrato de qualquer outro participante.

15.1.8 h) Propriedade intelectual: O contrato conterá cláusula de propriedade intelectual do software, nos termos das Leis nº 9.609/1998 e nº 9.610/1998, assegurando a cada contratante direito de uso não exclusivo e intransferível pelo prazo de vigência de seu respectivo contrato.

15.1.9 i) Confidencialidade: O contrato conterá cláusula de confidencialidade, com prazo indeterminado após o encerramento contratual.

15.1.10 j) Fiscalização e gestão contratual: A fiscalização e a gestão de cada contrato observarão os arts. 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021, com designação de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

gestor, fiscal técnico e fiscais técnicos setoriais próprios por cada unidade ou entidade contratante, observado o modelo de fiscalização técnica setorial de que tratam os itens 17.1 e 17.2 deste Termo de Referência.

15.1.11 k) Extinção contratual: A extinção contratual seguirá o regramento dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, aplicável individualmente a cada instrumento contratual.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 A execução do objeto contratual observará um modelo estruturado em fases interdependentes, aplicável individualmente a cada entidade participante.

16.2 O prazo de execução de cada contrato terá início a partir da realização de Reunião de Início (Kick-off), a ser convocada pela respectiva unidade ou entidade contratante em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início dos serviços, com a participação obrigatória do gestor e do fiscal técnico do contrato e de representante formalmente designado pela contratada, da qual será lavrada ata contendo, no mínimo, o cronograma detalhado de implantação, os responsáveis por cada entrega, os canais de comunicação a serem utilizados e a data de referência (marco zero) para a contagem dos prazos de que trata a tabela de fases constante deste item.

16.3 Embora organizadas de forma lógica, as fases não precisam ser necessariamente encerradas para o início das subsequentes, admitindo-se a execução simultânea e a sobreposição de etapas conforme as necessidades operacionais da implantação. O prazo total para conclusão de todas as fases é de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da Reunião de Início (Kick-off) referida neste item, conforme detalhado abaixo:

Fase	Denominação	Prazo (Acumulado)	Entregável Principal
I	Diagnóstico e Planejamento	30 dias	Diagnóstico detalhado, mapeamento AS-IS/TO-BE e plano de migração.
II	Configuração e Parametrização	60 dias	Ambiente parametrizado e testado
III	Migração de Dados Históricos	90 dias	Base de dados consolidada e validada
IV	Homologação e Testes Integrados	120 dias	Relatório de Aceite Funcional

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Fase	Denominação	Prazo (Acumulado)	Entregável Principal
V	Capacitação e Go-Live	150 dias	Treinamento concluído e sistema em produção
VI	Estabilização Operacional	180 dias	Relatório de Estabilização e Encerramento

16.4 Detalhamento e Governança da Equipe Residente

16.4.1 Para garantir a eficácia do cronograma, a contratada deverá manter uma Equipe Técnica composta por técnicos residentes, em dedicação exclusiva. Esta estrutura constitui item próprio e individualizado, garantindo a gestão técnica sobre todos os módulos contratados.

16.4.1.1 Responsabilidade Técnica Integral: A contratada assume a responsabilidade total pelo funcionamento e continuidade dos módulos, independentemente de quais itens estejam ativos no momento. É vedada a recusa de suporte técnico com base na ausência de especialidade específica por módulo.

16.4.1.2 Fiscalização e Conformidade: A fiscalização será exercida conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Cabe aos fiscais técnicos a validação dos marcos do cronograma e a notificação de qualquer desconformidade, especialmente em relação às funcionalidades prometidas na Prova de Conceito (PoC).

16.4.1.3 Suporte Contínuo: Durante toda a vigência, a contratada manterá um canal formal de chamados (Help Desk) classificado por severidade, com prazos de resposta vinculados ao Acordo de Nível de Serviço (SLA), além de reserva técnica para ações evolutivas e auxílio na configuração de Workflows e Governo Digital.

16.4.2 A inobservância dos prazos estabelecidos no cronograma ensejará a aplicação de sanções administrativas, conforme previsto na minuta do contrato, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por eventuais danos causados à continuidade dos serviços públicos essenciais.

17. DA EXECUÇÃO DO CONTRATOS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Possui Contrato Formal	SIM
Fiscal do Contrato	Francisco Reis Silva Cartaxo - Matrícula: 19894 Tel: 3614-1593 | E-mail: francisco.cartaxo@araucaria.pr.gov.br
Fiscal Substituto	Bruno Hoffmann de Mattos - Matrícula: 21023 Tel: 3614-1593 | E-mail: bruno.mattos@araucaria.pr.gov.br
Gestor do Contrato	Ronald Antunes de Lima - Matrícula: 11023 Tel: 3614-1593 | E-mail: ronald.lima@araucaria.pr.gov.br
Gestor Substituto	John Lennon Pires Barbosa - Matrícula: 11096 Tel: 3614-1593 | E-mail: john.barbosa@araucaria.pr.gov.br
Forma de Pagamento	O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do ateste da nota fiscal referente à medição dos serviços executados no período. A fatura deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal (Federal/INSS, FGTS e Trabalhista), emitidas na forma negativa ou positiva com efeitos de negativa, devendo todas estar dentro do prazo de validade.

17.1 Modelo de Gestão e Fiscalização

17.1.1 A fiscalização e a gestão de cada contrato decorrente da Ata de Registro de Preços serão exercidas de forma autônoma e independente por cada unidade ou entidade participante — Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Fundo Municipal de Previdência —, cabendo a cada qual a designação formal de fiscal técnico, fiscais técnicos setoriais e gestor do respectivo contrato, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, observada a segregação de funções entre os agentes responsáveis pelo planejamento, pela fiscalização técnica e pela gestão contratual.

17.1.2 O fiscal técnico setorial será designado sempre que a execução contratual abranger mais de uma área temática ou unidade organizacional dentro da mesma unidade ou entidade participante, cabendo-lhe acompanhar, no âmbito de sua respectiva área, o cumprimento das obrigações contratuais relativas aos módulos e serviços de sua competência, informando ao fiscal técnico eventuais desconformidades, sem prejuízo da atuação unificada deste na consolidação da fiscalização geral do contrato.

17.1.3 Em razão da diversidade de eixos técnicos que compõem o objeto desta contratação, cada unidade ou entidade participante deverá designar, no mínimo, fiscais técnicos setoriais correspondentes às seguintes áreas, conforme os módulos efetivamente contratados:

17.1.3.1 a) fiscal técnico setorial da área orçamentária, financeira e contábil — módulos de contabilidade pública, tesouraria, planejamento (PPA/LDO/LOA), gestão fiscal (LRF) e prestação de contas (SIM-AM);

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

17.1.3.2 b) fiscal técnico setorial da área tributária e fazendária — módulos de IPTU, ITBI, ISSQN, receitas diversas, fiscalização fazendária, malha fiscal e nota fiscal de serviços eletrônica (NFS-e);

17.1.3.3 c) fiscal técnico setorial da área de gestão de pessoas — módulos de recursos humanos, folha de pagamento, ponto eletrônico e treinamento e formação;

17.1.3.4 d) fiscal técnico setorial da área de compras, licitações e contratos — módulos de compras, licitações e contratos administrativos, automação de DFD/ETP/TR, gestão de fluxos de processos licitatórios, cotação eletrônica de preços, patrimônio e almoxarifado; e

17.1.3.5 e) fiscal técnico setorial da área de tecnologia da informação — infraestrutura em nuvem, disponibilidade (SLA), segurança da informação e proteção de dados pessoais (LGPD), interoperabilidade via API, migração de dados e desempenho da plataforma.

17.1.4 Cada unidade ou entidade participante poderá designar tantos fiscais técnicos setoriais quantos forem necessários, conforme a diversidade de módulos e áreas efetivamente contratados, não estando a Administração adstrita ao rol acima, de caráter exemplificativo mínimo. No caso da Câmara Municipal, a designação observará, ainda, o módulo de uso exclusivo daquele Poder (Processo Legislativo Eletrônico, Painel Eletrônico de Votação e Quorum e Barramento de Integração com o PROLEGIS).

17.1.5 Rotina de acompanhamento. A fiscalização de cada contrato realizará reunião de acompanhamento com a contratada com periodicidade mínima mensal, podendo ser convocada reunião extraordinária a qualquer tempo por iniciativa do fiscal ou do gestor do contrato, sempre que a criticidade de incidente, descumprimento de Acordo de Nível de Serviço (ANS) ou risco à continuidade dos serviços assim exigir. Das reuniões ordinárias e extraordinárias será lavrada ata sucinta, com registro de pendências, prazos e responsáveis, arquivada nos autos do respectivo contrato.

17.1.6 Canal formal de comunicação. Toda comunicação relevante entre a fiscalização e a contratada — notificações, solicitações de correção, formalização de pendências e demais atos que produzam efeito para fins de aplicação de sanções, glosas ou reequilíbrio contratual — será realizada por escrito, mediante canal oficial (e-mail institucional, sistema de chamados ou processo administrativo eletrônico), vedada a validade de tratativas exclusivamente verbais para esse fim. As comunicações operacionais de rotina (suporte técnico, chamados de primeiro e segundo nível) seguirão o fluxo definido no Acordo de Nível de Serviço previsto neste Termo de Referência.

17.1.7 Recebimento provisório e definitivo. Cada módulo, serviço ou entrega contratada será submetido a recebimento provisório, mediante conferência de conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência, em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis contados da comunicação formal de conclusão da entrega pela contratada, e a recebimento definitivo, mediante manifestação expressa do fiscal técnico sobre a adequação do objeto aos termos contratuais, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, não superior a 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento provisório, ressalvados os itens de natureza continuada (suporte,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

hospedagem, técnicos residentes), cujo recebimento observará a medição mensal e os indicadores do ANS.

17.1.8 Registro e tratamento de ocorrências. Toda ocorrência de descumprimento contratual, indisponibilidade, falha de integração ou descumprimento de SLA será registrada pela fiscalização em relatório mensal de acompanhamento, consolidando os indicadores de desempenho apurados no período, servindo de base para a aplicação de sanções administrativas, glosas ou, quando cabível, instauração de processo de responsabilização, sem prejuízo do direito de defesa da contratada.

17.1.9 Relatório de gestão. A equipe de gestão de cada contrato deverá produzir relatório semestral consolidado de desempenho contratual, com histórico de indicadores de ANS, ocorrências registradas, sanções aplicadas e recomendações para a continuidade ou eventual repactuação do contrato, subsidiando a autoridade competente na decisão sobre prorrogações previstas no item 18 deste Termo de Referência.

18. DA PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DO CONTRATO

18.1 Cada contrato decorrente da ata de registro de preços, celebrado individualmente pela Prefeitura Municipal, pela Câmara Municipal ou pelo Fundo Municipal de Previdência, terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, que condiciona a eficácia do contrato à referida publicação, ressalvada a possibilidade de a prestação efetiva dos serviços ter início em data posterior, mediante emissão de ordem de início dos serviços pela respectiva unidade ou entidade participante, hipótese em que os prazos e obrigações de natureza executiva — sem prejuízo da contagem da vigência contratual a partir da divulgação no PNCP — observarão a data da ordem de início. A vigência inicial poderá ser prorrogada, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite máximo de 10 (dez) anos, respeitadas as demais condições estabelecidas neste item.

18.2 A ata de registro de preços, por sua vez, terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com o art. 94 da Lei nº 14.133/2021, que condiciona a eficácia do instrumento à referida publicação, admitida uma única prorrogação, por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada, mediante pesquisa de mercado atualizada, a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, respeitado o limite total máximo de 24 (vinte e quatro) meses de vigência da ata. Encerrada a vigência da ata, os contratos já formalizados por cada unidade ou entidade participante permanecerão regidos pelas condições neles pactuadas, até o termo final de sua respectiva vigência, independentemente do encerramento da ata que lhes deu origem.

18.3 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, nos termos do art. 299 do Decreto Municipal nº 39.132/2023, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original de cada item, devendo o respectivo ato de prorrogação indicar expressamente o prazo prorrogado e o quantitativo renovado, sem prejuízo da vedação a acréscimos aos quantitativos fixados na ata, inclusive os de que trata o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

18.4 A prorrogação de cada contrato individual ficará condicionada, cumulativamente, à: (i) comprovação de que os preços praticados permanecem compatíveis com os valores de mercado, mediante pesquisa atualizada; (ii) manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada; (iii) manutenção da qualidade dos serviços prestados, aferida pelos indicadores estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS) daquele contrato; e (iv) manifestação formal e fundamentada do gestor e do fiscal técnico do respectivo contrato, atestando a persistência do interesse público na continuidade da prestação.

18.5 A decisão sobre a prorrogação de cada contrato é prerrogativa exclusiva da respectiva unidade ou entidade contratante, não estando a prorrogação de um contrato condicionada à prorrogação dos demais contratos decorrentes da mesma ata, tampouco gerando, para a contratada, direito subjetivo à prorrogação automática de qualquer instrumento contratual.

18.6 A ausência de prorrogação, por qualquer unidade ou entidade contratante, não constitui, por si só, indício de inexecução contratual, podendo decorrer de reavaliação de conveniência administrativa, alteração das necessidades da respectiva unidade ou entidade, ou constatação de melhores condições de mercado, observado, em qualquer hipótese, o dever de assegurar a transição assistida e a reversibilidade dos dados, nos termos deste Termo de Referência que trata da finalização e reversibilidade contratual.

18.7 Não haverá renovação automática de qualquer contrato ou da ata de registro de preços, sendo toda prorrogação objeto de formalização expressa mediante termo aditivo, precedido de manifestação técnica e jurídica favorável, e de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos dos arts. 94 e 132 da Lei nº 14.133/2021.

19. PRAZOS - LOCAIS DE ENTREGA

19.1 Natureza da Entrega e Localização

19.1.1 Considerando que a solução objeto desta contratação é provida sob o modelo Software as a Service (SaaS), a prestação dos serviços ocorre de forma lógica e remota, não havendo a entrega de bens físicos ou mídias de instalação. Não obstante a natureza digital da solução, para fins de protocolização de documentos, entregas de relatórios técnicos, formalização de termos de aceite e reuniões de gestão, fica estabelecido como local de referência o: Prédio Principal da Administração Municipal - Rua Pedro Druszcz, 111 - Centro, Araucária - PR, CEP 83702-080 - Secretaria de Administração - Andar Térreo.

19.2 Prazo de Implantação

19.2.1 O prazo total para implantação integral da solução é de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da assinatura de cada contrato. Este prazo é aplicável individualmente a cada unidade contratante, devendo a contratada observar o cronograma de marcos (diagnóstico, migração, treinamento e Go-Live) estabelecido no plano de implantação.

19.2.2 A implantação segue cronograma de 180 dias conforme as seguintes fases:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Fase	Denominação	Prazo (Acumulado)	Entregável Principal
I	Diagnóstico e Planejamento	30 dias	Diagnóstico detalhado, mapeamento AS-IS/TO-BE e plano de migração.
II	Configuração e Parametrização	60 dias	Ambiente parametrizado e testado
III	Migração de Dados Históricos	90 dias	Base de dados consolidada e validada
IV	Homologação e Testes Integrados	120 dias	Relatório de Aceite Funcional
V	Capacitação e Go-Live	150 dias	Treinamento concluído e sistema em produção
VI	Estabilização Operacional	180 dias	Relatório de Estabilização e Encerramento

20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

20.1 A solução será fornecida na modalidade Software como Serviço (SaaS), em regime de prestação contínua, garantindo acesso permanente e ininterrupto à aplicação hospedada em ambiente de nuvem. O pagamento será realizado individualmente por cada entidade contratante — Prefeitura, Câmara Municipal ou Fundo Municipal de Previdência —, de forma mensal e pós-paga, condicionado à apresentação de nota fiscal própria, acompanhada de relatório técnico de execução contratual referente aos módulos e serviços por ela contratados, à comprovação do cumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos em seu respectivo contrato e à anuência do fiscal técnico designado por essa unidade ou entidade quanto à conformidade das entregas, no prazo de até 30 (trinta) dias, observado o art. 92, VI, da Lei nº 14.133/2021.

20.2 Para os serviços de implantação inicial (diagnóstico, configuração, migração de dados e treinamento), o pagamento poderá ser vinculado à entrega de marcos específicos, condicionado ao aceite formal de cada unidade ou entidade contratante mediante termo de recebimento, enquanto os serviços de licenciamento de uso, hospedagem, suporte técnico e manutenção continuada serão remunerados mediante valor mensal fixo por contrato, podendo ser aplicada glosa proporcional em caso de descumprimento dos indicadores de SLA apurados no respectivo contrato.

20.3 Os valores de cada contrato estarão sujeitos a reajuste anual, contado da data base própria de cada instrumento contratual, conforme variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021. Havendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da respectiva unidade ou entidade contratante, incidirá atualização monetária e compensação financeira, nos termos do art. 92, V, do mesmo diploma legal, calculada desde a data limite fixada para pagamento até a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

data de sua efetiva realização, sem que o atraso de um participante repercuta sobre os pagamentos devidos pelos demais.

21. SLA

21.1 Como funciona este SLA

21.1.1 Para facilitar a compreensão de todos os interessados, o funcionamento deste Acordo de Nível de Serviço pode ser resumido em cinco passos:

21.1.1.1 **Todo problema vira um chamado.** Qualquer falha, dúvida ou solicitação é registrada no sistema de chamados (helpdesk), sempre indicando qual item licitado (módulo ou serviço do Quadro de Serviços) está envolvido.

21.1.1.2 **Cada chamado recebe uma gravidade (severidade).** Da mais grave (Crítico — o sistema ou um módulo essencial parou) à mais leve (Baixo — uma dúvida ou pedido de melhoria). Cada gravidade tem prazo máximo para a empresa responder e para resolver.

21.1.1.3 **Todo mês, mede-se o desempenho de cada item.** Calcula-se, item por item, o percentual de chamados atendidos dentro do prazo e a disponibilidade (tempo no ar) de cada módulo.

21.1.1.4 **Se um item ficou abaixo da meta, o desconto (glosa) incide só sobre o valor daquele item.** A empresa deixa de receber um percentual do valor mensal do item que falhou — e somente dele. Os demais itens, que funcionaram normalmente, são pagos integralmente.

21.1.1.5 **Falhas graves ou repetidas geram multa, além da glosa.** A glosa desconta o serviço que não foi bem prestado; a multa pune o descumprimento. As duas podem ser aplicadas juntas, dentro dos limites deste Termo de Referência.

21.2 Disposições Gerais

21.2.1 O Acordo de Nível de Serviço (ANS/SLA) integrará cada instrumento contratual decorrente da ata de registro de preços como parâmetro objetivo, mensurável e vinculante de aferição da qualidade da prestação dos serviços, em consonância com o art. 6º, XXIII, alínea "e", da Lei nº 14.133/2021, entrando em vigor, para cada entidade contratante, a partir da assinatura do respectivo Termo de Recebimento Definitivo, e permanecendo exigível durante toda a vigência do contrato, inclusive em eventuais prorrogações. O ANS será apurado de forma individualizada por item licitado, conforme o Quadro de Serviços deste Termo de Referência, de modo que o desempenho de um item não seja compensado pelo desempenho de outro. As consequências do descumprimento das metas aqui estabelecidas, incluindo os percentuais de glosa e as sanções administrativas cabíveis, constam do item deste Termo de Referência que trata das Penalidades.

21.3 Classificação de Criticidade dos Itens Licitados

21.3.1 Para fins de graduação de severidade, de apuração de SLA e de aplicação de glosas e multas, os itens licitados constantes do Quadro de Serviços ficam classificados segundo os seguintes níveis de criticidade:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Nível de Criticidade	Itens Enquadrados	Fundamento
Criticidade Essencial	Itens cujo objeto compreenda rotinas de contabilidade, execução orçamentária e financeira, tesouraria, planejamento (PPA/LDO/LOA), gestão fiscal (LRF), folha de pagamento, recursos humanos e administração de receitas e tributos (IPTU, ISSQN, taxas, dívida ativa, NFS-e), serviços ao cidadão (portal institucional, aplicativo, etc.).	Rotinas cuja indisponibilidade impede a execução de atividades finalísticas obrigatórias e legalmente prazadas do Município (empenho, folha, fechamento contábil, emissão de guias e notas fiscais)
Criticidade Alta	Itens cujo objeto compreenda rotinas de compras, licitações, contratos, processo administrativo digital, protocolo, transparência e atendimento ao cidadão	Rotinas que sustentam obrigações legais e de transparência, mas cuja indisponibilidade pontual comporta contorno manual temporário
Criticidade Operacional	Demais itens, incluindo almoxarifado, patrimônio, frotas, obras, business intelligence (BI) e serviços de apoio	Rotinas de apoio administrativo e analítico, sem prazo legal diário associado

21.3.2 O enquadramento individual de cada item do Quadro de Serviços em um dos três níveis de criticidade constará de tabela anexa a este Termo de Referência (Matriz de Criticidade por Item), que indicará, para cada número de item, o nível correspondente, prevalecendo, em caso de omissão, o enquadramento por afinidade de objeto na forma da tabela acima.

21.3.3 A classificação de criticidade é a referência-base para o enquadramento de severidade de cada chamado, sem prejuízo da avaliação, caso a caso, da real extensão do impacto sobre a entidade contratante.

21.4 Classificação de Severidade dos Chamados

21.4.1 Todo chamado técnico será obrigatoriamente registrado no sistema de abertura de chamados (helpdesk) fornecido pela contratada, com indicação obrigatória do item licitado ao qual se refere, sendo garantido o acesso e a permissão de abertura e acompanhamento a todos os gestores, fiscais de contrato e fiscais setoriais da Contratante. Os chamados deverão possuir numeração sequencial, carimbo de data e hora, e ser classificados, no ato da abertura, segundo os critérios objetivos de severidade abaixo, sujeitos a reclassificação fundamentada

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

pela fiscalização técnica caso a classificação inicial se mostre incompatível com o impacto real da ocorrência:

Severidade	Critério Objetivo de Enquadramento	Tempo Máximo de Resposta	Tempo Máximo de Solução
Crítico (Sev. 1)	Indisponibilidade total da plataforma, ou indisponibilidade/falha grave de qualquer item de Criticidade Essencial que impeça a execução de atividades finalísticas de qualquer entidade contratante, inclusive em períodos de fechamento contábil ou de folha	1 hora útil	4 horas úteis
Alto (Sev. 2)	Falha grave em item de Criticidade Alta que permita apenas operação parcial ou com contorno manual, ou falha grave em item de Criticidade Essencial já contornada por medida paliativa validada pela fiscalização	2 horas úteis	6 horas úteis
Médio (Sev. 3)	Erros pontuais, inconsistências de exibição ou instabilidades localizadas em qualquer item, inclusive de Criticidade Operacional, que não impeçam a operação geral do módulo	4 horas úteis	10 horas úteis
Baixo (Sev. 4)	Dúvidas operacionais, solicitações de informação.	6 horas úteis	16 horas úteis

21.4.2 Para fins deste ANS, considera-se "hora útil" o período compreendido entre 8h e 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados nacionais, estaduais e municipais, ressalvados os chamados de Severidade Crítica relacionados à indisponibilidade total da plataforma ou de item de Criticidade Essencial, cujo atendimento observará regime de prontidão 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), independentemente de dia útil ou horário comercial.

21.5 Disponibilidade, Continuidade e Recuperação de Desastres

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

21.5.1 Será exigida disponibilidade mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) da plataforma como um todo, apurada em base mensal, excluídas as janelas de manutenção programada previamente comunicadas à fiscalização com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e realizadas fora do horário comercial. Adicionalmente, e sem prejuízo da meta geral, será apurada a disponibilidade mensal individualizada de cada item licitado que constitua módulo ou serviço em operação contínua, observada a mesma meta mínima de 99,5%, de modo que a indisponibilidade concentrada em um único item não seja diluída pela disponibilidade dos demais.

21.5.2 A contratada deverá manter e disponibilizar à fiscalização, sempre que solicitado, Plano de Continuidade de Negócio (BCP) e Plano de Recuperação de Desastres (DRP), formalmente documentados, contemplando, no mínimo:

21.5.2.1 RTO (Recovery Time Objective) de até 4 (quatro) horas para restabelecimento da operação em caso de falha crítica na infraestrutura de produção, reduzido para até 2 (duas) horas quando a falha atingir exclusivamente item de Criticidade Essencial;

21.5.2.2 RPO (Recovery Point Objective) de até 4 (quatro) horas, correspondente à perda máxima admissível de dados entre o último backup íntegro e o momento do incidente;

21.5.2.3 Redundância geográfica do ambiente de produção, com replicação de dados em datacenter secundário fisicamente distinto do principal;

21.5.2.4 Testes periódicos de restauração de backup, com relatório de resultado apresentado à fiscalização ao menos semestralmente;

21.5.2.5 Comunicação formal e imediata à fiscalização técnica de cada entidade contratante, em até 1 (uma) hora após a detecção de qualquer incidente que comprometa a disponibilidade ou a integridade dos dados, com abertura automática de chamado de Severidade Crítica, com indicação do(s) item(ns) licitado(s) afetado(s).

21.5.3 Considerando que a plataforma opera sobre base de dados única e infraestrutura compartilhada entre todas as entidades participantes, eventual indisponibilidade da infraestrutura central será apurada e imputada de forma uniforme a todos os contratos vigentes por ela afetados e a todos os itens licitados impactados, sem prejuízo da apuração individualizada de chamados específicos de cada participante e de cada item.

21.6 Metas Mínimas de Desempenho por Item Licitado

21.6.1 A contratada deverá cumprir, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos prazos de resposta e 90% (noventa por cento) dos prazos de solução estabelecidos para cada nível de severidade, apurados mensalmente, por contrato e, cumulativamente, por item licitado. O percentual de cumprimento do SLA de cada item, em cada mês, constitui a métrica objetiva de referência para a aplicação das glosas e demais consequências previstas no item deste Termo de Referência que trata das Penalidades, apuradas item a item na forma ali estabelecida.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

21.6.2 O descumprimento das metas em um item de Criticidade Essencial não é compensável pelo desempenho superior de outro item, ainda que a média geral da plataforma atinja o percentual mínimo exigido, prevalecendo, para fins de glosa, a apuração individualizada por item.

21.6.3 Os itens do Quadro de Serviços que não constituam módulo em operação contínua — tais como serviços sob demanda, horas técnicas, treinamentos e serviços de implantação — terão seu SLA apurado exclusivamente com base nos chamados e prazos que lhes forem diretamente vinculados, não se lhes aplicando a apuração de disponibilidade.

21.7 Categorização e Análise de Causa Raiz

21.7.1 Todo chamado será submetido a análise de causa raiz, categorizado, ao seu encerramento, com identificação do item licitado correspondente, em uma das seguintes naturezas, com implicações distintas quanto à responsabilidade e à aplicabilidade de penalidades:

21.7.1.1 Esclarecimento: dúvida operacional sem falha de sistema;

21.7.1.2 Solicitação de serviço: demanda de execução de rotina prevista em escopo, sem caracterizar defeito;

21.7.1.3 Falha de usuário: ocorrência decorrente de operação inadequada pelo usuário, não computada para fins de apuração de SLA da contratada;

21.7.1.4 Erro de produto: falha, defeito ou comportamento inesperado da plataforma, integralmente imputável à contratada e computado para fins de apuração de SLA e eventual glosa, no item correspondente;

21.7.1.5 Conversão de dados: ocorrência relacionada a processos de migração ou integração de dados;

21.7.1.6 Adequação legal: ajuste decorrente de alteração normativa superveniente, sujeito aos prazos de manutenção evolutiva e legal previstos neste Termo de Referência;

21.7.1.7 Melhorias: solicitação de aprimoramento não obrigatório, sujeita a avaliação e priorização técnica;

21.7.1.8 Serviços internos: atividade de manutenção ou ajuste promovida pela própria contratada, sem impacto direto reportado pelo usuário.

21.7.2 A classificação da natureza e do item licitado do chamado é de responsabilidade da contratada, mas está sujeita à validação da fiscalização municipal. Caso a fiscalização discorde da classificação de um chamado — seja quanto à natureza (ex.: a contratada classifica como "Falha de usuário" algo que a fiscalização entende como "Erro de produto"), seja quanto ao item atribuído —, prevalecerá o entendimento da Administração, cabendo à contratada o ônus da prova em contrário.

21.8 SLA da Equipe Técnica Residente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

21.8.1 A contratada deverá manter técnicos residentes e coordenador técnico, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal, nos períodos matutino e vespertino, 5 (cinco) dias por semana, exceto sábados, domingos e feriados — registrando a presença diária de cada profissional por meio de controle de frequência acessível à fiscalização.

21.8.2 As ausências programadas (férias, licenças e afastamentos previsíveis) deverão ser comunicadas formalmente à fiscalização com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, já com a indicação do profissional substituto, que deverá possuir qualificação técnica equivalente à do titular. Nessas condições, a substituição tempestiva não caracteriza ausência para fins de SLA.

21.8.3 As ausências não programadas deverão ser comunicadas à fiscalização até o início do período de expediente correspondente, devendo a empresa realizar a substituição do técnico para o período indicado.

21.8.4 Na execução do contrato, aplica-se a seguinte regra para ausências: se o técnico faltar e for substituído dentro do prazo por um profissional de igual qualificação, não haverá penalidade. Caso ocorra a falta sem a devida substituição, será aplicada a glosa do dia da ausência no valor do item.

21.9 SLA de Horas Técnicas de Customização

21.9.1 Toda demanda de customização, configuração avançada ou evolução do sistema será formalizada pela Contratante por meio de Ordem de Serviço (OS) registrada no sistema de chamados, com descrição do resultado esperado.

21.9.2 A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados do registro da OS, proposta técnica contendo: escopo detalhado, estimativa de horas técnicas, cronograma de execução e critérios objetivos de aceite. Nenhuma hora técnica poderá ser executada ou faturada sem a aprovação prévia e formal da proposta pela fiscalização.

21.9.3 Aprovada a proposta, a contratada executará a customização no cronograma pactuado, disponibilizando a entrega para validação da Contratante no ambiente de homologação antes de qualquer aplicação em produção. A Contratante terá 10 (dez) dias úteis para homologar ou reprovar a entrega, com base nos critérios de aceite da proposta.

21.9.4 Entrega reprovada no aceite será corrigida pela contratada sem consumo adicional de horas técnicas — o retrabalho decorrente de falha de execução não é faturável. As customizações entregues terão garantia de funcionamento de 90 (noventa) dias contados da homologação, período em que eventuais defeitos serão corrigidos como Erro de Produto, sem ônus.

21.9.5 Por se tratar de modelo de prestação sob demanda, a execução e o faturamento das horas técnicas ficam estritamente condicionados à solicitação e à aprovação prévia da Contratante, mediante definição formal, em cada Ordem de Serviço, dos prazos de execução e dos critérios objetivos de aceite. Eventuais correções decorrentes de entregas em desconformidade com os requisitos estabelecidos serão realizadas pela Contratada sem qualquer ônus para a Contratante, vedado o faturamento de horas de retrabalho.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

21.9.6 O atendimento às Ordens de Serviço de customização constitui obrigação contratual da Contratada, e não mera faculdade, sempre que a demanda estiver compreendida no escopo dos itens referentes a horas técnicas do Quadro de Serviços e houver saldo de horas técnicas registrado. É vedado à Contratada recusar, condicionar ou postergar injustificadamente o atendimento de Ordem de Serviço regularmente emitida, ressalvada a hipótese de inviabilidade técnica devidamente demonstrada por escrito, sujeita à avaliação e ao acatamento da fiscalização.

21.9.7 A não apresentação da proposta técnica no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceita pela fiscalização, ensejará glosa de 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso sobre o valor do item licitado correspondente à demanda. Persistindo a omissão por mais de 15 (quinze) dias úteis após notificação formal, configurar-se-á a recusa tácita de execução.

21.9.8 Aprovada a proposta, o descumprimento dos prazos ou dos critérios de aceite pactuados na Ordem de Serviço ensejará glosa de 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso, calculada diretamente sobre o valor das horas técnicas associadas à respectiva demanda, limitada a 20% (vinte por cento) desse valor.

21.9.9 A recusa expressa ou tácita de execução de Ordem de Serviço regularmente emitida, bem como o abandono de demanda aprovada e iniciada, configura inexecução parcial do contrato, sujeitando a Contratada às sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, inclusive multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado dos itens referente a horas técnicas do respectivo contrato, sem prejuízo da execução da demanda por terceiros, às expensas da Contratada, e da rescisão contratual motivada em caso de reiteração.

21.9.10 Não serão computados, para fins das glosas previstas nos subitens anteriores, os atrasos decorrentes de fato imputável exclusivamente à Contratante, tais como a demora na homologação. hipótese em que a contagem dos prazos ficará suspensa pelo período correspondente.

21.10 SLA de Gestão de Mudanças e Controle de Versão em Produção

21.10.1 Nenhuma atualização, patch, correção, release de nova versão, customização ou alteração de configuração relevante poderá ser aplicada ao ambiente de produção sem aprovação formal e prévia do fiscal técnico do contrato, ainda que se trate de atualização padrão do fabricante, manutenção evolutiva, legal ou corretiva.

21.10.2 A contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data pretendida para aplicação em produção, toda atualização ou release, informando: (i) descrição técnica das alterações (release notes); (ii) módulos e funcionalidades impactados; (iii) resultado dos testes realizados em ambiente de homologação; (iv) plano de rollback em caso de falha.

21.10.3 A fiscalização terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, para aprovar, solicitar ajustes ou recusar a aplicação, mediante manifestação formal no canal oficial. A ausência de manifestação não supre a aprovação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

21.10.4 É vedada, em qualquer hipótese, a aplicação de atualização, release ou customização diretamente em produção sem passagem prévia pelo ambiente de homologação e sem o aceite expresso do Fiscal do Contrato.

21.10.5 Exceção — correção emergencial de segurança: em caso de vulnerabilidade crítica de segurança que exija correção imediata, a contratada poderá aplicar o patch em produção independentemente da aprovação prévia, desde que notifique a fiscalização em até 2 (duas) horas após a aplicação, com justificativa técnica e relatório do que foi alterado, submetendo-se à validação retroativa da fiscalização.

21.10.6 Toda aplicação de atualização em produção, autorizada ou emergencial, será registrada em log de trilha de auditoria, com identificação do responsável técnico, data, hora, descrição da mudança e vinculação à aprovação formal correspondente (ou à justificativa emergencial).

21.11 Relatórios de Monitoramento e Governança do SLA

21.11.1 A contratada deverá disponibilizar, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, relatório de monitoramento a cada entidade contratante, segmentado por item licitado, contendo, no mínimo: volume total de chamados abertos, em andamento e encerrados no período, por item; distribuição por nível de severidade e por categoria de causa raiz, por item; tempo médio de resposta e de solução por severidade e por item; percentual de cumprimento do SLA por item em relação às metas estabelecidas; disponibilidade mensal apurada da plataforma e de cada item individualmente; incidentes de segurança da informação registrados no período, se houver, com indicação do(s) item(ns) afetado(s); e ações corretivas e preventivas adotadas ou em curso.

21.11.2 Serão realizadas reuniões de acompanhamento com periodicidade trimestral entre a contratada e a equipe de gestão e fiscalização de cada entidade contratante, destinadas à análise crítica dos indicadores apurados por item, à discussão de tendências e causas recorrentes de falhas, e à pactuação de planos de ação para melhoria contínua da prestação dos serviços, cujas atas deverão ser registradas nos autos do respectivo processo de execução contratual.

21.11.3 O ANS de cada contrato será revisado anualmente ou conforme necessidade identificada pelas partes, mediante termo aditivo, admitida a revisão das metas e da tabela de glosas prevista no item de Penalidades para refletir a evolução tecnológica da solução, desde que não resulte em rebaixamento dos níveis mínimos de serviço aqui estabelecidos, tampouco na descaracterização da apuração individualizada por item licitado.

22. PENALIDADES

22.1 Como funcionam as penalidades

22.1.1 A glosa é um desconto, não uma multa. Se um item licitado não atingiu a meta de SLA no mês, a Administração desconta um percentual do valor mensal daquele item específico — porque o serviço daquele item não foi entregue com a qualidade contratada. Os demais itens são pagos normalmente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

22.1.2 Quanto pior o desempenho do item, maior o desconto. A tabela de Glosas por Descumprimento do Acordo de Nível de Serviço (SLA), por item Licitado gradua o percentual de glosa conforme o SLA apurado do item, de 2% a 15%.

22.1.3 Itens essenciais têm desconto em dobro. Falhar na contabilidade ou na folha de pagamento pesa mais do que falhar num módulo de apoio.

22.1.4 A multa pune o descumprimento. Além da glosa, comportamentos graves (atraso em chamados críticos, ausência de técnico residente, recusa de customização, vazamento de dados) geram multa.

22.2 Das Sanções Administrativas e do Sistema de Glosas

22.2.1 O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade), aplicáveis isolada ou cumulativamente, garantido o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

22.2.2 Autonomia da Fiscalização: As sanções de advertência, multa e rescisão serão apuradas individualmente por cada órgão participante (Prefeitura, Câmara ou Fundo), conforme a execução de seus respectivos contratos, e, dentro de cada contrato, individualizadas por item licitado, na forma deste item. Contudo, a sanção de declaração de inidoneidade produz efeitos erga omnes, alcançando todos os entes da Administração Pública, direta e indireta, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021. Já a sanção de impedimento de licitar e contratar produz efeitos restritos ao âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que a aplicou, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da mesma Lei.

22.3 Glosas por Descumprimento do Acordo de Nível de Serviço (SLA), por Item Licitado

22.3.1 O desempenho será monitorado mensalmente e apurado individualmente para cada item licitado. O não atingimento das metas de SLA em um item ensejará glosa automática sobre o valor mensal faturado daquele item, conforme os valores unitários constantes do Quadro de Serviços e da proposta comercial da contratada, mediante notificação prévia à contratada, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação antes da efetivação do desconto:

Indicador de Performance (SLA) do Item	Glosa sobre o Valor Mensal Faturado do Item
SLA igual ou superior a 95%	Sem glosa
SLA entre 90% e 94,99%	2%
SLA entre 80% e 89,99%	5%
SLA entre 70% e 79,99%	10%
SLA inferior a 70%	15% + Processo Sancionatório

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

22.3.2 Agravante para Itens de Criticidade Essencial: quando o item descumprido for classificado como de Criticidade Essencial, os percentuais da tabela acima serão aplicados em dobro, respeitado o teto de 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal faturado daquele item.

22.3.3 Glosa por Indisponibilidade Concentrada: independentemente do resultado da apuração geral de disponibilidade da plataforma, a apuração de disponibilidade abaixo da meta de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) em um único item licitado sujeita a contratada à glosa sobre o valor mensal faturado daquele item, ainda que a disponibilidade consolidada da plataforma atinja a meta geral de 99,5%.

22.3.4 Glosa de Equipe Técnica Residente: A ausência não justificada de técnico da Equipe Residente ensejará a glosa de 10% (dez por cento) do valor mensal do item específico de Equipe Técnica Residente, por dia de ausência. A substituição deverá observar o mesmo nível de qualificação técnica exigido originalmente.

22.3.5 Glosas de Horas Técnicas de Customização: O atraso na apresentação de proposta técnica e o descumprimento dos prazos ou critérios de aceite das Ordens de Serviço de customização ensejarão as glosas previstas de 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso sobre o valor estimado das horas técnicas da respectiva demanda, limitadas a 20% (vinte por cento) desse valor.

22.3.6 Glosa por Alteração Não Autorizada em Produção: a aplicação de atualização, release, patch ou customização em ambiente de produção sem a aprovação formal pelo Fiscal do Contrato, fora das hipóteses de exceção emergencial, constitui infração grave, sujeitando a contratada, cumulativamente: (i) à glosa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do item afetado; (ii) à obrigação de reversão (rollback) imediata, sem ônus para a Administração; (iii) à responsabilização por eventuais danos, indisponibilidades ou retrabalho decorrentes, sem prejuízo da aplicação de multa nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

22.3.7 Natureza das Glosas: A glosa possui natureza de ajuste de valor pelo serviço efetivamente prestado, não se confundindo com a multa de natureza punitiva, sendo ambas cumuláveis, dada a natureza distinta das medidas. A reincidência de glosas superiores a 10% (dez por cento) sobre o mesmo item licitado por 3 (três) meses, consecutivos ou alternados, dentro de um ciclo de 12 (doze) meses, configurará inexecução parcial grave daquele item, ensejando a instauração de processo administrativo sancionatório.

22.4 Multas Administrativas e Penalidades, por Item Licitado

22.4.1 As multas serão aplicadas proporcionalmente à gravidade da infração e ao item licitado afetado, observado o limite legal:

22.4.1.1 Atraso em Chamados Críticos: até 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor mensal faturado do item ao qual o chamado se refere, limitado a 10% (dez por cento) do valor mensal do item, por chamado não atendido no prazo, majorado para até 1,0% (um por cento) ao dia, limitado a 20% (vinte por cento) do valor mensal do item, quando o chamado em atraso referir-se a item de Criticidade Essencial. Na hipótese de indisponibilidade total da plataforma, a multa incidirá sobre o valor mensal total faturado do contrato, nos mesmos percentuais e limites.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

22.4.1.2 Ausência de Equipe Residente: até 5% (cinco por cento) do valor mensal do item de Equipe Técnica Residente, por técnico ausente, por dia, sem prejuízo da suspensão do pagamento do item correspondente enquanto durar a irregularidade.

22.4.1.3 Segurança e Privacidade (LGPD): até 10% (dez por cento) do valor total do contrato por evento de descumprimento, graduado conforme a extensão do dano, o grau de sensibilidade dos dados expostos e o item licitado envolvido — com agravante quando o evento envolver dados de itens de folha de pagamento e recursos humanos (dados de servidores) ou de administração tributária (sigilo fiscal) —, respeitando-se a razoabilidade e a proporcionalidade.

22.4.1.4 Recusa ou Abandono de Ordem de Serviço de Customização: multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor anual estimado dos itens de horas técnicas do respectivo contrato, na hipótese de recusa expressa ou tácita de execução de Ordem de Serviço regularmente emitida ou de abandono de demanda aprovada e iniciada, sem prejuízo da execução da demanda por terceiros, às expensas da Contratada, e da rescisão contratual motivada em caso de reiteração.

22.5 Dosimetria e Reincidência

22.5.1 A aplicação de sanções observará os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, considerando a natureza da infração, o item licitado afetado, os danos causados ao erário e o histórico da empresa. Para fins de reincidência, computar-se-ão infrações cometidas em quaisquer dos contratos decorrentes desta Ata, e, dentro de cada contrato, infrações recorrentes no mesmo item licitado serão consideradas circunstância agravante específica, evidenciando conduta reiterada perante o Município naquele item.

22.5.2 Acumulação de Sanções: A aplicação cumulativa de glosas e multas é legítima, desde que fundamentada na natureza distinta das medidas: as glosas destinam-se à compensação financeira pela redução da qualidade ou disponibilidade do serviço em cada item (inexecução parcial), enquanto as multas possuem caráter sancionatório por descumprimento de obrigação contratual, podendo ambas incidir cumulativamente sobre o mesmo item quando caracterizados os respectivos pressupostos.

22.5.3 Teto Cumulativo Mensal: sem prejuízo dos limites individuais fixados nos itens anteriores, a soma de todas as glosas e multas aplicadas no mesmo mês de referência, considerados todos os itens licitados, não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor mensal total faturado do contrato, ressalvadas as hipóteses de inexecução total e eventos de segurança da informação, que observam seus próprios limites específicos.

23. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

23.1 Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será exigida da contratada, por cada entidade contratante — Prefeitura Municipal, Câmara Municipal ou Fundo Municipal de Previdência —, a prestação de garantia de execução de seu respectivo contrato, cabendo à contratada optar por uma das modalidades previstas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

23.2 Por se tratar de contratação de serviço contínuo com vigência superior a 1 (um) ano, a base de cálculo da garantia será o valor anual do respectivo contrato individual, nos termos do art. 98, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, aplicando se a mesma base nas subsequentes prorrogações.

23.3 A garantia será fixada em 10% (dez por cento) do valor anual do contrato individual, percentual majorado em relação ao patamar ordinário de 5% (cinco por cento) com fundamento no art. 98, caput, da Lei nº 14.133/2021, justificando-se pela complexidade técnica e pelos riscos envolvidos na presente contratação — que abrange dezenas de módulos integrados essenciais à gestão orçamentária, financeira, contábil, tributária e de recursos humanos do Município, hospedagem de dados públicos em nuvem e execução de migração de dados de exercícios anteriores —, riscos estes detalhados no Estudo Técnico Preliminar e no mapa de riscos que integram o presente processo.

23.4 A majoração do percentual de garantia de execução para 10% (dez por cento) — em vez do patamar ordinário de 5% previsto no art. 98, caput, da Lei nº 14.133/2021 — funda-se no risco financeiro estimado no Mapa de Riscos constante do Estudo Técnico Preliminar nº 020/2026 (Risco 10), que quantifica o impacto de eventual interrupção do serviço sobre a continuidade da execução orçamentária, financeira, tributária e de folha de pagamento do Município, estimado em valor superior ao garantido pelo patamar ordinário. Este instrumento é autônomo em relação à garantia de proposta e aos índices contábeis exigidos no item 14 (Qualificação Econômico-Financeira), aos quais não se cumula para os fins da Súmula nº 275 do TCU, por tratar-se de garantia de natureza contratual, prestada somente pela licitante vencedora após a homologação do certame.

23.5 Na hipótese de opção pela modalidade seguro-garantia, o edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pela contratada, nos termos do art. 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021. Nos termos do art. 97, parágrafo único, da mesma Lei, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

23.6 A garantia prestada em cada contrato responderá pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, incluindo o ressarcimento de prejuízos causados à respectiva entidade contratante, o pagamento de multas aplicadas em decorrência de inadimplemento contratual — inclusive o descumprimento das funcionalidades validadas na Prova de Conceito — e a cobertura de eventuais indenizações devidas a terceiros, em consonância com o art. 97, caput, da Lei nº 14.133/2021, sendo liberada ou restituída à contratada após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração, atualizada monetariamente quando prestada em dinheiro, nos termos do art. 100 da mesma Lei, condicionada a liberação à comprovação do cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive quanto à devolução e destruição segura dos dados daquela entidade, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD). A execução da garantia em um contrato não afeta a garantia prestada nos demais contratos decorrentes da mesma Ata.

24. AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

24.1 DA AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

24.1.1 A avaliação da qualificação técnica das licitantes será realizada mediante análise objetiva da documentação, competindo ao agente de contratação e à Equipe de Planejamento verificar a compatibilidade dos atestados com o objeto licitado, conforme o art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Havendo dúvida fundada quanto à veracidade ou suficiência documental, a Administração promoverá diligências, nos termos do art. 64 da referida norma.

24.2 DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

24.2.1 Finalidade e Natureza

24.2.1.1 A Prova de Conceito (PoC) constitui etapa pré-contratual, obrigatória e vinculante do processo licitatório, a ser realizada após a definição da licitante provisoriamente vencedora do certame, destinada a comprovar, de forma prática e inequívoca, a aderência funcional, tecnológica, operacional e legal da solução ofertada aos requisitos definidos neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

24.2.1.2 A PoC será conduzida em ambiente controlado, real ou simulado, sob a supervisão da Comissão Técnica de Avaliação da PoC, designada por portaria específica, e servirá como instrumento objetivo de validação da viabilidade técnica, da conformidade legal e da efetividade da proposta apresentada, garantindo segurança jurídica, transparência e isonomia no processo de seleção da solução mais vantajosa para a Administração.

24.2.1.3 A realização da PoC é condição indispensável para a homologação do certame e para a assinatura do contrato. A não apresentação da solução para a PoC, a apresentação incompleta ou a reprovação técnica acarretarão a desclassificação da licitante provisoriamente vencedora, com a consequente convocação da licitante subsequente na ordem de classificação, a qual se submeterá ao mesmo procedimento de PoC, e assim sucessivamente, até a habilitação de licitante cuja solução seja aprovada.

24.2.1.4 A PoC observará, no que couber, as orientações técnicas aplicáveis à espécie, notadamente quanto à segurança mínima da contratação, dado o impacto do objeto licitado sobre a totalidade dos serviços públicos municipais — administrativos, fiscais e de execução —, sobre a produtividade e a eficiência dos servidores em atividade, bem como sobre os custos envolvendo terceiros e contratos já vigentes relacionados a serviços de link de internet e rede de dados.

24.2.1.5 A avaliação dos requisitos específicos de cada módulo do sistema será realizada por Comissões Especiais, subordinadas tecnicamente à Comissão Técnica de Avaliação da PoC, designadas por portaria e formadas por servidores com conhecimento técnico pertinente aos respectivos módulos.

24.2.2 Da convocação para a Prova de Conceito

24.2.2.1 Encerrada a fase de disputa de preços e classificada provisoriamente a licitante, o(a) Pregoeiro(a) convocará a licitante provisoriamente vencedora para a realização da Prova de Conceito no prazo de até 2 (dois) dias úteis, mediante comunicação eletrônica pelo sistema de pregão e, complementarmente, por e-mail. A data agendada para a realização da Etapa 1 observará prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

preparação da licitante, podendo esse prazo ser reduzido mediante concordância expressa da licitante convocada, ou prorrogado, por igual período, mediante solicitação motivada, a critério da Comissão Técnica de Avaliação da PoC.

24.2.3 Condições de Acompanhamento

24.2.3.1 A data e o local combinados para a realização da Prova de Conceito serão informados ao(à) Pregoeiro(a), que comunicará, através do sistema de pregão eletrônico utilizado, aos demais licitantes do procedimento licitatório, os quais, caso julguem oportuno, poderão acompanhar a realização de ambas as fases da Prova de Conceito, observados os seguintes critérios:

24.2.3.1.1. O acompanhamento por licitantes observadores é limitado a 2 (dois) representantes por participante que devem ser informados a contratante previamente; a equipe técnica da licitante vencedora responsável pela condução da demonstração e dos testes não se submete a esse limite, podendo alocar o quantitativo de profissionais que julgar necessário à execução do Roteiro de PoC.

24.2.3.1.2. Ao término da demonstração de cada item do Roteiro de PoC, será aberto espaço para questionamentos, os quais poderão ser formulados pelos licitantes observadores presentes à equipe técnica da licitante vencedora, mediante intermediação da Comissão Técnica de Avaliação da PoC, que registrará as perguntas e as respectivas respostas em ata.

24.2.3.1.3. A Prova de Conceito poderá ser realizada de forma on-line ou presencial, conforme definido pela Contratante, a seu critério, considerando a natureza de cada fase e a conveniência da Administração.

24.2.3.2 A Etapa 1 (demonstração guiada) será realizada em sessão única, com duração de 8 (oito) horas, podendo ser prorrogada, a critério da Comissão Técnica de Avaliação da PoC e mediante registro em ata, pelo tempo necessário à conclusão da demonstração de todos os itens do Roteiro de PoC, sempre que a extensão decorrer da complexidade ou do número de requisitos técnicos avaliados — e não de lentidão ou falha imputável à licitante —, observado o mesmo critério para todas as licitantes eventualmente convocadas ao longo do certame.

24.2.3.3 A Etapa 2 (testes práticos) terá início na data marcada, com duração de até 3 (três) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Comissão Técnica de Avaliação da PoC, mediante justificativa fundamentada, com jornada de até 8 (oito) horas diárias de atividades.

24.2.3.4 Encerradas as etapas da Prova de Conceito, a Comissão Técnica de Avaliação da PoC terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do último dia de atividades, para emitir laudo técnico conclusivo, a ser remetido ao(à) Pregoeiro(a) para prosseguimento do certame.

24.2.3.5 A critério da Comissão, poderão ser lavradas atas diárias ao término dos trabalhos de cada dia, com a finalidade exclusiva de registrar as atividades realizadas, sem juízo de valor ou julgamento de resultado, o qual constará apenas do laudo conclusivo.

24.2.3.6 A licitante vencedora deverá comunicar à Contratante, com pelo menos 1 (um) dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados de identificação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

(nome completo e número do CPF ou RG, e função exercida na empresa) dos profissionais que alocará durante a realização da Prova de Conceito.

24.2.3.7 A Prefeitura disponibilizará acesso à rede de dados (internet) necessário à realização da Prova de Conceito, nas dependências indicadas para a sua execução.

24.2.4 Critérios de Avaliação e Aprovação

24.2.4.1 Os requisitos, especificações técnicas e funcionalidades relacionados neste Termo de Referência, em seus Anexos e no Roteiro de Prova de Conceito constituem o objeto da presente licitação e integram as condições mínimas de aceitabilidade da proposta, sendo, portanto, de caráter obrigatório para todas as licitantes, independentemente de menção expressa ao termo "obrigatório" em cada item específico, ressalvados exclusivamente os requisitos expressamente qualificados neste instrumento como classificatórios ou de pontuação técnica, nos termos deste Termo de Referência. Todo requisito de caráter obrigatório deverá ser integral e efetivamente demonstrado pela licitante durante a Prova de Conceito (PoC), não sendo admitida a mera declaração de atendimento, autodeclaração ou apresentação de documentação sem a correspondente comprovação prática perante a Comissão Técnica de Avaliação da PoC, sob pena de desclassificação, nos termos deste Termo de Referência.

24.2.4.2 a) Execução completa das operações

24.2.4.2.1. Para cada requisito e funcionalidade expressos nesta documentação, a licitante deverá realizar as operações completas indicadas no Roteiro de PoC (entrada de dados, gravação e consulta, quando cabível), demonstrando que os registros foram efetivamente armazenados no sistema, na data e hora da realização da prova.

24.2.4.3 b) Critério de aprovação da Etapa 1

24.2.4.3.1. Na Etapa 1 (demonstração guiada), a avaliação será realizada item a item do Roteiro de PoC. A licitante deverá demonstrar, em cada item, o atendimento de, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos técnicos relacionados àquele item, incluindo a apresentação obrigatória em tela dos itens de infraestrutura da solução. A aprovação em cada item é apurada individualmente, não se admitindo compensação entre itens (o desempenho superior a 90% em um item não supre o desempenho inferior a 90% em outro).

24.2.4.4 c) Critério de aprovação da Etapa 2

24.2.4.4.1. Na Etapa 2 (testes práticos), a licitante deverá demonstrar o atendimento de 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais de cada módulo avaliado do sistema, individualmente considerado.

24.2.4.5 d) Correção de pendências da Fase 1

24.2.4.5.1. Nos itens em que a licitante tenha alcançado o percentual mínimo de 90% (noventa por cento) previsto na alínea "b", os requisitos remanescentes ainda não demonstrados poderão ser objeto de desenvolvimento e ajuste pela

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

licitante, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias. Caso a licitante não alcance o percentual mínimo de 90% (noventa por cento) em qualquer um deles na Etapa 1, será imediatamente desclassificada, não se aplicando, nessa hipótese, a correção de pendências ora prevista.

24.2.4.6 e) Desclassificação por não atendimento aos percentuais mínimos

24.2.4.6.1. O não atendimento aos percentuais definidos nos itens "b" e "c" — ressalvada a hipótese de correção prevista no item "d" — acarretará a desclassificação da licitante, com a convocação da licitante subsequente na ordem de classificação para o mesmo procedimento, e assim sucessivamente, até a obtenção de proposta que atenda aos requisitos deste Termo de Referência, ou até que a licitação seja considerada fracassada.

24.2.4.7 f) Conduta durante a realização da Prova de Conceito

24.2.4.7.1. A equipe da licitante sujeitar-se-á aos princípios da licitação pública e às diretrizes de conduta estabelecidas pela Comissão Técnica de Avaliação da PoC, de modo a evitar tumultos, atrasos ou qualquer prejuízo ao regular andamento dos trabalhos.

24.2.4.8 g) Tolerância de atraso e desclassificação por ausência

24.2.4.8.1. Será desclassificada a licitante que deixar de comparecer à demonstração no local, na data e na hora agendados, admitida tolerância máxima de atraso de 1 (uma) hora.

24.2.4.9 h) Ônus da licitante

24.2.4.9.1. A licitante deverá assumir integralmente os custos relacionados à elaboração de sua proposta e à participação no certame, inclusive para a realização da Prova de Conceito, sem direito a qualquer indenização, ainda que venha a ser desclassificada.

24.2.4.10 i) Eficácia da aprovação para as demais entidades participantes

24.2.4.10.1. A aprovação da licitante em ambas as etapas da PoC é vinculante para a Ata de Registro de Preços, dispensando novos testes para as demais entidades participantes.

24.2.5 Infraestrutura para a Realização da PoC

24.2.5.1 a) Infraestrutura fornecida pela Contratante

24.2.5.1.1. Para a realização da Prova de Conceito, a Contratante fornecerá local apropriado, contendo:

24.2.5.1.1.1. mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;

24.2.5.1.1.2. ponto de energia elétrica (220V ou 110V, conforme padrão local);

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

24.2.5.1.1.3. ponto de acesso à internet por rede cabeada, dedicado à licitante, sem bloqueios ou restrições de acesso, com link de, no mínimo, 8 Mbps (oito megabits por segundo).

24.2.5.1.2. b) Infraestrutura de responsabilidade da licitante vencedora

24.2.5.1.2.1. Para a realização da Prova de Conceito, a licitante vencedora ficará responsável por providenciar:

24.2.5.1.2.1.1. computador (desktop ou notebook);

24.2.5.1.2.1.2. smartphone com sistema operacional Android;

24.2.5.1.2.1.3. smartphone com sistema operacional iOS.

24.2.6 Responsabilidades e Condutas Durante a Demonstração

24.2.6.1 a) Banco de dados e configuração prévia

24.2.6.1.1. A licitante vencedora será responsável pelo banco de dados de teste utilizado na demonstração efetiva das funcionalidades exigidas pela Comissão Técnica de Avaliação da PoC, constantes neste Termo de Referência, devendo cada função requerida ser executada e seu resultado demonstrado. O banco de dados de teste deverá conter volume de registros compatível com a realidade operacional do Município de Araucária, de modo a permitir a avaliação satisfatória do desempenho da solução em condições semelhantes às de uso real. A licitante vencedora deverá, ainda, trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo admitida a intervenção de pessoas externas à avaliação, ou seja, não presentes à demonstração.

24.2.6.2 b) Hospedagem em ambiente de produção

24.2.6.2.1. Por se tratar de sistema em nuvem, e sendo o objetivo da avaliação atestar seu funcionamento satisfatório em situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos de segurança, desempenho e disponibilidade exigidos neste Termo de Referência.

24.2.6.3 c) Verificação de operação em nuvem

24.2.6.3.1. A Contratante poderá solicitar que determinadas operações sejam demonstradas em equipamento de propriedade da Administração, com a finalidade de atestar que o sistema opera integralmente em nuvem, e não em ambiente local ou previamente preparado pela licitante.

24.2.6.4 d) Conduta dos presentes

24.2.6.4.1. O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos poderá ser conduzido para fora do recinto pela Comissão Técnica de Avaliação da PoC, sem prejuízo das cominações civis e criminais aplicáveis.

24.2.6.5 e) Auditoria dos equipamentos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

24.2.6.5.1. Os equipamentos utilizados pela licitante vencedora poderão ser auditados, no local, pela Comissão Técnica de Avaliação da PoC, para fins de verificação da conformidade com as exigências deste Termo de Referência, sendo vedada sua retirada ou apreensão física pela Contratante.

24.2.6.6 f) Vedação de acesso por terceiros

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

24.2.6.7 g) Critério de aprovação

24.2.6.7.1. Será considerada aprovada a solução que atender às exigências deste Edital e comprovar, na demonstração técnica, as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas neste Termo de Referência.

24.2.6.8 h) Ordem de apresentação

24.2.6.8.1. A apresentação deverá se dar na ordem em que os itens estão relacionados no Roteiro de PoC, devendo a licitante vencedora apresentá-los de forma objetiva, em tela, incluindo o datacenter. Para a demonstração do datacenter, a licitante vencedora poderá contar com apoio técnico externo, tendo em vista as exigências de acesso restrito usualmente aplicáveis a esse tipo de instalação.

24.2.6.9 i) Agendamento e comunicação

24.2.6.9.1. A licitante vencedora será comunicada, por e-mail, do dia, do horário e do local em que se realizará a apresentação, a qual seguirá o rito sequencial estabelecido neste Termo de Referência: em caso de reprovação, será convocada a licitante subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente.

24.2.6.10 j) Questionamentos

24.2.6.10.1. Após a apresentação de cada item, será aberto espaço para questionamentos, nos termos e condições já estabelecidos nas Condições de Acompanhamento deste Termo de Referência.

24.2.7 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA

24.2.7.1 Em conformidade com o art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021, será realizada Prova de Conceito — Teste do Objeto, que permite ao Município avaliar se a solução ofertada pela licitante provisoriamente vencedora atende aos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência. A execução da Prova de Conceito não constitui etapa competitiva do certame e é direcionada exclusivamente à verificação, pela Administração Pública, da conformidade técnica da proposta, admitido o acompanhamento do ato pelas demais licitantes, nos termos das Condições de Acompanhamento já estabelecidas neste Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

24.2.7.2 A Prova de Conceito — “teste do objeto” — será realizada seguindo os requisitos expressos e determinados neste Edital e em seus anexos. A não observância de tais requisitos pela licitante provisoriamente vencedora acarretará a desclassificação de sua proposta, com a convocação da licitante subsequente na ordem de classificação para o mesmo procedimento, e assim sucessivamente, nos termos já estabelecidos neste Termo de Referência.

24.2.7.3 A demonstração do sistema terá início após a fase de disputa de preços, sendo a licitante somente declarada vencedora do certame após análise prévia da Comissão Técnica de Avaliação da PoC, que emitirá parecer conclusivo atestando o atendimento das funcionalidades e requisitos do sistema.

24.2.7.4 A demonstração do sistema ofertado pela licitante provisoriamente vencedora observará a ordem sequencial de avaliação: primeiramente, os Requisitos Técnicos do Ambiente Computacional e os Requisitos Técnicos Gerais de atendimento obrigatório; em seguida, os requisitos funcionais de cada módulo do sistema. O não atendimento de quaisquer Requisitos Mínimos Obrigatórios do Ambiente Computacional ou dos Requisitos Técnicos Gerais acarretará a desclassificação automática da licitante, nos termos do critério de aprovação já estabelecido neste Termo de Referência, dispensando-se, nessa hipótese, a avaliação dos requisitos funcionais de cada módulo do sistema.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 A presente despesa é compatível com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) vigentes, atendendo aos requisitos previstos no art. 18, § 1º, incisos IV e VII, da Lei nº 14.133/2021.

25.2 Por tratar-se de serviço de natureza continuada — compreendendo licenciamento de uso, hospedagem, suporte técnico e manutenção evolutiva —, a despesa sujeita-se às disposições dos arts. 106, 107 e 114 da Lei nº 14.133/2021. A estimativa de impacto orçamentário-financeiro e a declaração de adequação serão formalizadas pelo ordenador de despesas, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), previamente à formalização de cada contrato.

25.3 O custo estimado foi fundamentado em análise de contratações análogas, consulta a plataformas oficiais de preços e cotações diretas, assegurando a vantajosidade da proposta para a Administração.

25.4 Em observância ao art. 296, § 6º, do Decreto Municipal nº 39.132/2023, por tratar-se de Sistema de Registro de Preços (SRP), a indicação de dotação orçamentária é dispensada na fase licitatória, sendo obrigatória apenas no momento da celebração do contrato ou emissão de ordem de fornecimento, quando a unidade orçamentária deverá certificar a existência de dotação específica e suficiente para o atendimento da despesa. Os recursos serão provenientes de dotações orçamentárias específicas de cada entidade participante demandante — Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Fundo Municipal de Previdência —, observada, por ocasião da formalização de cada contrato individual, a classificação econômica adequada para o objeto ora licitado, consignada no orçamento próprio de cada participante, sem prejuízo da autonomia orçamentária e administrativa que lhes é constitucionalmente assegurada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

ANEXO II
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.1.5 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

1.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

1.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

1.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

1.2.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro do prazo de validade, conforme Lei n.º 12.440, de 2011;

1.2.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

1.2.9 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.3.1 **Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante**;

1.3.1.1 Se não constar prazo de validade no próprio documento ou no SICAF, será considerada válida a Certidão expedida até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

1.3.2 A qualificação econômico-financeira das licitantes será comprovada mediante apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei, limitada a documentação ao último exercício no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, nos termos do art. 69, caput, inciso I, e §6º da Lei nº 14.133/2021, vedada a exigência de índices contábeis não usualmente previstos para aferição de capacidade financeira, nos termos do art. 69, §5º, da mesma Lei.

1.3.3 Não será exigida, para fins de habilitação econômico-financeira, a comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo, tendo em vista a opção da Administração por exigir, como instrumento de aferição de solvência, os índices contábeis previstos no parágrafo seguinte, cumulados com a garantia de proposta prevista neste item, em estrita observância à vedação de cumulação de capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo e garantias estabelecida na Súmula nº 275 do Tribunal de Contas da União.

1.3.4 Serão exigidos os índices contábeis de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), cada qual com resultado igual ou superior a 1 (um), devidamente justificados no processo licitatório na forma do art. 69, caput, da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a exigência cumulativa de índices

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

adicionais que restrinjam indevidamente a competitividade do certame, em observância ao princípio da competitividade previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

1.3.5 Será exigida garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 1% (um por cento) do valor total estimado da contratação, apurado da mesma forma indicada nos termos do art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021, podendo a licitante optar livremente por qualquer das modalidades previstas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021, por força do art. 58, §4º, da mesma Lei: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. A exigência se justifica pela expressiva complexidade e pelo vulto financeiro do objeto, composto por dezenas de módulos, reserva técnica de horas e serviços de personalização, contratados pelas entidades participantes.

1.3.6 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, e será executada em seu valor integral na hipótese de recusa em assinar o contrato ou de não apresentação dos documentos para a contratação, nos termos do art. 58, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021.

1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.4.1 Para fins de comprovação da qualificação técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especificamente quanto à implantação, suporte e manutenção de sistemas integrados de gestão pública municipal, em entes federativos com população e estrutura administrativa semelhantes, contemplando módulos relacionados a:

1.4.1.1 Contabilidade pública;

1.4.1.2 Arrecadação tributária;

1.4.1.3 Controle de Patrimônio, Almoxarifado e Frotas;

1.4.1.4 Licitações;

1.4.1.5 Processo digital;

1.4.1.6 Governo digital;

1.4.1.7 Responsabilidade fiscal;

1.4.1.8 Prestação de contas (SIM-AM);

1.4.1.9 Recursos humanos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.4.1.10 Folha de pagamento.

1.5 É admitida a comprovação dos domínios funcionais elencados nos subitens 13.1.1 a 13.1.10 por meio de atestados distintos, emitidos por clientes/contratos diversos, não sendo exigível que um único atestado comprove, isoladamente, a totalidade dos módulos, desde que o conjunto de atestados apresentados demonstre a experiência da licitante em todos os domínios funcionais exigidos.

1.6 Nos termos do art. 67, §§1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021, e tendo em vista a natureza integrada e indivisível do objeto desta contratação fundamentada nos itens do Termo de Referência -, será exigida comprovação de atestado, ou soma de atestados, comprovando a prestação de serviços de implantação, suporte e manutenção de sistema integrado de gestão pública municipal para o gerenciamento de, no mínimo, 3.583 (três mil, quinhentos e oitenta e três) pessoas físicas servidores ativos e inativos, segurados, beneficiários e agentes políticos, quantitativo correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do total de 14.332 (quatorze mil, trezentos e trinta e dois) indicado na memória de cálculo constante do item 4 do Estudo Técnico Preliminar nº 020/2026, percentual inferior ao teto de 50% (cinquenta por cento) admitido pelo art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021, adotado com o propósito de não restringir indevidamente a competitividade do certame. A comprovação poderá ser realizada mediante somatório de atestados, quando um único documento não abranger a totalidade do quantitativo exigido, vedadas limitações de tempo ou de locais específicos relativas aos atestados, nos termos do §2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. Será exigida declaração de que a licitante disponibiliza data center próprio ou contratado que atenda a padrões mínimos de segurança e disponibilidade.

1.7 Adicionalmente, a licitante deverá apresentar declaração assinada pelo responsável técnico de que a solução ofertada utiliza arquitetura em nuvem (Cloud Computing) que garanta a segregação lógica de dados e a independência de instâncias entre diferentes clientes, em conformidade com as diretrizes de segurança desta contratação. Deverá, ainda, comprovar que o ambiente de hospedagem possui certificação de Data Center (mínimo Tier III ou superior) e conformidade com normas de segurança da informação.

1.8 Como condição adicional e eliminatória de habilitação técnica, a licitante classificada em primeiro lugar deverá submeter-se à Prova de Conceito (PoC), nos termos e condições estabelecidos na seção própria deste Termo de Referência, sendo a não apresentação, a apresentação incompleta ou a reprovação técnica causa de desclassificação imediata da licitante, com convocação da subsequente na ordem de classificação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA
(MODELO PARA PROPOSTA AJUSTADA)
PROCESSO LICITATÓRIO 85875 /2026
PREGÃO 73/2026
"À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA"
"PREGÃO ELETRÔNICO n.º 73/2026"
"ABERTURA DIA 10/11/2026, ÀS 09:00 H"
NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA"
"RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE"

Item	Especificação	Marca/fabricante/ modelo	Quantidade total	Unidade de medida	Valor unitário proposto/ R$	Valor total proposto/ R$

Informações bancárias:
Banco:
Agência:
Conta corrente:
Telefone para contato (setor de licitações e para envio de nota de empenho):

E-mail (setor de licitações e para envio de nota de empenho):

Validade da proposta: 90 (noventa) dias, a contar da data limite para as apresentações das propostas.
O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.
O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Araucária, ____de _____de 2026

_____

Nome e assinatura do representante legal ou procurador da empresa, devidamente identificado através da documentação apresentada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Ref.: Edital de Pregão Eletrônico n.º __/2026

Declaramos que o Responsável Legal da proponente ***(inserir o nome da proponente)***, para assinatura do contrato, no caso de sagrar-se vencedora da presente licitação, é o (a) Sr. (a) ***(inserir o nome completo, número dos documentos de identidade e CPF, profissão e endereço)***

Local, data

_____

(***Nome, RG n° e assinatura do responsável pelo licitador***).

OBSERVAÇÃO: *A apresentação da declaração acima, não exclui a necessidade de apresentação de quaisquer documentos exigidos no Edital, bem como da apresentação de procuração específica quando for o caso.*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS E BANCÁRIOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)_____, portador da carteira de identidade n.º _____ e CPF n.º_____, para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º____/____, sob as penas da lei, pelo presente;

DECLARA:

1. Estar ciente da RESPONSABILIDADE de manter atualizados os seus dados cadastrais junto à Prefeitura do Município de Araucária, mediante os canais de atendimento indicados no Edital;

2. Que os contatos oficiais para recebimento de convocações, Termos de Contratos, Ordens de Serviços e/ou Notas de Empenho e notificações, são os seguintes:
Endereço de e-mail:_____
Telefone fixo para contato: ( ) _____
Telefone celular contato: ( ) _____
Funcionário Responsável: _____

3. Que as informações bancárias para fins de pagamento, conforme comprovante que encaminhamos em anexo[2], são as seguintes:

Banco:_____Agência:_____Conta-corrente:_____

4. Que os dados informados acima são verdadeiros e suficientes para as tratativas durante a execução do objeto, e que qualquer alteração nas informações ora prestadas, serão prontamente informadas ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Araucária, através do endereço de *e-mail* compras@araucaria.pr.gov.br[3], **com cópia ao gestor do contrato**, no *e-mail*: naf.sm__@araucaria.pr.gov.br, ou mediante abertura de processo administrativo digital[4].

Local e Data _____

2 Requer-se a juntada de comprovante em anexo a fim de evitar eventuais incongruências por erros de digitação;

3 Telefones para contato (41) 3614-1400. Ramais: 1490 ou 2309.

4 https://araucaria.atende.net/autoatendimento/servicos/e-solicitacao-de-cadastro-de-fornecedor

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

_____

(***Nome, RG n° e assinatura do responsável pelo licitador***).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° /2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° /2026
MODALIDADE PREGÃO (ELETRÔNICO) n.º /2026
SECRETARIA GESTORA:

No dia xx/xx/xxx, o Município de Araucária, Estado do Paraná, situado na Rua Pedro Druszcz, 111, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal Sr(a). xxxxxxxxxxxxxx, CPF: xxxxxxxxxxx, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021 e do Decreto Municipal n.º 39.132/2023, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no(a) PREGÃO n.º: xx/xxxx RESOLVE registrar o preço ofertado pela empresa/fornecedor xxxxxxxxxxxxx, localizada xxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o n.º xxxxxxxxxx representada pelo(a) Sr(a) xxxxxxxxx, CPF: xxxxxxxxxxx, conforme o(s) item(ns) abaixo discriminado(s), com seu(s) respectivo(s) preço(s) unitário(s) e quantidade(s), em nome da empresa citada. Objeto: xxxxxxxxxxxxx.

Fornecedor:						
Item	**Produto**	**Marca**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
				Total Fornecedor:	**R$**	

Fica estabelecido pelas partes que o(s) preço(s) constante(s) da presente ata, portanto registrado(s), é (são) válido(s) pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da Ata de Registro de Preços n° xxxxx.

As Secretarias/Órgãos da Administração Municipal, mediante liberação de saldo e confirmação de empenho, poderão adquirir os produtos nas condições e especificações constantes na presente Ata.

O Contratante deverá fornecer às Secretarias/Órgãos Municipais desde que haja disponibilidade de saldo dentro das quantidades previstas na presente Ata.

Os direitos e deveres da Contratada e do Contratante, as disposições gerais, assim como as penalidades estabelecidas estão indicadas no Edital.

Fica estabelecido no Anexo I desta Ata o Cadastro de Reserva com o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, cuja contratação poderá ser formalizada em caso de exclusão do licitante detentor da ata, nas hipóteses previstas no edital e na legislação vigente.

Encerra-se a presente ata que, após lida e aprovada, segue assinada.

Araucária, xx de xxxxxx de 2026.

NOME
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE

EMPRESA
REPRESENTANTE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 85875/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026

Através do presente instrumento particular de **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em que figuram de um lado o **MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n° 76.105.535./0001-99, neste ato representado(a) pelo Secretário(a) Municipal de Ciências, Inovação e Tecnologia, Sr. **XXXX**, **OU** pela da Câmara Municipal de Araucária, neste ato representado(a) pelo Sr. **XXXX** **OU** Fundo de Previdência Municipal de Araucária, Sr. **XXXX** ordenadores da despesa, e de outro lado a Empresa _____, CNPJ/MF n° _____, com sede na Rua _____, n° ___, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/UF, através de seu(s) representante(s) legal, Sr(a). _____, portador do CPF/MF n.º _____, doravante denominada CONTRATADA, têm justo e convencionado o presente CONTRATO, que se regerá pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decretos Municipais n. 39.132/2023, 42.872/2025, Lei Complementar n.º 123/06 e alterações e Lei Complementar Municipal n.º 17/2018 e disposições posteriores, integralmente vinculado aos documentos contidos no Processo Administrativo n° 85.875/2026, pelo Edital de PREGÃO n° ___/2026 e seus Anexos, atendidas às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

O presente **CONTRATO** tem por objeto Contratação de plataforma integrada de gestão pública digital, destinada à automação e controle dos processos administrativos, orçamentários, financeiros, de pessoal, tributários e de transparência, com infraestrutura em nuvem, licenciamento de uso, serviços de implantação, suporte técnico, capacitação de usuários e manutenção evolutiva, visando à eficiência administrativa, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência e demais termos do PREGÃO nº ___/2026 e de todos os seus anexos.

COLAR TABELA DESCRITIVA DO OBJETO CONFORME ÓRGÃO CONTRATANTE

§ 1º - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
a) O Termo de Referência;
b) A Autorização para a licitação pelo Ordenador da Despesa;
c) A Proposta do contratado;
d) Eventuais anexos e outros elementos do processo administrativo supracitado.

CLÁUSULA SEGUNDA
REGIME E PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

A CONTRATADA obriga-se a entregar ao CONTRATANTE o objeto deste Contrato, integralmente nos termos e condições do edital, bem como nos prazos estabelecidos abaixo, sob pena de extinção unilateral e aplicação do disposto na Cláusula décima segunda do presente instrumento e demais sanções previstas no Processo Administrativo n° 85875/2026.

O prazo de execução de cada contrato terá início a partir da realização de Reunião de Início (Kick-off), a ser convocada pela respectiva unidade ou entidade contratante em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início dos serviços, com a participação obrigatória do gestor e do fiscal técnico do contrato e de representante formalmente designado pela contratada, da qual será lavrada ata contendo, no mínimo, o cronograma detalhado de implantação, os responsáveis por cada entrega, os canais de comunicação a serem utilizados e a data de referência (marco zero) para a contagem dos prazos de que trata a tabela de fases constante deste item

§ 1° - O prazo de entrega e execução do presente contrato será de até **XXXX**, a partir da publicação, conforme estabelecido no Termo de Referência.
§ 2º – Considera-se em mora no dia seguinte ao vencimento do prazo estabelecido.
§ 3º – Os prazos e obrigações previstos neste CONTRATO vigorarão independentemente de aviso extrajudicial, bem como de interpelação ou notificação judicial.
§ 3º – A contratação decorrente deste contrato será gerida pela Secretaria Municipal DE Ciências, Inovação e Tecnologia, tendo como Gestor da contratação o servidor **XXXX**, matrícula nº **XXXX** e Gestor substituto o servidor **XXXX**, matrícula**XXXX** , e como Fiscal o servidor**XXXX** , matrícula **XXXX** e fiscal substituto **XXXX**, matrícula **XXXX**, nos termos do Decreto Municipal n° 39.132/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e editalícias e os termos de sua proposta, competindo-lhe;
§ 1º – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

§ 2º – Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

§ 3º – Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

§ 4º – Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber;

§ 5º – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, bem como aplicar as sanções previstas em Lei e neste Contrato.

§ 6º – Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

§ 7º – Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

§ 8º – Cientificar o órgão de representação judicial da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

§ 9º – Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26º da Lei Federal nº 14.133/21.

§ 10º – Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

§ 11º – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

§ 12º – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUARTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Competirá à CONTRATADA a admissão dos profissionais técnicos necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta, encargos sociais, seguro, uniformes, equipamentos de segurança e demais exigências das leis trabalhistas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

§ 1º – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

§ 2º – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em função da fiscalização e acompanhamento do CONTRATANTE.

§ 3º – São de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto do presente CONTRATO e a sua inadimplência não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente CONTRATO.

§ 4º – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do item, de acordo com os arts. 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

§ 4º – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

§ 5º – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

§ 6º – Comunicar ao Fiscal do contrato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

§ 7º – Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

§ 8º – Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

§ 9º – Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

§ 10º – Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Edital, no prazo determinado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

§ 11º – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

§ 12º – Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

§ 13º - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

§ 14º – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Capítulo V, art. 105 da Lei nº 14.133/21.

§ 15º – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

§ 16º – A CONTRATADA se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a entregar ao CONTRATANTE o objeto deste Contrato, integralmente nos termos e condições do edital, bem como nos prazos estabelecidos abaixo, sob pena de rescisão unilateral e aplicação do disposto na Cláusula Sétima do presente instrumento e demais sanções previstas no edital de PREGÃO n° ___/2026.

§ 1º - Os serviços deverão ser realizados em conformidade com as condições e prazos constantes nos Anexos do Edital ____/2026.

§ 2° – O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§ 3° – Os contratos decorrentes do Processo Administrativo n° 65194/2026 poderão ser prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto contratado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

a) A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;

b) O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

c) A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo;

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

§ 4° – Os prazos e obrigações previstos neste CONTRATO vigorarão independentemente de aviso extrajudicial, bem como de interpelação ou notificação judicial.

CLÁUSULA SEXTA
DO PREÇO E PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará, em razão da fiel execução dos serviços contratados, o valor total de R$ _____ (_____) (PRENCHER CONFORME LOTE/ITEM).

§ 1º – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante protocolo da Nota Fiscal (da matriz ou filial, de acordo com os documentos apresentados na habilitação do presente edital), devidamente atestada pela Secretaria Municipal responsável, acompanhadas do Termo de Recebimento e Ateste dos serviços prestados.

§ 2º – O pagamento ficará condicionado à apresentação certidões de regularidade mensal das Certidões Negativas de Débitos da Previdência Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro dos seus prazos de validade.

§ 3º – O documento fiscal de serviços, quando houver fornecimento de material, deverá vir acompanhado de planilha discriminando os materiais aplicados na execução dos mesmos, sujeitando-se os seus valores às retenções tributárias, conforme previsão legal.

§ 4º – O Pagamento ocorrerá por depósito bancário, devendo para isto, a CONTRATADA apor na Nota Fiscal o número da conta-corrente, com expressa indicação do banco e agência correspondente.

§ 5° – Na ocasião da apresentação da nota fiscal mensal deverá ser comprovado o recolhimento do INSS, FGTS e do ISS, relativos aos empregados através da apresentação de cópia da Guia da Previdência Social – GPS, da Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e Guia de Recolhimento do ISS, deverão ser apresentados ainda os comprovantes de pagamento dos salários e benefícios dos colaboradores vinculados ao Contrato, relativa à competência anterior à da nota fiscal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

§ 6º – Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

§ 7º – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

§ 8º – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

§ 9º – Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

§ 10 – Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

§ 11 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

§ 12 – Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

§ 13 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação de manutenção das condições de habilitação.

§ 14 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

§ 15º – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados para o exercício de 2026, nas dotações abaixo discriminadas:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	FONTE
(SMCIT / Prefeitura)	20.001.2151.3339040000000000000	1000
Câmara Municipal de Araucária (CMA)	01.001.2001.3339040000000000000	1000
Fundo de Previdência do Município de Araucária (FPMA)	45.001.2199.3339040000000000000	1100

§ 16º – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritiva de direitos, previstas na nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 39.132/2023 e no presente Contrato, isoladas ou cumulativamente, devendo, sendo aplicadas de forma gradativa sempre que a conduta exigir, obedecidos aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa e o contraditório, nos seguintes termos:

I – Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis apresentar, caso queira, defesa escrita;

II – Recebida a defesa, deverão se manifestar motivadamente o Fiscal do Contrato e a Secretaria Municipal responsável pelo acompanhamento dos serviços por meio do seu respectivo Gestor, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, sendo os autos remetidos à Secretaria Ordenadora da Despesa (quando não forma a mesma), para decidir pela imposição ou não da penalidade;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

III – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

IV – Os procedimentos para a apuração e aplicação de penalidades seguirão os trâmites estabelecidos no Decreto Municipal n° 39.132/2023.

§ 1º - O não cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações assumidas no presente CONTRATO, bem como no edital de PREGÃO nº _____/2026 e seus anexos, importarão na aplicação, por parte do CONTRATANTE, discricionariamente, das sanções cominadas no edital de licitação, nos termos do art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

§ 2° - Na fixação do prazo de suspensão dos direitos do contratado deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário ou não decorrente das irregularidades constatadas, sendo respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

§ 3º – A pena de suspensão impede o contratado de participar de licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal, durante o prazo fixado.

§ 4º – Em caso de possível declaração de inidoneidade o prazo para defesa prévia é de 10 (dez) dias, contados da intimação do interessado por meio de AR (aviso de Recebimento), Notificação Extrajudicial e/ou, casos frustrados as alternativas anteriores, por meio de publicação no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

§ 5º – Decorrido o prazo da Declaração de Inidoneidade, o interessado poderá requerer sua reabilitação, cujo deferimento estará condicionado ao ressarcimento dos prejuízos ao interesse públicos resultantes da ação faltosa.

§ 6º – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei n° 14.133/2021, inclusive responsabilização da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

§ 7º – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 8º – Havendo valores a serem pagos/devolvidos à Contratada pelo Município de Araucária, as multas deverão ser descontadas, preferencialmente, do respectivo crédito. No caso do valor da multa ser superior ao do crédito existente, o débito, se não adimplido na forma do parágrafo anterior, será executado na forma da lei.

§ 9° – A rescisão do presente Contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 138, II da Lei n° 14.133/2021.

§ 10º – A Rescisão Unilateral do Contrato será aplicada nas hipóteses de descumprimento das Cláusulas contratuais, das condições previstas no edital de PREGÃO n° ____/ 2026 e seus anexos, e nos termos do art. 137 e seguintes da Lei n° 14.133/2021.

§ 11º – O CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução do CONTRATO, se for constatada pela fiscalização, falhas na execução dos serviços e que requeiram repetição dos mesmos.

§ 12º – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

§ 11º – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

CLÁUSULA OITAVA
DO REAJUSTE

O reajustamento dos preços poderá ser concedido quando transcorrer o prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, por solicitação formal do interessado, mediante a aplicação do índice IPCA, devidamente demonstrado na oportunidade da concessão do reajuste.

§ 1º – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, datado de _____ (Data da assinatura do mapa de preços).

§ 2º – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

§ 3º – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

§ 4º – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

§ 5º – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

§ 6º – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

§ 7º – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

§ 8º – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA
DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

A extinção contratual seguirá o regramento dos arts. 138 da Lei nº 14.133/2021, aplicável individualmente a cada instrumento contratual e poderá ser:

I - Determinado por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º – O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

§ 2º – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

§ 3º – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

§ 4º – O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei;

b) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

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

§ 5º – O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

§ 6º – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

§ 7º – O contrato poderá ser extinto:

a) Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021);

b) Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto nº 7.203/2010).

CLÁUSULA DÉCIMA
DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA, através do presente CONTRATO, obriga-se a entregar os insumos e materiais indicados na Cláusula Primeira, obedecendo às diretrizes previamente designadas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

pelo CONTRATANTE e obedecendo ao regime de execução previsto no Edital, sendo que os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme disposto no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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

§ 2 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

§ 3 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS NORMAS E CRITÉRIOS

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização da execução dos serviços contratados podendo solicitar, a qualquer momento, documentos e demais instrumentos comprobatórios do cumprimento do contrato. O não atendimento da CONTRATADA poderá acarretar a paralisação dos serviços e/ou suspensão do pagamento até a regularização das pendências por parte da CONTRATADA, ficando o CONTRATANTE isento de conceder qualquer reajuste nas faturas retidas.

§ 1º - A fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a qualquer ação judicial, o CONTRATANTE não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

§ 2º - A CONTRATADA fica obrigada a apresentar a relação dos funcionários e/ou prestadores de serviços que executarão os serviços, além de apresentar documentos de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

quitação de tributos e débitos trabalhistas, sempre que solicitado pela fiscalização da CONTRATANTE.

§ 3° - Os serviços que constituem o objeto do presente contrato deverão ser executados de acordo com a orientação/fiscalização da Secretaria Gestora a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato.

§ 4º - Os serviços executados sem autorização escrita da Secretaria Municipal ordenadora da despesa não serão considerados para efeitos de pagamento.

§ 5º – Todos os serviços e equipamentos, assim como os materiais fornecidos para sua execução, deverão obedecer rigorosamente ao Termo de Referência do edital de PREGÃO n° _____/2026 e anexos.

§ 6º – Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527/2011, c/c art. 7º, § 3º, inciso V, do Decreto n. 7.724/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

§ 1º - A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução dos serviços contratados e as suas consequências e implicações.

§ 2º - Verificada pela fiscalização do CONTRATANTE, o abandono dos serviços ou o retardamento indevido, poderá o mesmo assumir o objeto do CONTRATO na situação em que se encontrarem, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do CONTRATANTE perante a CONTRATADA, servindo o presente CONTRATO como Título Executivo, na forma do Código de Processo Civil.

§ 3º - Igualmente, se verificada na execução dos serviços ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da CONTRATADA, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do CONTRATANTE, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 4º - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial, considerando-se o valor global do CONTRATO, para melhor adequação técnica,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

em razão da ocorrência de fato superveniente e imprevisível quando da elaboração do presente edital, devidamente comprovado em processo administrativo.

§ 5º - O CONTRATANTE, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços e rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o exigido neste CONTRATO.

§ 6º - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527/2011, c/c art. 7º, § 3º, inciso V, do Decreto n. 7.724/2012.

§ 7° - A CONTRATADA somente poderá subcontratar os serviços mediante prévia autorização do CONTRATANTE, somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. O contrato de subcontratação deverá ser apresentado para apreciação e aprovação de suas condições.

§ 8º – A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 9º – A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor.

§ 10 – O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

§ 11 – O edital de PREGÃO nº _____/2026 e todos os seus anexos fazem parte integrante deste CONTRATO, sendo que no caso de haver divergência entre o instrumento contratual e as disposições estabelecidas no edital de PREGÃO nº _____/2026, valerão as dispostas neste último.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS

O não exercício de direitos assegurados neste CONTRATO ou na Lei, não constituirá causa de novação ou renúncia dos mesmos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DA ABRANGÊNCIA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

O presente CONTRATO obriga as partes, herdeiros e sucessores por todos os termos e cláusulas deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
ANTICORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção a corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

I. A CONTRATADA declara, por livre manifestação, não estar envolvida, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, sócios, consultores ou partes relacionadas, em qualquer atividade ou prática que caracterize infração administrativa nos termos da Lei Anticorrupção.
II. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não forneceu, pagou ou autorizou o pagamento, nem concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar-se ou beneficiar a CONTRATANTE ilicitamente e se compromete a não fazê-lo durante toda a vigência do presente contrato.
III. As partes se comprometem a não contratarem como empregados ou firmarem qualquer forma de relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especiais pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção e de lavagem de dinheiro.
IV. A CONTRATADA se obriga a notificar a CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção.
V. O descumprimento pela CONTRATADA das normas legais anticorrupção e do disposto neste Contrato será considerado uma infração grave e implicará na possibilidade de rescisão do instrumento contratual pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo a CONTRATADA, ainda, sobre eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DO FORO

Fica eleito o Foro Regional de Araucária, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes de outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

E, por estarem justos e concordados, firmam o presente CONTRATO em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Município de Araucária, _____ de _____ de 2026.

XXXXXXXX
Secretário Municipal de Ciências, Inovação e Tecnologia
Ordenador da Despesa

XXXXXXXX
EMPRESA CONTRATADA
CNPJ/MF n° _____

OU

XXXXXXXX
Câmara Municipal de Araucária
Ordenador da Despesa

OU

XXXXXXXX
Previdência Municipal de Araucária
Ordenador da Despesa

TESTEMUNHAS:

1)_____

2)_____

RG:

RG:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

ANEXO VIII
RELATÓRIO MENSAL DE CONSUMO (RMEC)

1. FINALIDADE O Relatório Mensal de Consumo (RMEC) é o instrumento de acompanhamento e controle da execução contratual decorrente da Ata de Registro de Preços, destinado a demonstrar, de forma consolidada e por unidade/entidade participante (Prefeitura, Câmara Municipal e Fundo de Previdência Municipal), o consumo efetivo de cada item registrado no período, subsidiando a fiscalização contratual, a conferência de faturas e a gestão do saldo remanescente da ata. O RMEC deverá ser elaborado pela contratada e submetido à validação da equipe de gestão do contrato de cada unidade/entidade participante, até o 5º dia útil do mês subsequente ao de referência, como condição prévia ao encaminhamento da respectiva nota fiscal/fatura. O presente relatório é uma minuta e poderá ser adequado quando da operação da plataforma.

2. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Preenchimento
Unidade/Entidade participante	( ) Prefeitura ( ) Câmara Municipal ( ) Fundo de Previdência Municipal
Nº da Ata de Registro de Preços	
Nº do Contrato decorrente	
Mês/Ano de referência	
Contratada	
Fiscal do contrato responsável pela validação	
Data de elaboração do relatório	
Data de validação pela fiscalização	

3. QUADRO I — CONSUMO DE MÓDULOS FUNCIONAIS (LICENCIAMENTO MENSAL) Aplicável aos itens de módulo cobrados por mês de disponibilização (conforme os efetivamente contratados por esta unidade/entidade).

Item	Módulo	Situação no mês (Ativo/Inativo/Novo/Cancelado)	Data de início de cobrança	Qtd.	Vlr. Unit. (R$)	Vlr. Total (R$)

Subtotal Quadro I: R$ _____ Observação: módulos ativados ou cancelados no curso do mês deverão ter a cobrança apurada proporcionalmente (pro rata die), com memória de cálculo detalhada em campo próprio (item 8).

4. QUADRO II — CONSUMO DE HORAS TÉCNICAS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	Descrição	Saldo anterior (h)	Consumo no mês (h)	Saldo remanescente (h)	Vlr. Unit. (R$/h)	Vlr. Total no mês (R$)
	Suporte On-line/Presencial — 2º Nível					
	Personalização e Integração de Fluxos (Workflow/Governo Digital)					
	Hora Técnica de Treinamento					

Subtotal Quadro II: R$ _____

4.1. Demonstrativo detalhado de chamados/demandas

Nº do chamado/demanda	Data de abertura	Módulo/ assunto	Horas consumidas	Data de encerramento	Situação (Concluído/ Em andamento)

4.2. Demonstrativo detalhado de treinamentos realizados

Data	Módulo/tema	Formato (Presencial/Remoto)	Nº de participantes	Horas ministradas	Unidade solicitante

5. QUADRO III — SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO VIA API

Conector/ Sistema Externo	Situação (Ativo/Novo/Manutenção/Inativo)	Nº de incidentes no mês	Disponibilidade apurada (%)	Vlr. Unit. (R$)	Vlr. Total (R$)
SICONFI					
SIAFIC					
TCE-PR					
Receita Federal					
CAUC					
Outros (especificar)					

Subtotal Quadro III: R$ _____

6. QUADRO IV — SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO Aplicável apenas nos meses em que houver execução de etapas de implantação ainda pendentes de conclusão (novos módulos ativados após a implantação inicial).

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	Descrição	Situação (Não iniciado/Em andamento/Concluído)	% de execução no mês	Vlr. Total (R$)
	Serviços de Diagnóstico			
	Serviço de Configuração			
	Serviços de Migração de Informações			
	Serviços de Habilitação do Sistema para Uso			
	Serviços de Migração de Bases de Dados Legadas			

Subtotal Quadro IV: R$ _____

7. QUADRO V — INFRAESTRUTURA E EQUIPE RESIDENTE

Item	Descrição	Indicador do mês	Meta/SLA	Situação (Conforme/Não conforme)	Vlr. Total (R$)
	Backup de Dados — Disponibilidade das rotinas				
	Backup de Dados — Teste de restauração realizado	( ) Sim ( ) Não — Data: ___	Trimestral		—
	Datacenter (Processamento Escalável) — Uptime apurado	___%			
	Datacenter (Homologação) — Disponibilidade				
	Técnico Residente e Coordenador — Postos ocupados no mês	___/	/		

Subtotal Quadro V: R$ _____

7.1. Ocorrências relevantes de infraestrutura no mês

Data	Tipo de ocorrência (Indisponibilidade/Incidente de segurança/Outro)	Duração	Causa identificada	Ação corretiva

7.2. Movimentação da equipe residente no mês

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Nome/Posto	Situação (Mantido/Substituído/Afastado)	Data do evento	Observação

8. MEMÓRIA DE CÁLCULO — ATIVAÇÕES E CANCELAMENTOS PROPORCIONAIS (PRO RATA DIE)

Item	Data de ativação/cancelamento	Dias de cobrança no mês	Valor mensal integral (R$)	Valor proporcional apurado (R$)

9. RESUMO FINANCEIRO CONSOLIDADO DO MÊS

Quadro	Descrição	Valor (R$)
I	Módulos funcionais (licenciamento)	
II	Horas técnicas (suporte, workflow, treinamento)	
III	Integração via API	
IV	Serviços de implantação	
V	Infraestrutura e equipe residente	
TOTAL GERAL DO MÊS		

Valor total faturável no mês: R$ _____ (por extenso: _____)

10. PENDÊNCIAS E RESSALVAS

Descrição da pendência/ressalva	Item relacionado	Responsável pela resolução	Prazo

11. DECLARAÇÃO E ASSINATURAS A contratada declara que as informações constantes deste Relatório Mensal de Consumo refletem fielmente a execução contratual do período de referência, sujeitando-se à conferência e eventual glosa pela equipe de fiscalização do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

	Nome	Cargo	Assinatura	Data
Pela Contratada				
Fiscal do Contrato				
Gestor do Contrato				

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

ANEXO IX
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (OS)

1. FINALIDADE A Ordem de Serviço (OS) é o instrumento formal por meio do qual o fiscal ou gestor do contrato de cada unidade/entidade participante (Prefeitura, Câmara Municipal ou Fundo de Previdência Municipal) autoriza e demanda, à contratada, a execução de item registrado na Ata de Registro de Preços, sendo condição prévia e obrigatória para o início de qualquer prestação de serviço ou disponibilização de módulo não previsto na implantação inicial, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021. Nenhum serviço, módulo ou hora técnica poderá ser executado, cobrado ou faturado pela contratada sem a respectiva OS emitida e assinada pela autoridade competente, ressalvadas as hipóteses de urgência devidamente justificadas nos termos do item 8 deste modelo.

2. IDENTIFICAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

Campo	Preenchimento
Nº da OS (sequencial por unidade/entidade)	
Unidade/Entidade participante	( ) Prefeitura ( ) Câmara Municipal ( ) Fundo de Previdência Municipal
Nº da Ata de Registro de Preços	
Nº do Contrato decorrente	
Data de emissão	
Fiscal do contrato emissor	
Gestor do contrato (ciência)	
Contratada	

3. TIPO DE DEMANDA (assinalar a natureza da OS — pode haver mais de uma por instrumento, desde que relacionadas) ( ) Ativação de novo módulo funcional (itens 01 a 46) ( ) Consumo de horas técnicas — suporte/2º nível (item 47) ( ) Consumo de horas técnicas — personalização/integração de fluxos (item 48) ( ) Serviço de integração via API — novo conector (item 49) ( ) Consumo de horas técnicas — treinamento (item 50) ( ) Serviço de diagnóstico (item 51) ( ) Serviço de configuração (item 52) ( ) Serviço de migração de informações (item 53) ( ) Serviço de habilitação do sistema para uso (item 54) ( ) Serviço de migração de bases de dados legadas (item 55) ( ) Outro (especificar): _____

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEMANDA

Campo	Preenchimento
Item(ns) da Ata de Registro de Preços vinculado(s)	
Módulo(s) envolvido(s)	
Descrição do objeto solicitado	
Justificativa/motivação da demanda	
Resultado esperado	

5. DIMENSIONAMENTO E VALOR ESTIMADO

Campo	Preenchimento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Unidade de medida (mês, hora, unidade, serviço)	
Quantidade solicitada	
Valor unitário registrado em ata (R$)	
Valor total estimado da OS (R$)	
Dotação orçamentária vinculada	
Saldo disponível na ata para o item (antes desta OS)	
Saldo remanescente na ata para o item (após esta OS)	

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

Campo	Preenchimento
Data de início prevista	
Prazo de execução/entrega	
Data-limite de conclusão	
Marco(s) intermediário(s), se aplicável	

7. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA DEMANDA (preencher apenas os campos pertinentes ao tipo de demanda assinalado na seção 3) Para ativação de módulo: Requer diagnóstico prévio (item 51)? ( ) Sim ( ) Não — já realizado em: ___ Requer migração de dados (item 53)? ( ) Sim ( ) Não Data de entrada em produção prevista: ___ Para horas técnicas (itens 47, 48, 50): Escopo específico da demanda: ___ Técnico/especialidade requerida: ___ Modalidade: ( ) Presencial ( ) Remota Para integração via API (item 49): Sistema/órgão externo a integrar: ___ Módulo de origem dos dados: ___

8. HIPÓTESE DE URGÊNCIA (preencher somente se aplicável) ( ) Esta OS decorre de situação de urgência que justifica a execução do serviço previamente à formalização completa deste instrumento, nos termos abaixo:

Campo	Preenchimento
Natureza da urgência	
Risco de dano em caso de não atendimento imediato	
Autorização verbal/eletrônica prévia (data e meio)	
Prazo para regularização formal desta OS	Até 5 (cinco) dias úteis

9. AUTORIZAÇÃO Autorizo a execução do objeto descrito nesta Ordem de Serviço, declarando haver disponibilidade orçamentária e saldo suficiente no item correspondente da Ata de Registro de Preços.

	Nome	Cargo	Assinatura	Data
Fiscal do Contrato				
Gestor do Contrato				
Ordenador de Despesas (quando exigível pelo valor)				

10. RECEBIMENTO PELA CONTRATADA A contratada declara ciência dos termos desta Ordem de Serviço e compromete-se à execução do objeto nas condições, prazo e valor aqui estabelecidos.

Nome do preposto	Cargo	Assinatura	Data de recebimento

11. CONTROLE DE EXECUÇÃO (preenchimento posterior, pelo fiscal)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Campo	Preenchimento
Data de conclusão efetiva	
Situação	( ) Concluída dentro do prazo ( ) Concluída com atraso ( ) Cancelada ( ) Em execução
Percentual executado (se parcial)	
Termo de recebimento/aceite vinculado (nº)	
Observações da fiscalização	
Vinculação ao RMEC (mês/ano de referência)	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

ANEXO X
TERMO DE COMPROMISSO E ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

1. FINALIDADE E ENQUADRAMENTO O presente Termo tem por finalidade formalizar as obrigações da contratada relativas ao tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços nº _____, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD), constituindo condição de eficácia do contrato e parte integrante e indissociável deste, independentemente de transcrição.

1.1. Para os fins deste Termo, a Administração Municipal (Prefeitura, Câmara Municipal ou Fundo de Previdência Municipal, conforme o respectivo contrato) figura como Controladora dos dados pessoais tratados na plataforma, cabendo-lhe as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais de cidadãos, servidores, fornecedores e demais titulares.

1.2. A contratada figura como Operadora, realizando o tratamento de dados pessoais em nome da Controladora e conforme suas instruções, nos termos do art. 5º, VII, da LGPD, sendo vedado à contratada tratar os dados para finalidade distinta da execução deste contrato.

2. OBJETO DO TRATAMENTO

Campo	Descrição
Categorias de titulares	Cidadãos, contribuintes, servidores públicos (ativos, inativos e pensionistas), fornecedores, licitantes, candidatos a processo seletivo, dependentes, terceiros interessados
Categorias de dados pessoais	Dados de identificação, contato, financeiros, funcionais, tributários, patrimoniais
Categorias de dados pessoais sensíveis	Dados de saúde (Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho), biometria (quando adotada no Módulo de Ponto Eletrônico), dados de pessoa com deficiência (Módulos de Alvará, Intermediação de Emprego), filiação sindical (quando aplicável)
Finalidade do tratamento	Execução dos serviços públicos municipais previstos no objeto contratual, nos módulos efetivamente contratados
Duração do tratamento	Vigência do contrato, observados os prazos de retenção legal aplicáveis a cada categoria de dado

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (OPERADORA)

1.1. Tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades e nos limites estabelecidos neste contrato e nas instruções documentadas da Controladora, sendo vedado qualquer uso para finalidade própria, comercial ou de terceiros, inclusive para treinamento de modelos de inteligência artificial não vinculados ao objeto contratual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.2. Adotar medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, nos termos do art. 46 da LGPD, incluindo, no mínimo: criptografia de dados em trânsito e em repouso, conforme já exigido nos requisitos técnicos indispensáveis desta contratação; controle de acesso segregado por perfil de usuário e por domínio funcional do dado, conforme especificado no Módulo de Cadastro Único Centralizado; registro de log e trilha de auditoria de acesso e alteração de dados pessoais, conforme exigido em cada módulo funcional desta contratação; backup e mecanismos de recuperação de dados.

1.3. Garantir que todos os empregados, prepostos e subcontratados com acesso aos dados pessoais estejam sujeitos a obrigação de confidencialidade, inclusive após o encerramento do contrato.

1.4. Não transferir os dados pessoais a terceiros, tampouco subcontratar o tratamento, sem autorização prévia e específica da Controladora, sendo a contratada integralmente responsável pelos atos de eventual subcontratada autorizada, como se seus próprios fossem.

1.5. Não realizar transferência internacional de dados pessoais sem autorização prévia da Controladora e sem observância dos requisitos do Capítulo V da LGPD.

1.6. Prestar assistência à Controladora no atendimento de requisições de titulares de dados (confirmação de tratamento, acesso, correção, anonimização, portabilidade, eliminação, informação sobre compartilhamento), em prazo compatível com os prazos legais de resposta da LGPD, não superior a 5 (cinco) dias úteis contados do repasse da solicitação pela Controladora.

1.7. Comunicar à Controladora, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas a contar da ciência, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, fornecendo, no mínimo: descrição da natureza dos dados pessoais afetados; informações sobre os titulares envolvidos; indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial; os riscos relacionados ao incidente; os motivos da demora, se a comunicação não foi imediata; e as medidas que foram ou serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

1.8. Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, disponibilizando-o à Controladora e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) sempre que solicitado.

1.9. Submeter-se a auditorias, inspeções e verificações determinadas pela Controladora ou por órgão de controle competente, fornecendo toda a documentação e o acesso técnico necessário à comprovação da conformidade do tratamento realizado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.10. Ao término do contrato, ou mediante solicitação da Controladora, eliminar integralmente os dados pessoais tratados, ressalvadas as hipóteses de conservação previstas no art. 16 da LGPD (cumprimento de obrigação legal ou regulatória, uso exclusivo do controlador vedado o acesso por terceiro, transferência a terceiro mediante autorização), observando-se ainda a obrigação de portabilidade e reversibilidade dos dados já prevista no Estudo Técnico Preliminar e na cláusula de reversibilidade contratual desta contratação.

1.11. Fornecer, sempre que solicitado pela Controladora, relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD) relativo às operações de tratamento realizadas na execução deste contrato, quando exigido pela ANPD ou por determinação da própria Controladora.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTROLADORA

1.1. Fornecer instruções claras, específicas e documentadas sobre o tratamento de dados pessoais a ser realizado pela contratada.

1.2. Definir as finalidades e os limites do tratamento de dados pessoais no âmbito da execução contratual.

1.3. Atender, em prazo hábil, as solicitações de titulares de dados encaminhadas pela contratada quando estas exigirem decisão exclusiva da Controladora.

1.4. Comunicar à ANPD e aos titulares afetados, quando cabível, os incidentes de segurança informados pela contratada, no prazo e forma exigidos pela LGPD.

2. ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS (DPO)

1.1. A contratada deverá indicar, formalmente, encarregado pelo tratamento de dados pessoais (Data Protection Officer), com dados de contato disponibilizados à Controladora, responsável pela interlocução com a Controladora, com os titulares dos dados e com a ANPD, no que se refere ao tratamento realizado no âmbito deste contrato.

Campo	Preenchimento
Nome do encarregado (DPO)	
E-mail de contato	
Telefone de contato	

6. RESPONSABILIDADE E SANÇÕES

1.1. A contratada responderá, nos termos do art. 42 e seguintes da LGPD, pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos causados a titulares de dados em decorrência do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais em desconformidade com a legislação de proteção de dados ou com as instruções da Controladora.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.2. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo sujeita a contratada às sanções contratuais previstas no instrumento contratual e no edital, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis pela ANPD e da responsabilização civil, penal e administrativa cabível, nos termos da legislação vigente.

1.3. A ocorrência de incidente de segurança decorrente de falha comprovada nas medidas de segurança exigidas neste Termo, e não comunicado no prazo estabelecido, será considerada infração contratual grave, sujeita às sanções previstas no instrumento convocatório, incluindo possível rescisão contratual.

2. VIGÊNCIA

2.1. Este Termo vigorará durante todo o período de execução contratual, e as obrigações de confidencialidade e de eliminação/devolução de dados pessoais permanecerão vigentes mesmo após o encerramento ou rescisão do contrato principal, pelo prazo necessário ao cumprimento das finalidades nele previstas.

3. DECLARAÇÃO E ASSINATURAS

3.1. A contratada declara ter ciência das obrigações estabelecidas na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e neste Termo, comprometendo-se a adotar todas as medidas necessárias para assegurar a proteção dos dados pessoais tratados na execução deste contrato.

	Nome	Cargo	Assinatura	Data
Pela Contratada				
Pelo Encarregado de Dados (DPO) da Contratada				
Pela Controladora (Ordenador de Despesas)				

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

ANEXO XI
ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

1. VINCULAÇÃO E EFEITOS JURÍDICOS A presente PoC integra o processo licitatório e o contrato administrativo como anexo vinculante, sendo exigida a entrega integral das funcionalidades demonstradas e validadas, sob pena de: Desclassificação no certame, caso anterior à contratação; Aplicação de penalidades contratuais e rescisão por inadimplemento, conforme arts. 155 a 162 da Lei nº 14.133/2021; Indenização por perdas e danos decorrentes de eventuais prejuízos à Administração. O descumprimento das funcionalidades apresentadas na PoC será considerado inadimplemento contratual grave, com as consequências legais e financeiras cabíveis.

2. ETAPA 01: COBERTURA FUNCIONAL E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS Previamente à demonstração de cada módulo ou serviço, a Comissão Técnica de Avaliação da PoC realizará inspeção visual inicial do módulo ou serviço apresentado, com o objetivo de verificar sua aderência às especificações técnicas do respectivo módulo ou serviço constantes neste Termo de Referência. Esse procedimento será repetido para cada módulo avaliado, antecedendo o início da demonstração funcional correspondente. Caso, na inspeção visual, verifique-se que o módulo ou serviço apresentado não condiz com a especificação técnica correspondente, o item será registrado como "Não Possui", acarretando a reprovação da licitante. A recusa da licitante em apresentar visualmente qualquer módulo ou serviço constante do Roteiro de PoC também será registrada como "Não Possui", com a mesma consequência de reprovação. A licitante deverá demonstrar o pleno funcionamento dos módulos e serviços relacionados na tabela abaixo. A Comissão Técnica de Avaliação da PoC utilizará checklist (conforme modelo fornecido em anexo ao TR) para conferência em tempo real. Os módulos e serviços relacionados na tabela abaixo constituem exigência obrigatória de existência, sendo vedado o registro de 'Possui' sem a efetiva demonstração, em tela, do módulo ou serviço em ambiente tecnicamente idêntico ao que será fornecido em caso de contratação, nos termos deste Termo de Referência, perante a Comissão Técnica de Avaliação da PoC, observado o percentual mínimo de atendimento previsto no parágrafo seguinte. Para cada módulo ou serviço demonstrado, a licitante deverá comprovar o atendimento de 90% (Noventa por cento) das Características Gerais do Sistema ERP (Item 2.1 deste Roteiro) que sejam aplicáveis àquele módulo específico, sem prejuízo do atendimento às especificações técnicas próprias de cada item, nos termos do critério de avaliação já estabelecido neste Termo de Referência. Módulos e Serviços a serem avaliados na PoC

Item	Descrição	Possui / Não Possui
EX-01	MÓDULO DE CADASTRO ÚNICO CENTRALIZADO	
EX-02	MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	
EX-03	MÓDULO DE TESOURARIA E CONTROLE FINANCEIRO	
EX-04	MÓDULO DE PLANEJAMENTO PÚBLICO (PPA, LDO E LOA)	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	Descrição	Possui / Não Possui
EX-05	MÓDULO DE GESTÃO FISCAL — LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF)	
EX-06	MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS (SIM-AM)	
EX-07	MÓDULO DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO	
EX-08	MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	
EX-09	MÓDULO DE AUTOMAÇÃO DE DFD, ETP E TERMO DE REFERÊNCIA	
EX-10	MÓDULO DE GESTÃO DE FLUXOS DE PROCESSOS LICITATÓRIOS	
EX-11	MÓDULO DE AUTOMAÇÃO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS	
EX-12	MÓDULO DE GESTÃO DO IPTU E TAXAS MUNICIPAIS	
EX-13	MÓDULO DE GESTÃO DO ITBI E TAXAS CORRELATAS	
EX-14	MÓDULO DE GESTÃO DO ISSQN E TAXAS MUNICIPAIS	
EX-15	MÓDULO DE GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS	
EX-16	MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA	
EX-17	MÓDULO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	
EX-18	MÓDULO DE MALHA FISCAL E DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES (DIMP)	
EX-19	MÓDULO DE GESTÃO DE ARRECADAÇÃO	
EX-20	MÓDULO DE CONTROLE DO ISS RETIDO POR INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS	
EX-21	MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DO ISSQN	
EX-22	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E)	
EX-23	MÓDULO DE EMISSÃO ELETRÔNICA DO ITBI	
EX-24	MÓDULO DE EMISSÃO E CONTROLE ELETRÔNICO DE ALVARÁ	
EX-25	MÓDULO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES	
EX-26	MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL DE BENS PÚBLICOS	
EX-27	MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS E VEÍCULOS	
EX-28	MÓDULO DE GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS	
EX-	MÓDULO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS (GOVERNO DIGITAL)	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	Descrição	Possui / Não Possui
29		
EX-30	MÓDULO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL	
EX-31	MÓDULO DE GESTÃO DE FLUXOS DE TRABALHO (WORKFLOW)	
EX-32	MÓDULO DE ASSINATURA DIGITAL (CERTIFICAÇÃO ICP-BRASIL A1/A3)	
EX-33	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO COM APLICATIVO MÓVEL	
EX-34	MÓDULO DE INTERMEDIAÇÃO DE EMPREGO — AGÊNCIA VIRTUAL DO TRABALHADOR	
EX-35	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
EX-36	MÓDULO DE EMISSÃO, ELABORAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS	
EX-37	MÓDULO DE PORTAIS INSTITUCIONAIS — WEBSITE OFICIAL DA PREFEITURA E DEMAIS PASTAS, CÂMARA E FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA COM GERENCIADOR DE CONTEÚDO (CMS) PARA NOTÍCIAS, EDITAIS, ATOS OFICIAIS, GALERIAS MULTIMÍDIA, IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL E INTEGRAÇÃO NATIVA ENTRE OS PORTAIS	
EX-38	MÓDULO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED)	
EX-39	MÓDULO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	
EX-40	MÓDULO DE APOIO À PROCURADORIA — PROCESSOS JUDICIAIS E EXECUÇÕES FISCAIS	
EX-41	MÓDULO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)	
EX-42	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS	
EX-43	MÓDULO DE PORTAL DO SERVIDOR	
EX-44	MÓDULO DO E-SOCIAL	
EX-45	MÓDULO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO	
EX-46	MÓDULO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	
EX-47	MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
EX-48	MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	
EX-49	MÓDULO DE TREINAMENTO E FORMAÇÃO	
EX-50	MÓDULO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO	
EX-	MÓDULO REQUERIMENTOS	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	Descrição	Possui / Não Possui
51		
EX-52	MÓDULO DE VISTORIA E INSPEÇÃO	
EX-53	MÓDULO DE GESTÃO AMBIENTAL	
EX-54	MÓDULO DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS	
EX-55	MÓDULO DE GESTÃO DE HABITAÇÃO	
EX-56	MÓDULO DE GESTÃO DE DÍVIDA ATIVA	
EX-57	MÓDULO DE GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL	
EX-68	DATACENTER (PROCESSAMENTO ESCALÁVEL)	
EX-69	DATACENTER (AMBIENTE HOMOLOGAÇÃO)	
LE-01	MÓDULO DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO	
LE-02	MÓDULO DE PAINEL ELETRÔNICO DE VOTAÇÃO E QUÓRUM	
LE-03	MÓDULO DE BARRAMENTO DE INTEGRAÇÃO NATIVA COM O PROLEGIS (TCE-PR)	

2.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA ERP:

Os requisitos gerais relacionados a seguir descrevem resultados funcionais, de desempenho e de segurança objetivamente verificáveis em sessão pública de Prova de Conceito, sendo tecnologicamente neutros quanto à arquitetura interna, à linguagem de programação, ao sistema gerenciador de banco de dados e ao método de construção da solução, cabendo a cada licitante demonstrá-los pela via técnica que adotar. As referências a exercícios históricos decorrem do escopo de migração de dados definido neste Termo de Referência. A exigência de capacidade de consulta em linguagem SQL justifica-se por se tratar de padrão aberto internacional (ISO/IEC 9075), suportado pelos sistemas gerenciadores de banco de dados de mercado, e por assegurar à Administração autonomia na extração de dados para atendimento a demandas de fiscalização, controle interno, órgãos de controle externo e transparência, mitigando o risco de dependência de fornecedor (vendor lock-in) mapeado no Estudo Técnico Preliminar; a funcionalidade é restrita a consultas de leitura, por perfil autorizado e integralmente auditada, em conformidade com os requisitos de segurança deste Termo de Referência.

Item	Descrição	Módulos aplicáveis (Etapa 01)
G.1	Software em ambiente web nativo para todos os módulos, em conformidade com os Acórdãos TCE/PR nº 678/24 e nº 3565/24	EX-01 a EX-57; LE-01 e LE-02
G.2	Visualização, diretamente em tela, do histórico de	EX-01 a EX-57;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	Descrição	Módulos aplicáveis (Etapa 01)
	backups gerados pelo sistema, com possibilidade de extração da cópia de segurança, a qualquer momento e sem necessidade de acionamento do suporte técnico, em pelo menos um formato estruturado, documentado e restaurável em sistema de gerenciamento de banco de dados de mercado, mediante autenticação por certificado digital.	LE-01 e LE-02
G.3	Operação multi-entidade (Prefeitura, Câmara, Fundo de Previdência), com manutenção e consulta do histórico de receitas e despesas de todos os exercícios abrangidos pela migração de dados prevista neste Termo de Referência, permitindo a visualização e a emissão de relatórios desses registros históricos sem necessidade de troca de sistema, de módulo apartado ou de logout entre exercícios.	EX-02 a EX-07
G.4	Acesso por domínio/subdomínio exclusivo da Contratante, com IP público exclusivo e comunicação HTTPS com certificado válido	EX-01 a EX-57; LE-01 e LE-02
G.5	Escalabilidade horizontal e vertical automática do datacenter	EX-68 e EX-69;
G.6	Atalho para visualização de estrutura de processo digital e alertas de pendência de assinatura, disponível ao menos nos módulos de contabilidade, tributação, licitação e compras, com fluxo pré-configurado no módulo de Workflow	EX-02; EX-04 a EX-23; EX-56 e EX-57
G.7	Fechamento de balancetes por fonte de recursos no mesmo padrão exigido pelo TCE/PR, com validação prévia de diferenças de fontes antes da exportação de dados	EX-02; EX-04 a EX-07
G.8	Mesmo padrão tecnológico e de experiência de usuário em todos os módulos (contabilidade, tributação, frotas, obras, licitação, patrimônio, compras, processos, RH)	EX-01 a EX-57; LE-01 e LE-02
G.9	Operação multiusuário, com múltiplos usuários simultâneos e múltiplas sessões por usuário	EX-01 a EX-57; LE-01 e LE-02
G.10	Integração total entre módulos, com cadastro único alimentado por todas as áreas, extensível a módulos futuros	EX-01 a EX-57; LE-01 e LE-02
G.11	Acesso multiabas com sessões independentes	EX-01 a EX-57; LE-01 e LE-02
G.12	Possibilidade de copiar o link da tela atual para compartilhamento com o suporte técnico ou outro usuário	EX-01 a EX-57; LE-01 e LE-02
G.13	Visualização de restos a pagar de exercícios anteriores sem necessidade de logout do exercício corrente	EX-02; EX-04 a EX-07
G.14	Notificação em tela ao usuário logado sobre atualizações disponíveis nos módulos de contabilidade, tributação, compras, frotas, obras e patrimônio, com opção de autorizar ou adiar a atualização	EX-02; EX-04 a EX-23; EX-26 a EX-28; EX-56 e EX-57

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	Descrição	Módulos aplicáveis (Etapa 01)
G.15	Ferramenta de identificação e tratamento de homônimos e cadastros duplicados (pessoas físicas e jurídicas), com indicação visual de quais módulos contêm os registros duplicados	EX-01
G.16	Central de integrações que permita, a partir de uma única tela, integrar os módulos de tributos, patrimônio, contabilidade e almoxarifado, incluindo provisões tributárias	EX-02; EX-04 a EX-07; EX-12 a EX-23; EX-25 e EX-26; EX-56 e EX-57
G.17	Cadastro rápido de novos usuários, disponível em todos os módulos	EX-01 a EX-57; LE-01 e LE-02
G.18	Cálculo automático da dedução do FUNDEB no momento do lançamento da receita, sem exigir lançamento em separado	EX-02; EX-04 a EX-07
G.19	Recursos de acessibilidade (zoom e modos de contraste: claro, escuro, protanopia, deuteranopia, tritanopia) nos módulos administrativos, contábil, tributário, de frotas, obras e patrimônio	EX-01 e EX-02; EX-04 a EX-07; EX-12 a EX-23; EX-26 a EX-28; EX-56 e EX-57
G.20	Login via Google, gov.br ou certificado digital, com recuperação de senha por e-mail e alerta ao usuário em caso de tentativas de login malsucedidas	EX-01 a EX-57; LE-01 e LE-02
G.21	Tela/atalho para cadastro padronizado de leis e atos, disponível ao menos nos módulos de contabilidade, licitações e tributação, com consulta cruzada entre os módulos	EX-02; EX-04 a EX-23; EX-56 e EX-57
G.22	Consulta de dados diretamente em tela no Portal da Transparência, sem necessidade de download de arquivos (exceto anexos inseridos manualmente)	EX-35; EX-37
G.23	Acesso dos módulos ao mesmo domínio/subdomínio, com tramitação segura via protocolo JSON e geração de links de acesso em todas as abas, respeitada a permissão de cada usuário	EX-01 a EX-57; LE-01 e LE-02
G.24	Estrutura de campos adicionais configuráveis por rotina, personalizável pela própria Administração sem necessidade de customização pela contratada	EX-01 a EX-57; LE-01 e LE-02
G.25	Compatibilização e geração de arquivos para o SIOPE/SIOPS, incluindo rateio de valores	EX-02; EX-04 a EX-07
G.26	Importação e processamento de extratos bancários para conciliação bancária	EX-02 a EX-07
G.27	Possibilidade de assinatura de mais de um processo por vez	EX-30; EX-32; EX-36; EX-38 e EX-39
G.28	Consulta de movimentos de débito e crédito por conta corrente, com separação automática por tipo de conta, a partir do cadastro do plano de contas	EX-02 a EX-07
G.29	A infraestrutura da solução deverá suportar operações de manutenção, atualização e substituição de componentes do ambiente de produção sem	EX-68 e EX-69; LE-03

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	Descrição	Módulos aplicáveis (Etapa 01)
	indisponibilidade perceptível ao usuário final, em compatibilidade com a meta de disponibilidade e com o RTO estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço deste Termo de Referência.	
G.30	O sistema deverá permitir que um mesmo usuário mantenha múltiplas sessões de trabalho simultâneas e independentes, inclusive em abas distintas do mesmo navegador, sem interferência de dados, contexto ou estado entre elas — de modo que ações executadas em uma sessão (filtros, lançamentos em elaboração, telas abertas) não afetem as demais.	EX-01 a EX-57; LE-01 e LE-02
G.31	Acesso aos lançamentos diretamente a partir do cadastro do plano de contas	EX-02; EX-04 a EX-07
G.32	Tela de consulta dinâmica nos módulos de contabilidade, recursos humanos, tributação e compras/licitações, com criação de campos dinâmicos e execução de consultas em linguagem SQL — padrão aberto ISO/IEC 9075 —, restrita a usuários com perfil de permissão específico e limitada a comandos de leitura (consulta), vedada a execução de instruções de inclusão, alteração ou exclusão de dados e de estruturas do banco, com gravação e versionamento de modelos de consulta e registro integral das execuções em trilha de auditoria.	EX-02; EX-04 a EX-23; EX-42 a EX-50; EX-56 e EX-57
G.33	Disponibilização, à Administração, de mecanismo de acesso de leitura à base de dados da respectiva entidade — por conexão direta em protocolo padrão de mercado ou por camada de dados dedicada (réplica de leitura ou equivalente) —, com credenciais de perfil exclusivamente de consulta, vedado qualquer comando de escrita, sem custo adicional e sem prejuízo de desempenho do ambiente de produção, com documentação do dicionário de dados e registro dos acessos em trilha de auditoria, para fins de extração de dados, auditoria, business intelligence e atendimento a órgãos de controle.	EX-01 a EX-57; LE-01 e LE-02
G.34	Agrupamento de campos para exibição conjunta em área complementar das telas de entrada de dados já existentes	EX-01 a EX-57; LE-01 e LE-02
G.35	Execução de consultas em linguagem SQL (padrão aberto ISO/IEC 9075) nas telas de pesquisa dinâmica dos módulos de contabilidade, compras/licitações e recursos humanos, restrita a usuários com perfil de permissão específico e limitada a comandos de leitura (consulta), vedada a execução de instruções de inclusão, alteração ou exclusão de dados e de estruturas do banco de dados, com registro integral das execuções em trilha de auditoria.	EX-02; EX-04 a EX-11; EX-42 a EX-50
G.36	Renderização responsiva da tela de pesquisa do Portal	EX-35; EX-37

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	Descrição	Módulos aplicáveis (Etapa 01)
	da Transparência para dispositivos móveis, incluindo menus e submenus	
G.37	Para o módulo de acesso aos serviços pelo cidadão, possibilitar incluir campos, textos, formulários etc., sem a necessidade de intervenção técnica.	EX-29; EX-33
G.38	Possuir base de dados única (prefeitura e entidades) utilizando a separação nas tabelas por código de entidade, incluindo dados inferiores ao exercício de 2013.	EX-01 a EX-57; LE-01 e LE-02
G.39	Para o setor de Recursos Humanos deverá possuir vários tipos de folhas para cálculo dentre eles (folha normal, férias, adiantamento, rescisão e diferenças).	EX-42 a EX-50
G.40	Possibilitar o cálculo da folha diferenças de meses anteriores.	EX-42 a EX-50
G.41	Possibilitar retirar relatórios de comparativos do líquido da folha, comparando determinados meses, para avaliar se houve alteração nos proventos e descontos.	EX-42 a EX-50
G.42	Para a gestão do atendimento a empresa deverá possuir ferramenta de atendimento on-line, onde permita a interação por chamados ou por chat diretamente com o suporte, todos com controle de SLA diretamente pelo fiscal do contrato ou gestores da área de tecnologia.	EX-01 a EX-57; LE-01 e LE-02
G.43	Todas as configurações da folha de pagamentos para empenho, devem ser realizadas na contabilidade após a importação automática de dados sendo vedada a importação por arquivo, possibilitando a visualização do tipo de folha, lotação, proventos, descontos e líquido emissão de relatórios de resumos de fontes e dotação, possibilitar o aproveitamento da configuração anterior.	EX-02; EX-04 a EX-07; EX-42 a EX-50
G.44	Possibilitar a validação de saldo de superavit e o tipo da fonte no crédito adicional.	EX-02; EX-04 a EX-07
G.45	Sistema deve possibilitar a consulta da realização e posição da despesa, receita e empenhos em tela.	EX-02; EX-04 a EX-07
G.46	Possibilitar após o lançamento do crédito adicional a visualização dos créditos e débitos relacionados ao lançamento, possibilitando a visualização dos totais por conta do plano de contas.	EX-02; EX-04 a EX-07
G.47	Demonstrar o tipo de operação receita das deduções para o usuário.	EX-02; EX-04 a EX-07
G.48	Para o lançamento de receitas e despesas o software estruturalmente deve buscar a codificação padrão do TCE/PR.	EX-02; EX-04 a EX-07
G.49	Para o setor de tributos possuir opção de simulação de cálculo.	EX-12 a EX-23; EX-56 e EX-57
G.50	Possibilitar a criação de templates novos para o portal da transparência.	EX-35; EX-37

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

3. ETAPA 02 DA PROVA DE CONCEITO

3.1. Módulo de Cadastro Único Centralizado

3.1.1. Módulo responsável por manter, de forma unificada, o cadastro de pessoas físicas, jurídicas, servidores, contribuintes, fornecedores e bens, servindo como base única consumida por todos os demais módulos da plataforma, sem cadastros paralelos ou duplicados.

Descrição	Atende / Não Atende
Cadastro único por CPF/CNPJ, com múltiplos papéis (ex.: fornecedor e contribuinte) sem duplicar registro	
Bloqueio de CPF/CNPJ inválido ou dados incompletos no cadastro	
Bloqueio de cadastro duplicado (deduplicação)	
Alteração cadastral em um módulo reflete automaticamente nos demais	
Acesso restrito por unidade (Prefeitura, Câmara, Fundo de Previdência)	
Dados funcionais do servidor só editáveis por RH; demais módulos só leitura	
Dados contábeis/financeiros/tributários/patrimoniais só editáveis pelo módulo de origem	
Configuração de permissão de escrita/leitura por campo	
Log de auditoria (inclusão, alteração, exclusão) com usuário, data e hora	
API aberta (REST/JSON) para consulta/sincronização de dados	
Exportação completa dos dados em CSV, XML ou JSON	
Controle de acesso a dados sensíveis (LGPD)	
Criptografia de dados em trânsito e em repouso	

3.2. Módulo de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira

3.2.1. Módulo responsável pela consolidação, escrituração e controle dos atos orçamentários, patrimoniais, financeiros e contábeis do Município, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, a LRF, o SIAFIC e as normas da STN, com geração automática de demonstrativos legais e integração nativa com os demais módulos da plataforma.

Descrição	Atende / Não Atende
Execução das fases da despesa (dotação, empenho, liquidação, pagamento e restos a pagar)	
Execução da receita (previsão, lançamento, arrecadação) por natureza, fonte e destinação	
Classificação orçamentária por função, subfunção, programa, ação e elemento de despesa	
Alertas de insuficiência orçamentária, bloqueio preventivo e reprogramação	
Escrituração contábil automática a partir dos lançamentos	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

orçamentários e financeiros (regime patrimonial, NBC TSP)	
Emissão de balancetes, razão analítico, diário geral e balancete consolidado	
Consolidação contábil de múltiplas unidades gestoras	
Conciliação bancária automatizada por conta e período	
Gestão de adiantamentos, suprimentos de fundos e retenções legais	
Emissão de ordens de pagamento integradas à execução orçamentária	
Cronograma de desembolso e monitoramento da execução físico-financeira	
Geração automática dos demonstrativos legais (DCA, RREO, RGF) nos layouts SICONFI/STN	
Exportação de arquivos em XML/TXT para órgãos de controle externo	
Painéis de indicadores contábeis, orçamentários e fiscais, com exportação em CSV/XLSX/PDF	
Apuração de custos por programa, órgão, projeto ou centro de custo	
Registro de compromissos com impacto contábil (autorizações, contratos, empenhos não liquidados) e alertas de inconformidade	
API aberta para integração com licitações, patrimônio, almoxarifado, arrecadação e sistemas externos (SIAFIC, SICONFI, TCEs)	
Log de auditoria com rastreabilidade de ações e controle de usuários	

3.3. Módulo de Tesouraria e Controle Financeiro

3.3.1. Módulo responsável pela movimentação financeira da Administração Municipal — pagamentos, recebimentos, conciliação bancária e fluxo de caixa —, operando sobre a base do Cadastro Único (item 01) e integrado nativamente à Contabilidade (item 02), em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, a LRF e o SIAFIC.

Descrição	Atende / Não Atende
Registro de pagamentos com controle de ordem cronológica por credor	
Gestão de receitas extraorçamentárias (consignações, cauções, depósitos judiciais)	
Segregação da movimentação financeira por fonte e subfonte de recurso	
Cadastro de múltiplas contas bancárias por unidade gestora e tipo de recurso	
Importação de extratos bancários (CNAB, OFX, CSV) e conciliação automatizada com relatório de divergências	
Apuração diária do saldo financeiro por conta, fonte e unidade gestora, com alerta de insuficiência de caixa	
Emissão de ordens bancárias eletrônicas integradas a instituições financeiras, com borderôs e comprovantes	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Descrição	Atende / Não Atende
Controle de alçadas de autorização de pagamento por perfil de usuário	
Gestão de adiantamentos e suprimentos de fundos, com controle de prestação de contas e pendências	
Controle de restos a pagar (processados e não processados) com atualização automática da disponibilidade financeira	
Envio automático de eventos financeiros à Contabilidade (item 02), sem lançamento manual duplicado	
Exportação de dados de execução financeira em PDF, XLS, XML e JSON para transparência e BI	
Log de auditoria de acesso e ações por usuário	
API aberta (REST/JSON) para integração com SICONFI, SIAFIC e TCE/PR	

3.4. Módulo de Prestação de Contas Municipais (SIM-AM)

3.4.1. Módulo responsável pela consolidação, validação, geração e transmissão das prestações de contas municipais ao TCE-PR e aos sistemas federais (SIAFIC, SICONFI), com integração automática aos demais módulos (contabilidade, orçamento, patrimônio, tesouraria, licitações e almoxarifado), em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, a LRF e o MCASP.

Descrição	Atende / Não Atende
Coleta automática de dados dos módulos de contabilidade, orçamento, patrimônio, licitações, contratos, tesouraria e almoxarifado	
Geração dos demonstrativos oficiais (RREO, RGF, DCA, DFC, balanços) nos layouts exigidos	
Compatibilidade com o SICONFI e a Matriz de Saldos Contábeis (MSC)	
Validação prévia dos dados antes da transmissão, com identificação de inconsistências e pendências	
Verificação de integridade entre receitas, despesas, saldos e fontes de recursos	
Atualização automática do sistema conforme mudanças normativas dos órgãos de controle	
Controle de prazos legais, protocolos de envio e emissão de comprovantes de transmissão	
Histórico de remessas, versões e justificativas, com armazenamento seguro	
Log de auditoria com rastreabilidade de ações por perfil de usuário	
Indicadores/alertas de aderência das informações prestadas às exigências normativas	

3.5. Módulo do Portal da Transparência

3.5.1. Módulo de publicação automatizada e acessível das informações públicas exigidas por lei (receitas, despesas, licitações, contratos, convênios e peças

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

de planejamento), com atualização em tempo real a partir dos demais módulos da plataforma, em conformidade com a LRF, a LAI e o SIAFIC.

Descrição	Atende / Não Atende
Sincronização automática com os módulos de contabilidade, finanças e administração, sem intervenção manual	
Publicação de receitas por categoria econômica, fonte, subfonte e tipo de arrecadação	
Publicação de despesas por empenho, liquidação e pagamento, com filtros por natureza, unidade e credor	
Publicação de licitações e contratos (edital, atas, aditivos, execução contratual)	
Publicação de convênios e parcerias (objeto, valor, prazo, repasses, metas)	
Disponibilização do PPA, LDO e LOA, e dos demonstrativos fiscais (RREO, RGF, DCA) com histórico por exercício	
Download de relatórios em PDF, XLS e XML	
Filtros de pesquisa avançada (órgão, despesa, receita, programa, fornecedor, exercício) e busca textual	
Dashboards e relatórios gráficos por usuário	
Módulo de e-SIC, com protocolo automático, controle de prazos e histórico de respostas	
Painel gerencial com alertas de obrigações legais pendentes de publicação	
Acessibilidade digital conforme eMAG/WCAG 2.1 (leitores de tela, contraste, navegação assistiva)	
Responsividade para desktop, tablet e smartphone	
Integração visual e funcional ao site institucional da Prefeitura	

3.6. Módulo de Compras, Licitações e Contratos Administrativos

3.6.1. Módulo que centraliza e automatiza o ciclo completo das contratações públicas — do planejamento à execução contratual —, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com integração nativa aos módulos orçamentário, contábil e de patrimônio, e publicidade automática no Portal da Transparência.

Descrição	Atende / Não Atende
Registro e tramitação eletrônica de requisições de compras/serviços pelas unidades demandantes	
Integração com PPA, LDO, LOA e Plano Anual de Contratações (PAC)	
Classificação automática das demandas por natureza de despesa, fonte de recurso e dotação	
Geração de estudo técnico preliminar e mapa de risco	
Criação de processos licitatórios em todas as modalidades da Lei nº 14.133/2021 (pregão, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo, dispensa e inexigibilidade)	
Geração automatizada de editais, termos de referência, pareceres,	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Descrição	Atende / Não Atende
atas e notificações	
Controle das fases do certame (publicação, habilitação, julgamento, recursos, adjudicação, homologação) com alertas de prazos	
Cadastro de contratos, aditivos, apostilamentos, repactuações, prorrogações, penalidades e rescisões	
Controle de vigência, valores, reajustes, garantias e medição de execução física/financeira	
Acompanhamento de cronogramas, entregas, faturas e fiscalização contratual	
Integração com empenho, liquidação, pagamento e contabilidade patrimonial	
Publicação automática de editais, extratos, contratos e aditivos no Portal da Transparência	
Painel público de acompanhamento por objeto, fornecedor, modalidade ou unidade	
Relatórios gerenciais por fornecedor, valor, modalidade, órgão ou prazo contratual	
Log de auditoria com histórico de alterações, acessos e justificativas	
Painel de KPIs (prazo médio de contratação, execução contratual, conformidade legal)	

3.7. Módulo de Gestão de Almoxarifado e Controle de Estoques

3.7.1. Módulo responsável pelo controle centralizado de materiais de consumo e permanentes — entrada, movimentação, requisição e baixa de estoque —, com integração nativa aos módulos de compras, contabilidade e patrimônio, e trilha de auditoria completa.

Descrição	Atende / Não Atende
Catálogo padronizado de materiais por grupo, classe e especificação	
Classificação dos itens por natureza da despesa (consumo ou permanente)	
Cadastro de unidades requisitantes, almoxarifados setoriais e responsáveis	
Registro de entrada de materiais vinculado a processo de compra, empenho e contrato	
Requisição eletrônica de materiais com fluxo de aprovação hierarquizado	
Baixa automática de estoque por requisição, com registro de data e responsável	
Inventário automático e manual, com histórico completo de movimentações	
Consulta em tempo real do saldo de estoque por item, local e centro de custo	
Alertas automáticos de ponto de reposição, validade e obsolescência	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Controle de lote, número de série e vida útil dos materiais, quando aplicável	
Integração com licitações/contratos para automação das entradas	
Integração com contabilidade e patrimônio para registro contábil e controle de bens	
Geração de requisições, ordens de fornecimento e termos de responsabilidade	
Relatórios de consumo por unidade gestora, item e período	
Inventário físico e contábil com conciliação automática	
Log de auditoria com histórico de movimentações por usuário, data e ação	

3.8. Módulo de Controle Patrimonial de Bens Públicos

3.8.1. Módulo responsável pelo controle do ciclo de vida completo dos bens móveis e imóveis do Município — cadastro, movimentação, depreciação e baixa —, com integração nativa aos módulos de compras, contabilidade e almoxarifado, em conformidade com o MCASP.

Descrição	Atende / Não Atende
Cadastro de bens móveis e imóveis, com número de tombo, localização, estado de conservação e responsável	
Classificação conforme plano de contas, vinculada a empenho, nota fiscal e contrato de origem	
Integração com compras/almoxarifado para automação da entrada de bens	
Transferência eletrônica de bens entre setores/usuários, com geração de termo e histórico	
Emissão de termo de responsabilidade e controle de usuário custodiante	
Registro de cessões, comodatos, empréstimos e guarda compartilhada	
Cálculo automático de depreciação conforme MCASP, com regras parametrizáveis por tipo de bem	
Reavaliação e reclassificação patrimonial com histórico de eventos	
Cadastro de imóveis com dados georreferenciados, matrícula, uso e destinação	
Controle de cessões, concessões de uso, permutas, afetação e desafetação de imóveis	
Registro de baixa, desfazimento ou alienação de bens inservíveis/obsoletos	
Relatório de inventário físico e contábil, com reconciliação	
Fluxo eletrônico para comissões de avaliação e desfazimento de bens	
Relatórios gerenciais por unidade, categoria, situação e depreciação acumulada	
Log de auditoria por usuário, ação e data	
Exportação de dados para prestação de contas e Portal da Transparência	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

3.9. Módulo de Gestão de Frotas e Veículos

3.9.1. Módulo responsável pelo controle da frota municipal (própria, locada, cedida ou em comodato) — cadastro de veículos, motoristas, abastecimento, manutenção e custos operacionais —, com integração nativa aos módulos de patrimônio, contratos e contabilidade.

Descrição	Atende / Não Atende
Cadastro de veículos (placa, renavam, chassi, modelo, combustível, quilometragem, status)	
Classificação por unidade gestora, finalidade de uso e origem (próprio, locado, cedido)	
Vinculação a contratos de locação, cessão ou comodato	
Cadastro de condutores com dados de CNH e histórico de utilização	
Associação entre condutor e veículo, com controle de permissões	
Registro de abastecimentos com controle de consumo (km/l) e alerta de anomalias	
Planejamento e controle de manutenções preventivas/corretivas, com ordens de serviço, peças e custos	
Controle de vencimentos de licenciamento, IPVA e seguro obrigatório	
Registro de saídas e retornos (itinerário, quilometragem, tempo de uso, condutor)	
Relatórios de desempenho, consumo e custo por km rodado e por unidade gestora	
Integração com controle interno/auditoria para apuração de uso indevido	
Painel de indicadores de desempenho da frota (custo total, custo médio por km)	
Exportação de dados para prestação de contas e Portal da Transparência	

3.10. Módulo de Gestão de Obras Públicas

3.10.1. Módulo responsável pelo monitoramento físico e financeiro das obras públicas municipais, da concepção à entrega, com integração nativa aos módulos de contratos, contabilidade e transparência.

Descrição	Atende / Não Atende
Cadastro da obra (localização georreferenciada, tipo, objeto, cronograma, orçamento, licitação vinculada)	
Vinculação a contratos, convênios e empenhos no módulo contábil	
Lançamento de medições periódicas com percentual de execução física x financeira	
Integração com contratos/contabilidade para conciliação de pagamentos, saldo e aditivos	
Alertas de desvio de cronograma ou orçamento	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Classificação da origem dos recursos (próprios, estaduais, federais, operações de crédito)	
Controle de liberações, contrapartidas, repasses e saldos disponíveis por fonte	
Registro de vistorias técnicas/fiscais com fotos georreferenciadas e checklist por etapa	
Registro de autos, notificações, pareceres e termos de recebimento	
Painéis por tipo de obra, fase, região, execução e valor investido	
Relatório de custo por m², avanço físico mensal e eficiência orçamentária	
Publicação automática do status das obras no Portal da Transparência	
Consulta pública com mapa interativo e filtros por bairro/equipamento público	

3.11. Módulo de Serviços Municipais (Governo Digital)

3.11.1. Plataforma central de serviços digitais ao cidadão — catálogo de serviços, atendimento multicanal, autenticação segura e participação cidadã —, integrada aos sistemas municipais existentes e em conformidade com a LAI, a LGPD e o SIAFIC.

Descrição	Atende / Não Atende
Catálogo de serviços organizado por área/perfil, com etapas, prazos, documentos e custos	
Indicação do nível de digitalização do serviço (100% digital, parcial ou presencial)	
Protocolo digital por múltiplos canais (portal, app, chatbot, e-mail, QR Code)	
Integração com login único gov.br (níveis prata/ouro), com biometria ou 2FA	
Acompanhamento de status do requerimento com notificação (e-mail/SMS/push)	
Perfil personalizado do cidadão, com histórico e documentos salvos	
Painel gerencial com KPIs (tempo de resposta, taxa de conclusão, satisfação, serviços mais acessados)	
Publicação de notícias, editais, comunicados e agenda de eventos	
Conectividade nativa com sistemas municipais (tributação, protocolo, saúde, educação, ouvidoria)	
API aberta e documentada para integrações futuras	
Ferramentas de consulta pública, enquetes e audiências digitais	
Integração com ouvidoria e e-SIC, com controle de prazos e classificação	
Conformidade com a LGPD (gestão de consentimento, anonimização, controle de acesso)	
Acessibilidade conforme e-MAG/WCAG 2.1 e suporte multilíngue	
Painel de administração autônomo (estrutura de serviços, permissões, identidade visual) sem depender do fornecedor	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Descrição	Atende / Não Atende
Suporte à criação de subportais por secretaria/conselho	

3.12. Módulo de Processo Administrativo Digital

3.12.1. Módulo de protocolo eletrônico e gestão processual 100% digital — elaboração, tramitação, arquivamento e assinatura de documentos e processos administrativos —, com integração nativa aos demais módulos e conformidade com a LAI, a LGPD e a Lei do Governo Digital (Lei nº 14.129/2021).

Descrição	Atende / Não Atende
Protocolo eletrônico com numeração única e sequencial, vinculada à unidade e ao tipo de procedimento	
Recibo eletrônico com carimbo temporal, QR Code e metadados	
Assinatura digital ICP-Brasil (A1/A3) e integração com login gov.br	
Tramitação eletrônica entre setores com controle de prazos, alertas e despacho eletrônico	
Fluxos de trabalho parametrizáveis por tipo de processo	
Encaminhamento paralelo/sequencial com regras de aprovação e substituição de usuários	
Protocolo público (cidadão) com autenticação digital e acompanhamento em tempo real	
Integração com e-SIC e ouvidoria, com garantia de sigilo e rastreabilidade	
Classificação documental conforme tabela do CONARQ	
Controle de temporalidade, prazo de guarda, arquivamento e descarte legal	
Painel gerencial de processos (em aberto, encerrados, tempo médio de tramitação) por setor/tipo	
Exportação de relatórios em XLS, PDF e CSV	
Log de auditoria criptografado (inclusão, edição, tramitação, assinatura, acesso, exclusão)	
Integração nativa com contabilidade, licitações/contratos, assinatura digital e GED	
API aberta e documentada para integração com sistemas federais (SEI, gov.br, SICONV)	
Armazenamento com redundância, backup automático, criptografia e autenticação multifator	
Acessibilidade conforme e-MAG/WCAG	

3.13. Módulo de Assinatura Digital (Certificação ICP-Brasil A1/A3)

3.13.1. Módulo de assinatura digital de documentos, com suporte a certificados ICP-Brasil (A1/A3), fluxo de envelopes com múltiplos signatários e integração nativa ao protocolo eletrônico e demais módulos, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020.

Descrição	Atende / Não Atende

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Compatibilidade com certificados ICP-Brasil (modelos A1 e A3)	
Suporte a tokens, smartcards e repositórios locais de certificados	
Assinatura individual ou em lote de documentos em PDF	
Assinatura em dispositivos móveis, com carregamento do certificado pelo usuário	
Campos posicionáveis de assinatura, data, rubrica e nome no documento	
Envelopes digitais com múltiplos signatários, em ordem sequencial ou paralela	
Notificação automática por e-mail aos signatários pendentes	
Monitoramento em tempo real do status do envelope e de cada signatário	
Filtros de pesquisa por status, signatário, data ou palavra-chave	
Cancelamento de envelope e rejeição justificada de assinatura	
Armazenamento em nuvem com controle de versões	
Log de auditoria de todas as ações, com trilha completa	
Comprovante de assinatura com carimbo de tempo e dados do certificado	
Geração do arquivo assinado em formato PAdES, com validação online	
Personalização institucional (brasão, logotipo, nome da entidade)	
Lembretes automáticos de pendência de assinatura	
Integração com protocolo eletrônico e processo digital	

3.14. Módulos de Gestão Tributária Municipal

3.14.1. Módulos integrados para administração e controle da arrecadação de tributos municipais (IPTU, ISS, ITBI e taxas diversas), abrangendo cadastro de contribuintes, lançamento, emissão de guias, parcelamento, dívida ativa e certidões, com integração nativa à contabilidade pública (PCASP/MCASP) e ao Sistema Nacional de Protestos.

Descrição	Atende / Não Atende
Cadastro único de contribuintes, com vínculo a imóveis urbanos/rurais e atividades econômicas	
Consulta por CPF, CNPJ, endereço ou nome, com histórico de débitos, pagamentos e atendimentos	
Cálculo automático do ITBI por percentual de venda, com controle de isenções e alteração de titularidade após pagamento	
Interface unificada de atendimento ao contribuinte, com controle de produtividade e rastreabilidade	
Emissão de guias e boletos com cálculo automático de encargos (juros, multa, correção) e geração de carnês/lotes	
Emissão de certidão negativa, positiva e positiva com efeitos de negativa, com histórico	
Parcelamento e reparcelamento com simulação, controle de estorno	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Descrição	Atende / Não Atende
e inadimplência	
Controle de arrecadação com integração bancária e monitoramento por tributo, período e conta	
Geração e gestão da Dívida Ativa, com emissão de CDA e integração ao sistema de protesto	
Cálculos tributários parametrizáveis (fórmulas, isenção, remissão, prescrição, compensação)	
Gestão documental com repositório centralizado, controle de validade e assinatura digital	
Integração com contabilidade pública (PCASP/MCASP) e sistemas georreferenciados	
Relatórios e indicadores exportáveis (PDF, XLS, JSON, XML), com filtros por perfil de usuário	
Automações configuráveis (inscrição em dívida ativa, comunicados de cobrança, atualização monetária por índice)	
Conformidade com a LGPD (proteção de dados do contribuinte)	
Emissão eletrônica da guia do ITBI, com código de barras para pagamento em bancos/lotéricas/canais eletrônicos	
Protocolo eletrônico e acompanhamento em tempo real do processo de transmissão imobiliária (status, pendências, documentos)	
Integração com o cadastro imobiliário para atualização automática de proprietários e contratos	
Emissão de certidão de regularidade fiscal do imóvel e comprovante de pagamento do ITBI	
Envio eletrônico de documentos do ITBI para cartórios e órgãos competentes	
Gestão de isenções, imunidades e benefícios fiscais do ITBI, com controle de prazos e comprovações	
Emissão de NFS-e individual ou em lote, para prestadores de todos os portes (autônomos, MEI, sociedades)	
Emissão de RPS com conversão automática para NFS-e	
Preenchimento validado de campos obrigatórios (prestador, tomador, item de serviço, retenções, regime tributário)	
Numeração sequencial, QR Code e certificação digital (ICP-Brasil) na NFS-e	
Exportação/envio automático da NFS-e em PDF, XML ou e-mail ao tomador	
Cálculo automático do ISSQN por CNAE, regime e substituição tributária	
Geração da Declaração Mensal de Serviços (DMS) e guia de ISS com vencimento parametrizável	
Gestão de regimes de apuração (estimado, fixo, Simples Nacional, lucro real, presumido, substituto tributário)	
Escrituração de serviços tomados, com retenção de ISS de prestadores externos ao município, incluindo o controle do ISS retido por instituições bancárias (item 20)	
Painel de fiscalização com cruzamento de dados (notas emitidas x tomadas x declarações x guias pagas) e alertas de inconsistência	
Lançamento de crédito tributário a partir de fiscalização e autos de	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Descrição	Atende / Não Atende
infração eletrônicos	
Aderência ao padrão nacional de NFS-e (ABRASF), com API RESTful	
Portal do contribuinte para NFS-e (emissão, consulta, cancelamento, declarações, guias, histórico)	
Parametrização de códigos de serviço, alíquotas e regimes tributários pela Administração	

3.15. Módulo de Emissão e Controle Eletrônico de Alvará

3.15.1. Módulo digital para solicitação, análise, emissão, renovação e fiscalização de alvarás municipais, com consulta pública e integração com a fiscalização municipal.

Descrição	Atende / Não Atende
Solicitação online de alvará com formulário personalizado por tipo de atividade	
Upload de documentos exigidos para análise	
Workflow configurável de análise (aprovação, pendência, complementação, deferimento/indeferimento)	
Notificação automática ao solicitante sobre o andamento do processo	
Emissão do alvará digital com código de autenticidade e QR Code	
Renovação automática ou manual, com alerta antecipado de vencimento	
Histórico completo de alvarás emitidos e renovados	
Painel gerencial de solicitações, alvarás emitidos, expirados e cancelados	
Integração com fiscalização municipal (visitas e autuações vinculadas ao alvará)	
Consulta pública online da situação e validade do alvará	
Autenticação segura e criptografia dos dados e documentos	
Relatórios e dashboards gerenciais (prazos, tipos e quantidades de alvarás)	

3.16. Módulo de Apoio à Procuradoria — Processos Judiciais e Execuções Fiscais

3.16.1. Módulo de controle automatizado das ações judiciais e execuções fiscais, com integração nativa à Dívida Ativa (item 56) e ao Tribunal de Justiça via web-service, apoiando a atuação da Procuradoria Municipal.

Descrição	Atende / Não Atende
Integração com a Dívida Ativa para importação de créditos e geração da CDA	
Geração automática da Petição Inicial a partir de modelos	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Descrição	Atende / Não Atende
parametrizáveis	
Integração via web-service com o Tribunal de Justiça para protocolo e acompanhamento em tempo real	
Protocolo de petições em lote (mínimo de 50 por lote)	
Geração de documentos por modelo (template), com assinatura digital ICP-Brasil	
Controle de procurações, com associação em lote às petições	
Classificação processual conforme padrão CNJ (classes, assuntos, base legal)	
Registro de movimentações, com transferência de responsabilidade e parecer técnico/jurídico	
Agenda de compromissos dos procuradores, com alerta de prazos (mínimo 3 dias de antecedência)	
Registro da execução fiscal vinculada à CDA e à petição inicial, com acompanhamento do trâmite	
Emissão de alvarás judiciais	
Alertas de novos processos e movimentações (pagamento, parcelamento, cancelamento)	
Identificação de débitos parcelados em atraso, passíveis de ajuizamento	
Controle de distribuição de processos entre procuradores	
Log de auditoria (data, hora, usuário) e bloqueio de movimentação fora da responsabilidade do usuário	
Relatórios gerenciais (execuções, sentenças, recursos, produtividade, movimentações, custas)	

3.17. Módulo de Business Intelligence (BI)

3.17.1. Plataforma de coleta, tratamento, análise e visualização de dados de múltiplas fontes internas e externas, com dashboards dinâmicos, ETL e cubos de dados, para apoio à decisão estratégica e operacional da Administração.

Descrição	Atende / Não Atende
Conexão nativa a bancos relacionais (SQL Server, Oracle, PostgreSQL, MySQL, Firebird, Sybase, SQLite)	
Conexão a arquivos (Excel, CSV, TXT, Google Drive) e APIs (JSON, OLEDB, ODBC)	
Rotinas de ETL com junção de dados de diferentes bases	
Criação de colunas calculadas e filtros personalizados por usuário	
Agendamento de cargas automatizadas de cubos de dados, com opção de carga manual/offline	
Construção de dashboards com gráficos, gauges, indicadores e componentes interativos	
Filtros vinculados às queries de origem e navegação por drill-down	
Envio automático/manual de relatórios e dashboards por e-mail (PDF/imagem), com periodicidade configurável	
Exportação de telas em múltiplos formatos e visualização responsiva em dispositivos móveis	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Descrição	Atende / Não Atende
Personalização visual (layout, cores, temas, logotipo) via interface drag and drop	
Cópia/reutilização de painéis e importação/exportação de visões	
Controle de acesso individual ou por grupo de usuários	
Edição controlada de campos específicos nos painéis (ex.: metas e indicadores)	
Integração com mapas georreferenciados (Shapefile, Google Maps, Bing Maps, Leaflet)	
Ferramentas de comparação histórica e análise de performance	

3.18. Módulo de Gestão de Fluxos de Trabalho (Workflow)

3.18.1. Módulo de criação e automação de fluxos de trabalho configuráveis pelo usuário, com formulários dinâmicos, variáveis condicionais e integração com os demais módulos da plataforma.

Descrição	Atende / Não Atende
Criação de fluxo de trabalho pelo usuário, com ações manuais (aprovação, inserção de dados, validação) e etapa de conclusão	
Criação de variáveis personalizadas, utilizáveis em campos de formulário e condições de fluxo	
Condicionamento de etapas por variável (ex.: aprovação extra acima de determinado valor)	
Tela de acompanhamento em tempo real do status da tarefa/fluxo (em andamento, concluído, pendente)	
Visualização das etapas já realizadas e pendentes do fluxo	
Integração com outros módulos da plataforma (ex.: assinatura de empenho a partir do fluxo, via contabilidade)	
Visualização do fluxo no organograma, relacionando etapas a áreas/responsáveis	
Geração de hash do documento assinado e verificação de integridade ao longo do fluxo	
Criação de formulário dinâmico dentro da própria ferramenta, com campos condicionais	
Integração automática das respostas do formulário às etapas seguintes do fluxo	
Atribuição de tarefas a setores ou cargos específicos	
Execução de tarefas em lote	
Configuração de fluxos distintos por entidade participante, ou fluxo único compartilhado, conforme definição da Contratante	

3.19. Módulo de Automação de DFD, ETP e Termo de Referência

3.19.1. Módulo de planejamento das contratações, desde o Documento de Formalização de Demanda (DFD) até o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência, com pesquisa de preços integrada e apoio de Inteligência Artificial na geração de minutas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Descrição	Atende / Não Atende
Cadastro de DFD (objeto, justificativa, grau de prioridade, exercício, previsão no PCA)	
Cadastro de itens de material (CATMAT) e de serviço (CATSER), com unidade, quantidade e valor unitário estimado	
Participação por carona de outros setores no mesmo processo, sem duplicação de cadastro	
Vinculação da equipe de planejamento ao processo	
Exportação do DFD completo em PDF, com itens, justificativas, equipe e assinaturas	
Geração de minuta por IA para preenchimento de campos textuais do DFD	
Controle de acesso por usuário, grupo e unidade (secretaria)	
Criação do ETP a partir do DFD aprovado, com herança automática de objeto, itens, justificativas e participantes	
Seleção de modalidade de licitação e critério de julgamento, orientando a geração dos documentos	
Mapa de preços integrado: registro de fornecedores, cotações e fontes online (PNCP, editais)	
Cálculo automático de média, desvio padrão, limites de saneamento e média saneada por item	
Exportação do ETP completo em PDF, com sumário, quadro de itens e campos de assinatura	
Geração de minuta do ETP por IA (necessidade, levantamento de mercado, solução, estimativa de custo)	
Geração do Termo de Referência vinculado ao ETP, com campos gerados por IA e exportação em PDF	
Exportação do mapa de preços em PDF para juntada ao processo	

3.20. Módulo de Gestão Eletrônica de Documentos (GED)

3.20.1. Módulo de gestão do ciclo de vida documental — classificação, temporalidade, armazenamento, empréstimo e assinatura digital —, com integração ao Diário Oficial Eletrônico (item 39) e conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

Descrição	Atende / Não Atende
Plano de classificação hierárquico (Classe, Subclasse, Grupo, Subgrupo), customizável	
Plano de temporalidade vinculado às classes, com prazos para fases Corrente, Intermediária e Permanente	
Recálculo automático de prazos ao alterar a temporalidade de uma classe/subclasse	
Classificação de sigilo das informações, conforme a LAI (Lei nº 12.527/2011)	
Captura de documentos por upload (múltiplo/individual), câmera, link externo ou modelo pré-configurado	
Cadastro hierárquico de localizações físicas de armazenamento, com endereço e localização geográfica	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Tela única de consulta, classificação e acondicionamento de documentos, com visualização em miniatura ou lista	
Filtro de busca por tipo de arquivo (PDF, planilha, documento, imagem, texto, vídeo, áudio)	
Gestão de empréstimo de documentos, com controle de prazos e notificação ao solicitante	
Pré-visualização de arquivos sem necessidade de download (imagem, planilha, texto, PDF, apresentação)	
Envio de arquivo por e-mail a um ou vários destinatários, como anexo ou link	
Assinatura digital de PDF via certificado ICP-Brasil (A1/A3 ou token)	
Solicitação de assinatura a um ou vários signatários, com notificação por e-mail e opção de rejeição justificada	
Relatório de documentos por tipo de acondicionamento (ex.: caixas)	
Relatório de documentos por classificação, localização física e situação (arquivado, emprestado, descartado)	
Publicação no Diário Oficial de arquivo já armazenado no GED, sem necessidade de novo upload	

3.21. Módulo do Diário Oficial Eletrônico

3.21.1. Módulo de criação, assinatura e publicação do Diário Oficial Municipal, com integração nativa ao GED (item 38) e ao Portal da Transparência (item 35).

Descrição	Atende / Não Atende
Criação de seções com anexação de PDFs e geração automática de sumário, com organização por drag and drop	
Geração de edição com índice navegável (links de acesso às seções)	
Geração de edições do tipo Ordinária e Suplementar, com possibilidade de tipos adicionais	
Filtro de edições por número, tipo, situação, data de publicação e usuário	
Edição, cancelamento e anexação de documentos permitidos somente antes da publicação	
Bloqueio de qualquer alteração após a publicação no Portal da Transparência	
Assinatura eletrônica/digital (ICP-Brasil A1/A3) da edição após geração do PDF, replicada em todas as páginas	
Download da edição mesmo após assinatura e publicação	
Pesquisa no Portal da Transparência por período, ano, mês, palavra-chave e número da edição	
Destaque da última edição publicada (número, tamanho, data, tipo, autor e assinante)	
Download completo da edição pelo Portal da Transparência	
Listagem de todas as edições publicadas na página inicial do Diário Oficial	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Link permanente da publicação, sem expiração	
Configuração de pop-up/mensagem informativa no portal do Diário Oficial	
Contagem e relatório de acessos ao Diário Oficial, com opção de impressão	
Parametrização do nome do menu conforme legislação vigente da entidade	
Restrição de uma publicação por tipo de edição por dia	
Configuração de brasão, nome da entidade, data de início e base legal da publicação	
Configuração de capa e cabeçalho da edição (layout personalizável)	
Vínculo de documentos já publicados no GED à edição, sem novo upload	
Agendamento de publicação com data e horário definidos	

3.22. Módulo de Intermediação de Emprego (Agência Virtual do Trabalhador)

3.22.1. Plataforma de intermediação de emprego e formação profissional do Município, reunindo vagas de emprego, programas de inclusão (Primeiro Emprego, PCD, Talentos 50+, vagas urgentes e por desafio técnico), catálogo de cursos gratuitos e portal editorial de carreira, com painéis distintos para candidato, empresa, entidade promotora e administração municipal.

Descrição	Atende / Não Atende
Cadastro de vaga (cargo, descrição, requisitos, benefícios, faixa salarial, modalidade, tipo de contratação, prazo com encerramento automático)	
Motor de busca com filtros combinados (área, cidade/raio, modalidade, salário, experiência, contratação, PCD)	
Ordenação de resultados por recência, compatibilidade (match) e salário	
Candidatura em um clique, com confirmação automática e notificação à empresa	
"Salvar vaga" e Radar de Vagas por WhatsApp, com opt-in/opt-out conforme LGPD	
Encerramento e reabertura automática de vaga, com notificação e arquivamento no painel da empresa	
Compartilhamento de vaga (link e redes sociais) com preview Open Graph	
Seção "Primeiro Emprego" (estágio, jovem aprendiz, trainee), com perfil simplificado para candidatos de 16–24 anos	
Recomendação automática de cursos do Módulo de Formação para vagas de Primeiro Emprego	
Programa Mentor Cívico, com sugestão automática de mentor e agendamento de sessão	
Simulador de entrevista assistido por IA, com feedback estruturado e histórico no perfil	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Descrição	Atende / Não Atende
Catálogo de cursos gratuitos (Prefeitura, SENAI, SENAC, SENAR, PRONATEC, parceiros), com inscrição, lista de espera e cancelamento	
Filtros de curso por área, modalidade, entidade, duração e nível	
Certificado digital municipal com QR Code de verificação, vinculado ao perfil do candidato	
Trilha de Formação Personalizada por IA, com plano de cursos e percentual de aderência à vaga-alvo	
Painel da entidade promotora (gestão de vagas, inscritos, presença e emissão de certificados em lote)	
Seção "Inclusão" com vagas afirmativas PCD, selo e filtro por tipo de deficiência	
Declaração de Acessibilidade obrigatória para vagas afirmativas	
Perfil Acessível do Candidato PCD, com dados visíveis apenas mediante consentimento (LGPD)	
Selo "Empresa Inclusiva" com renovação anual e Assistente de Inclusão por IA	
Banco de Talentos 50+ (perfil sênior, busca por especialidade/experiência/disponibilidade)	
Contato empresa–profissional sênior via plataforma, sem exposição de contato até aceite mútuo	
Vagas "Na Hora" (urgentes/temporárias), com badge de urgência e prazo máximo de exibição de 72h	
Candidatura expressa e Radar "Na Hora" por WhatsApp	
Vagas "Desafio" com prova prática, prazo de entrega e ocultação de candidatos até encerramento	
Submissão de entrega pelo candidato (upload/link), com reenvio até o prazo-limite	
Painel de avaliação de desafios (pontuação por critério, ranking automático) e pré-avaliação assistida por IA	
Cadastro completo do candidato (dados pessoais, formação, experiências, habilidades, idiomas, PCD)	
Perfil de IA (resumo profissional, pontos fortes, sugestões de melhoria) e extração automática de currículo (PDF/LinkedIn)	
Score de compatibilidade (match) por vaga, com explicação dos fatores	
Painel do candidato (status de candidaturas, vagas salvas, cursos, certificados, simulações)	
Cadastro e verificação de empresa (CNPJ validado), com prazo de análise de até 2 dias úteis	
Geração de vaga por IA a partir de briefing simplificado	
Painel de candidaturas por vaga, com filtros, notas internas e shortlist	
Mensagem-padrão de feedback por WhatsApp e Triagem por Resposta Ativa (áudio/vídeo com transcrição e nota)	
Dashboard do empregador (métricas de vagas, candidaturas, conversão) e perfil público da empresa	
Portal editorial "Carreira & RH" com CMS e fluxo de moderação para publicações patrocinadas	
Tribuna do Talento com moderação automática/humana e destaque	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Descrição	Atende / Não Atende
de publicações virais	
Painel administrativo com 2FA e perfis de acesso segregados (Superadmin, Moderador, Gestor de Cursos, Analista)	
Fila de moderação de conteúdo com SLA definido (24h/48h)	
Gestão de usuários (bloqueio, suspensão, exclusão com anonimização LGPD) e log de ações administrativas	
Dashboard de indicadores do mercado de trabalho local, com exportação em CSV/Excel	
Gestão do catálogo de cursos (cadastro, importação em lote, emissão de certificados em lote)	
Relatório de conformidade com a Lei de Cotas (Lei nº 8.213/1991), exportável	

3.23. Módulos de Gestão de Pessoal (RH, Portal do Servidor, Folha, e-Social, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho, Recrutamento e Ponto Eletrônico)

3.23.1. Sistema integrado de gestão de pessoal da Administração Municipal, contemplando vínculos funcionais, folha de pagamento, obrigações acessórias (e-Social), autoatendimento do servidor, ponto eletrônico, saúde e segurança ocupacional, avaliação de desempenho e recrutamento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o e-Social e a LGPD.

Item	Descrição	Atende / Não Atende
RH — Vínculos e Folha de Pagamento		
RH.1	Gestão de vínculos funcionais com múltiplas categorias e histórico completo	
RH.2	Controle de eventos funcionais (admissão, exoneração, licenças, afastamentos, aposentadoria)	
RH.3	Processamento automatizado da folha mensal e complementar, individual e coletiva	
RH.4	Geração de obrigações acessórias (RAIS, DIRF, SEFIP, CAGED, EFD-Reinf)	
RH.5	Gestão de férias, licenças-prêmio e abonos, com fracionamento, pecúnia e notificação automática	
RH.6	Controle de contribuições previdenciárias (RPPS, RGPS, complementar) e encargos	
RH.7	Parametrização de rubricas, planos salariais, progressões e reajustes (inclusive retroativos)	
RH — e-Social		
RH.8	Conformidade com os eventos do e-Social (1ª à 4ª fases), incluindo substituição da DIRF	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	Descrição	Atende / Não Atende
RH.9	Painel de acompanhamento em tempo real dos eventos, erros e reenvios	
RH.10	Geração e transmissão automatizada dos eventos, com validação de estrutura e cronologia	
RH.11	Painel comparativo entre folha e dados enviados ao e- Social, com relatório de divergências	
RH — Avaliação de Desempenho		
RH.12	Modelagem de fluxos avaliativos conforme plano de cargos e salários	
RH.13	Autoavaliação e avaliação por comissão, gestor ou pares, com pesos e critérios ajustáveis	
RH.14	Painel de resultados por servidor, setor ou ciclo avaliativo	
RH.15	Integração com progressão funcional, estágio probatório (item 50) e gratificações	
RH — Medicina e Segurança do Trabalho		
RH.16	Controle de PCMSO, PPRA, LTCAT, PPP, riscos ocupacionais e GHE	
RH.17	Gestão de ASO, exames médicos, CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) e afastamentos por saúde	
RH.18	Integração com a folha para cálculo automático de adicionais decorrentes de condições de trabalho	
RH.19	Conformidade com os eventos S-2210, S-2220 e S-2240 do e-Social	
RH — Recrutamento e Seleção		
RH.20	Cadastro de vagas, currículos e processos seletivos	
RH.21	Integração com o Cadastro Único (item 01) para validação e rastreabilidade de candidatos	
RH.22	Avaliação automatizada por critérios de escolaridade, experiência e formação	
RH.23	Painel de acompanhamento de processos seletivos (status, etapas, relatórios)	
RH — Portal do Servidor (dados pessoais e funcionais)		
RH.24	Espelhamento das informações contratuais do servidor, integrado à Folha de Pagamento	
RH.25	Linha do tempo funcional (nomeações,	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	Descrição	Atende / Não Atende
	exonerações, progressões, afastamentos, licenças, férias)	
RH.26	Consulta ao cadastro funcional completo (vínculos, cargos, lotações, histórico de alterações)	
RH.27	Visualização da programação de férias e licença-prêmio (futura e realizada)	
RH — Portal do Servidor (financeiro e previdenciário)		
RH.28	Histórico financeiro por competência e tipo de folha, com composição detalhada das verbas	
RH.29	Impressão de contracheque, recibo e ficha financeira	
RH.30	Emissão de comprovante de rendimentos para IRPF, conforme dados da DIRF	
RH.31	Consulta às contribuições previdenciárias (base de cálculo e valor) e relatório consolidado	
RH.32	Emissão de Certidão de Tempo de Serviço conforme Anexo XV da IN PRES/INSS nº 128/2022	
RH.33	Consulta a empréstimos consignados (contrato, parcelas, valores)	
RH.34	Geração automática de Carta Margem consignável, com dedução de empréstimos ativos	
RH — Portal do Servidor (férias e segurança do trabalho)		
RH.35	Consulta de férias pagas e com saldo pendente (período aquisitivo, dias de direito, gozados, convertidos)	
RH.36	Cadastro de CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) pelo próprio servidor	
RH — Portal do Servidor (acesso e controle)		
RH.37	Configuração de acesso para ex-servidores (permitir/restringir após desligamento)	
RH.38	Acesso simultâneo a múltiplos entes/entidades, com navegação entre folhas/competências/entidades	
RH — Portal do Servidor (recrutamento e processos seletivos)		
RH.39	Cadastro de requisições de pessoal (tipo, cargo, lotação, substituído, justificativa)	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	Descrição	Atende / Não Atende
RH.40	Registro de bolsas de estudo, com controle do prazo do benefício	
RH.41	Cadastro de currículo (experiência, competências, cursos, anexos)	
RH.42	Cadastro de processos seletivos (concursos e seletivos simplificados), com etapas, editais e resultados	
RH.43	Cadastro de vagas com tipos de reserva (PCD, afrodescendentes, indígenas), escolaridade e salário base	
RH.44	Painel público de processos seletivos, com inscrição online e emissão de boleto/comprovante	
RH.45	Importação de dados de empresas terceirizadas de concursos (etapas, classificações, candidatos)	
RH.46	Central de notificações por e-mail aos candidatos	
RH.47	Consulta de candidaturas por CPF, com detalhamento do processo e situação	
RH — Ponto Eletrônico		
RH.48	Relógio digital integrado, com consulta em tempo real pelo servidor (web/mobile)	
RH.49	Gestão de Banco de Horas e Banco de Dias, com controle de vencimento e emissão de extrato	
RH.50	Solicitação de justificativa de ponto pelo servidor, com fluxo de aprovação configurável	
RH.51	Cadastro de equipamentos/terminais, com visualização do status de comunicação	
RH.52	Coleta automática de registros via TCP-IP, com importação manual de AFD e geração de AFDT/ACJEF/AFD	
RH.53	Integração automática com a Folha (funcionários, cargos, departamentos, horários, feriados, afastamentos, férias)	
RH.54	Controle de ponto de terceirizados (matrícula, cargo, departamento, local e horário próprios)	
RH.55	Cadastro de justificativas compatíveis com o e-Social, com novas classificações configuráveis	
RH.56	Gestão de múltiplos tipos de jornada (fixa, flexível, revezamento), com tolerância para atrasos/saídas antecipadas	
RH.57	Perfis de acesso descentralizados por setor/departamento	
RH.58	Exportação de dados de ponto para a folha,	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	Descrição	Atende / Não Atende
	com filtro de eventos e tipo de lançamento (dia/hora)	
RH.59	Lançamento de justificativas em lote	
RH — Recursos Complementares		
RH.60	Relatórios dinâmicos exportáveis (PDF, XLSX, HTML)	
RH.61	Integração com o Portal da Transparência para publicação automática de atos	
RH.62	Validação digital de documentos e emissão de segunda via autenticada	
RH.63	Simulação de impacto financeiro de reajustes, progressões e alterações estruturais	
RH.64	Painéis gráficos e indicadores gerenciais de RH em tempo real	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

ANEXO XII
MATRIZ DE CRITICIDADE POR ITEM

Esta Matriz enquadra cada item do Quadro de Serviços em um dos três níveis de criticidade definidos no Termo de Referência (Essencial, Alta ou Operacional), para fins de graduação de severidade dos chamados, apuração de SLA e aplicação de glosas e multas. Legenda dos níveis: ESSENCIAL — rotinas cuja indisponibilidade impede atividades finalísticas obrigatórias e legalmente prazadas (contabilidade, folha, tributos, prestação de contas), ou infraestrutura cuja falha compromete toda a plataforma. Glosas aplicadas em dobro. ALTA — rotinas que sustentam obrigações legais e de transparência, mas cuja indisponibilidade pontual comporta contorno manual temporário. OPERACIONAL — rotinas de apoio administrativo e analítico, sem prazo legal diário associado. Os itens marcados com (*) são serviços sob demanda (horas técnicas, implantação, treinamento): seu SLA é apurado exclusivamente pelos chamados a eles vinculados, sem apuração de disponibilidade.

Item	Descrição	Criticidade
01	Módulo de Cadastro Único Centralizado	ESSENCIAL
02	Módulo de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira	ESSENCIAL
03	Módulo de Tesouraria e Controle Financeiro	ESSENCIAL
04	Módulo de Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ESSENCIAL
05	Módulo de Gestão Fiscal — Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)	ESSENCIAL
06	Módulo de Prestação de Contas Municipais (SIM-AM)	ESSENCIAL
07	Módulo de Gestão de Controle Interno	ALTA
08	Módulo de Compras, Licitações e Contratos Administrativos	ALTA
09	Módulo de Automação de DFD, ETP e Termo de Referência	ALTA
10	Módulo de Gestão de Fluxos de Processos Licitatórios	ALTA
11	Módulo de Automação de Cotação Eletrônica de Preços	ALTA
12	Módulo de Gestão do IPTU e Taxas Municipais	ESSENCIAL
13	Módulo de Gestão do ITBI e Taxas Correlatas	ESSENCIAL
14	Módulo de Gestão do ISSQN e Taxas Municipais	ESSENCIAL
15	Módulo de Gestão de Receitas Diversas	ESSENCIAL
16	Módulo de Fiscalização Fazendária	ESSENCIAL
17	Módulo de Contribuição de Melhoria	ESSENCIAL
18	Módulo de Malha Fiscal e Declaração de Informações (DIMP)	ESSENCIAL
19	Módulo de Gestão de Arrecadação	ESSENCIAL
20	Módulo de Controle do ISS Retido por Instituições Bancárias	ESSENCIAL
21	Módulo de Escrituração Eletrônica do ISSQN	ESSENCIAL
22	Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)	ESSENCIAL
23	Módulo de Emissão Eletrônica do ITBI	ESSENCIAL
24	Módulo de Emissão e Controle Eletrônico de Alvará	ALTA
25	Módulo de Gestão de Almoxarifado e Controle de Estoques	OPERACIONAL
26	Módulo de Controle Patrimonial de Bens Públicos	OPERACIONAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	Descrição	Criticidade
27	Módulo de Gestão de Frotas e Veículos	OPERACIONAL
28	Módulo de Gestão de Obras Públicas	OPERACIONAL
29	Módulo de Serviços Municipais (Governo Digital)	ALTA
30	Módulo de Processo Administrativo Digital	ALTA
31	Módulo de Gestão de Fluxos de Trabalho (Workflow)	ALTA
32	Módulo de Assinatura Digital (Certificação ICP-Brasil A1/A3)	ALTA
33	Módulo de Atendimento ao Cidadão com Aplicativo Móvel	ALTA
34	Módulo de Intermediação de Emprego — Agência Virtual do Trabalhador	OPERACIONAL
35	Módulo do Portal da Transparência	ALTA
36	Módulo de Emissão, Elaboração e Padronização de Documentos Oficiais	ALTA
37	Módulo de Portais Institucionais (Website Oficial, CMS)	ALTA
38	Módulo de Gestão Eletrônica de Documentos (GED)	ALTA
39	Módulo do Diário Oficial Eletrônico	ALTA
40	Módulo de Apoio à Procuradoria — Processos Judiciais e Execuções Fiscais	ALTA
41	Módulo de Business Intelligence (BI)	OPERACIONAL
42	Módulo de Recursos Humanos	ESSENCIAL
43	Módulo de Portal do Servidor	ALTA
44	Módulo do e-Social	ESSENCIAL
45	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	ALTA
46	Módulo de Recrutamento e Seleção	OPERACIONAL
47	Módulo de Avaliação de Desempenho	OPERACIONAL
48	Módulo de Ponto Eletrônico	ALTA
49	Módulo de Treinamento e Formação	OPERACIONAL
50	Módulo de Estágio Probatório	OPERACIONAL
51	Módulo Requerimentos	ALTA
52	Módulo de Vistoria e Inspeção	OPERACIONAL
53	Módulo de Gestão Ambiental	OPERACIONAL
54	Módulo de Gestão de Cemitérios	OPERACIONAL
55	Módulo de Gestão de Habitação	OPERACIONAL
56	Módulo de Gestão de Dívida Ativa	ESSENCIAL
57	Módulo de Gestão do Simples Nacional	ESSENCIAL
58	Horas Técnicas — Suporte On-line e Presencial (*)	OPERACIONAL
59	Horas Técnicas — Configuração e Evolução de Workflow (*)	OPERACIONAL
60	Serviço de Integração via API — Conectores Sistêmicos	ALTA
61	Hora Técnica de Treinamento (*)	OPERACIONAL
62	Serviços de Diagnóstico (*)	OPERACIONAL
63	Serviço de Configuração (*)	OPERACIONAL
64	Serviços de Migração de Informações (*)	OPERACIONAL
65	Serviços de Habilitação do Sistema para Uso (*)	OPERACIONAL
66	Serviços de Migração de Bases de Dados Legadas (*)	OPERACIONAL
67	Backup de Dados — Armazenamento	ESSENCIAL
68	Datacenter (Processamento Escalável)	ESSENCIAL
69	Datacenter (Ambiente de Homologação)	OPERACIONAL
70	Disponibilização de Técnico Residente e Coordenador Técnico	ALTA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Resumo quantitativo: 24 itens de Criticidade Essencial; 23 itens de Criticidade Alta; 23 itens de Criticidade Operacional.

Nota interpretativa: a falha de item de infraestrutura de Criticidade Essencial que resulte em indisponibilidade de outros itens será apurada conforme estabelecido no Termo de Referência, imputando-se a ocorrência a todos os itens impactados, sem dupla contagem de glosa sobre o mesmo fato para o mesmo item.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

ANEXO XIII
LEVANTAMENTO DE SISTEMAS SATÉLITES E SOLUÇÕES DE TERCEIROS PARA FINS DE INTEGRAÇÃO VIA API

A) Sistemas com necessidade de integração via API com a nova plataforma

Nº	Sistema	Área/Secretaria	Natureza	Módulo da plataforma envolvido
1	Tykhe (Chatbot WhatsApp)	Atendimento	Contratado (SaaS)	Atendimento ao Cidadão
2	Agendador Celepar	Atendimento	Contratado (SaaS)	Atendimento ao Cidadão / Serviços Municipais
3	Passe Escolar (cartão transporte)	Educação	Próprio	Cadastro Único / Educação
4	Uniforme Escolar	Educação	Próprio	Cadastro Único / Educação
5	Cadastro de Cardápio Escolar	Educação	Próprio	Educação
6	Central de Vagas (lista de espera)	Educação	Próprio	Educação
7	Remoção de Professores	Educação	Próprio	RH / Educação
8	Sistema/App 153 (Guarda Municipal)	Segurança	Próprio	Cadastro Único / Atendimento
9	Bilhetagem Triar (passe social)	Assistência Social/Transporte	Próprio	Assistência Social
10	Cadastro Cultural	Cultura	Próprio	Cadastro Único
11	Gerenciamento de Cursos	Trabalho e Emprego	Próprio	RH / Cadastro Único
12	Simulador de Licença Ambiental	Meio Ambiente	Próprio	Fiscalização / Tributário
13	Apoio à Assistência Judiciária	Jurídico	Próprio	Apoio à Procuradoria
14	Web Geo (georreferenciamento, integrado ao IPM/QGIS)	Planejamento/ Tributário	Próprio	Tributário (IPTU) / Patrimônio
1	Guia Amarela	Portal do Município	Próprio	Serviços

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Nº	Sistema	Área/Secretaria	Natureza	Módulo da plataforma envolvido
5				Municipais / Tributário
16	NovoSGA (filas — Espaço Cidadão e Saúde)	Atendimento/Saúde	Open source	Atendimento ao Cidadão
17	Estágio Obrigatório	RH/DEFAP	Próprio	Recursos Humanos
18	Sistema de Inscrição de Cursos (DEFAP)	RH/Formação	Low-code	Recursos Humanos
19	Sistema de Cursos	Educação	Low-code	Educação / RH
20	Sistema da Secretaria de Agricultura	Agricultura	Low-code	Cadastro Único
21	Moodle (EAD)	Saúde/RH	Open source	Recursos Humanos
22	Sistema de Trânsito (em testes)	Trânsito	Próprio (em desenvolvimento)	Fiscalização / Tributário
23	Monitoramento do Plano Diretor (em desenvolvimento)	Planejamento (SMPL)	Próprio (em desenvolvimento)	Obras / Patrimônio
24	Sistema Agronômico (em levantamento)	Agricultura	Próprio (em desenvolvimento)	Cadastro Único

Subtotal: 24 sistemas identificados com necessidade de integração. B) Ferramentas internas de TI sem necessidade de integração de dados de negócio (não computadas) E-mail Institucional (Celepar), Monitoramento de Rede, Dashboards Grafana (Ouvidoria/GLPI), Lista de Ramais, AD Reset, GLPI, OSTicket, Wiki Araucária, Gestão de Ativos de TI (sem uso ativo). Justificativa: são ferramentas de operação interna da própria área de TI, sem troca de dados de negócio (cidadão, servidor, tributo, patrimônio) com a plataforma administrativa a ser contratada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

ANEXO XIV
CHECKLIST DE EXECUÇÃO — ETAPA 01 DA POC

O exemplo a seguir é para o Módulo de Cadastro Único Centralizado. Todos os Módulos e Serviços a serem avaliados na Etapa 01 da PoC possuíram um checklist nesses padrões.

EX-01 — Módulo de Cadastro Único Centralizado

Existência do módulo: ☐ Possui ☐ Não Possui

Características Gerais do Sistema ERP (item 2.1) — 50 itens

Item	Descrição	Avaliação
G.1	Software em ambiente web nativo para todos os módulos, em conformidade com os Acórdãos TCE/PR nº 678/24 e nº 3565/24	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.2	Visualização, diretamente em tela, do histórico de backups gerados pelo sistema, com possibilidade de extração da cópia de segurança, a qualquer momento e sem necessidade de acionamento do suporte técnico, em pelo menos um formato estruturado, documentado e restaurável em sistema de gerenciamento de banco de dados de mercado, mediante autenticação por certificado digital.	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.3	Operação multi-entidade (Prefeitura, Câmara, Fundo de Previdência), com manutenção e consulta do histórico de receitas e despesas de todos os exercícios abrangidos pela migração de dados prevista neste Termo de Referência, permitindo a visualização e a emissão de relatórios desses registros históricos sem necessidade de troca de sistema, de módulo apartado ou de logout entre exercícios.	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.4	Acesso por domínio/subdomínio exclusivo da Contratante, com IP público exclusivo e comunicação HTTPS com certificado válido	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.5	Escalabilidade horizontal e vertical automática do datacenter	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.6	Atalho para visualização de estrutura de processo digital e alertas de pendência de assinatura, disponível ao menos nos módulos de contabilidade, tributação, licitação e compras, com fluxo pré- configurado no módulo de Workflow	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.7	Fechamento de balancetes por fonte de recursos no mesmo padrão exigido pelo TCE/PR, com validação prévia	☐ Atende ☐ Não

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	Descrição	Avaliação
	de diferenças de fontes antes da exportação de dados	Atende ☐ Não se Aplica
G.8	Mesmo padrão tecnológico e de experiência de usuário em todos os módulos (contabilidade, tributação, frotas, obras, licitação, patrimônio, compras, processos, RH)	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.9	Operação multiusuário, com múltiplos usuários simultâneos e múltiplas sessões por usuário	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.10	Integração total entre módulos, com cadastro único alimentado por todas as áreas, extensível a módulos futuros	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.11	Acesso multiabas com sessões independentes	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.12	Possibilidade de copiar o link da tela atual para compartilhamento com o suporte técnico ou outro usuário	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.13	Visualização de restos a pagar de exercícios anteriores sem necessidade de logout do exercício corrente	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.14	Notificação em tela ao usuário logado sobre atualizações disponíveis nos módulos de contabilidade, tributação, compras, frotas, obras e patrimônio, com opção de autorizar ou adiar a atualização	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.15	Ferramenta de identificação e tratamento de homônimos e cadastros duplicados (pessoas físicas e jurídicas), com indicação visual de quais módulos contêm os registros duplicados	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.16	Central de integrações que permita, a partir de uma única tela, integrar os módulos de tributos, patrimônio, contabilidade e almoxarifado, incluindo provisões tributárias	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.17	Cadastro rápido de novos usuários, disponível em todos os módulos	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.18	Cálculo automático da dedução do FUNDEB no momento do lançamento da receita, sem exigir lançamento em separado	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	Descrição	Avaliação
G.19	Recursos de acessibilidade (zoom e modos de contraste: claro, escuro, protanopia, deuteranopia, tritanopia) nos módulos administrativos, contábil, tributário, de frotas, obras e patrimônio	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.20	Login via Google, gov.br ou certificado digital, com recuperação de senha por e-mail e alerta ao usuário em caso de tentativas de login malsucedidas	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.21	Tela/atalho para cadastro padronizado de leis e atos, disponível ao menos nos módulos de contabilidade, licitações e tributação, com consulta cruzada entre os módulos	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.22	Consulta de dados diretamente em tela no Portal da Transparência, sem necessidade de download de arquivos (exceto anexos inseridos manualmente)	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.23	Acesso dos módulos ao mesmo domínio/subdomínio, com tramitação segura via protocolo JSON e geração de links de acesso em todas as abas, respeitada a permissão de cada usuário	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.24	Estrutura de campos adicionais configuráveis por rotina, personalizável pela própria Administração sem necessidade de customização pela contratada	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.25	Compatibilização e geração de arquivos para o SIOPE/SIOPS, incluindo rateio de valores	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.26	Importação e processamento de extratos bancários para conciliação bancária	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.27	Possibilidade de assinatura de mais de um processo por vez	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.28	Consulta de movimentos de débito e crédito por conta corrente, com separação automática por tipo de conta, a partir do cadastro do plano de contas	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.29	A infraestrutura da solução deverá suportar operações de manutenção, atualização e substituição de componentes do ambiente de produção sem indisponibilidade perceptível ao usuário final, em compatibilidade com a meta de disponibilidade e com o RTO estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço deste Termo de Referência.	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	Descrição	Avaliação
G.30	O sistema deverá permitir que um mesmo usuário mantenha múltiplas sessões de trabalho simultâneas e independentes, inclusive em abas distintas do mesmo navegador, sem interferência de dados, contexto ou estado entre elas — de modo que ações executadas em uma sessão (filtros, lançamentos em elaboração, telas abertas) não afetem as demais.	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.31	Acesso aos lançamentos diretamente a partir do cadastro do plano de contas	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.32	Tela de consulta dinâmica nos módulos de contabilidade, recursos humanos, tributação e compras/licitações, com criação de campos dinâmicos e execução de consultas em linguagem SQL — padrão aberto ISO/IEC 9075 —, restrita a usuários com perfil de permissão específico e limitada a comandos de leitura (consulta), vedada a execução de instruções de inclusão, alteração ou exclusão de dados e de estruturas do banco, com gravação e versionamento de modelos de consulta e registro integral das execuções em trilha de auditoria.	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.33	Disponibilização, à Administração, de mecanismo de acesso de leitura à base de dados da respectiva entidade — por conexão direta em protocolo padrão de mercado ou por camada de dados dedicada (réplica de leitura ou equivalente) —, com credenciais de perfil exclusivamente de consulta, vedado qualquer comando de escrita, sem custo adicional e sem prejuízo de desempenho do ambiente de produção, com documentação do dicionário de dados e registro dos acessos em trilha de auditoria, para fins de extração de dados, auditoria, business intelligence e atendimento a órgãos de controle.	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.34	Agrupamento de campos para exibição conjunta em área complementar das telas de entrada de dados já existentes	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.35	Execução de consultas em linguagem SQL (padrão aberto ISO/IEC 9075) nas telas de pesquisa dinâmica dos módulos de contabilidade, compras/licitações e recursos humanos, restrita a usuários com perfil de permissão específico e limitada a comandos de leitura (consulta), vedada a execução de instruções de inclusão, alteração ou exclusão de dados e de estruturas do banco de dados, com registro integral das execuções em trilha de auditoria.	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.36	Renderização responsiva da tela de pesquisa do Portal da Transparência para dispositivos móveis, incluindo menus e submenus	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.37	Para o módulo de acesso aos serviços pelo cidadão, possibilitar incluir campos, textos, formulários etc., sem a	☐ Atende ☐ Não

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	Descrição	Avaliação
	necessidade de intervenção técnica.	Atende ☐ Não se Aplica
G.38	Possuir base de dados única (prefeitura e entidades) utilizando a separação nas tabelas por código de entidade, incluindo dados inferiores ao exercício de 2013.	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.39	Para o setor de Recursos Humanos deverá possuir vários tipos de folhas para cálculo dentre eles (folha normal, férias, adiantamento, rescisão e diferenças).	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.40	Possibilitar o cálculo da folha diferenças de meses anteriores.	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.41	Possibilitar retirar relatórios de comparativos do líquido da folha, comparando determinados meses, para avaliar se houve alteração nos proventos e descontos.	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.42	Para a gestão do atendimento a empresa deverá possuir ferramenta de atendimento on-line, onde permita a interação por chamados ou por chat diretamente com o suporte, todos com controle de SLA diretamente pelo fiscal do contrato ou gestores da área de tecnologia.	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.43	Todas as configurações da folha de pagamentos para empenho, devem ser realizadas na contabilidade após a importação automática de dados sendo vedada a importação por arquivo, possibilitando a visualização do tipo de folha, lotação, proventos, descontos e líquido emissão de relatórios de resumos de fontes e dotação, possibilitar o aproveitamento da configuração anterior.	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.44	Possibilitar a validação de saldo de superavit e o tipo da fonte no crédito adicional.	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.45	Sistema deve possibilitar a consulta da realização e posição da despesa, receita e empenhos em tela.	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.46	Possibilitar após o lançamento do crédito adicional a visualização dos créditos e débitos relacionados ao lançamento, possibilitando a visualização dos totais por conta do plano de contas.	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.47	Demonstrar o tipo de operação receita das deduções para o usuário.	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.48	Para o lançamento de receitas e despesas o software	☐ Atende

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Item	Descrição	Avaliação
	estruturalmente deve buscar a codificação padrão do TCE/PR.	☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.49	Para o setor de tributos possuir opção de simulação de cálculo.	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica
G.50	Possibilitar a criação de templates novos para o portal da transparência.	☐ Atende ☐ Não Atende ☐ Não se Aplica

O percentual mínimo de 90% de atendimento (item 2.1 do Termo de Referência) incide sobre os itens marcados como Atende, em relação ao total de itens efetivamente aplicáveis ao módulo (ou seja, excluídos os marcados como Não se Aplica). Avaliador(es): _____

Data / Hora: ____ / ____ / _____ Início: _____ Término: _____

Observações: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

ANEXO XV

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS

1. Prefeitura Municipal de Araucária

1.1. MÓDULO DE CADASTRO ÚNICO CENTRALIZADO (Serviço)

1.1.1. O Módulo de Cadastro Único Centralizado constitui o núcleo estrutural da plataforma, responsável por manter, de forma unificada, a totalidade dos registros de pessoas físicas, pessoas jurídicas, servidores, contribuintes, fornecedores, etc. Todos os módulos da solução deverão consumir e alimentar exclusivamente esta base, vedada a existência de cadastros paralelos, desconexos ou replicados por módulo.

1.1.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.1.2.1. Cadastro unificado multi-papel

1.1.2.1.1. Manutenção de registro único por pessoa física ou jurídica, admitindo-se que um mesmo CPF/CNPJ figure simultaneamente em diferentes papéis perante a Administração (ex.: fornecedor, contribuinte, servidor, prestador de serviço), sem duplicação de cadastro para cada finalidade. Deverá permitir vincular uma pessoa física a uma ou mais pessoas jurídicas, com registro da natureza do vínculo (sócio, representante, servidor, etc.).

1.1.2.2. Validação e padronização de dados

1.1.2.2.1. Validação automática de CPF/CNPJ junto à Receita Federal no ato do cadastro ou atualização, com bloqueio de inconsistências cadastrais (documentos inválidos, dados incompletos) e mecanismo de deduplicação que impeça o registro de entradas divergentes.

1.1.2.3. Base de referência única para os demais módulos

1.1.2.3.1. Os módulos contábil, financeiro, tributário, de licitações e contratos, patrimonial e de recursos humanos deverão consultar e gravar diretamente na base de cadastro único, de modo que qualquer inclusão, alteração ou baixa cadastral seja automaticamente refletida em todos os módulos que utilizem aquele registro, sem necessidade de reentrada manual de dados ou rotina de sincronização em lote.

1.1.2.4. Propagação de atualizações

1.1.2.4.1. Alterações cadastrais realizadas em qualquer módulo deverão ser propagadas de forma automática e bidirecional para os demais módulos integrados, em prazo não superior a 60 (sessenta) segundos, garantindo que a informação exibida em qualquer ponto da plataforma reflita o estado mais atual do cadastro. O atendimento a este requisito será verificado na Prova de Conceito mediante alteração de registro cadastral em um módulo e consulta do mesmo registro em módulo distinto, e, durante a execução contratual, integrará a apuração de SLA do Item.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.1.2.5. Segregação de acesso por unidade participante e por domínio funcional

1.1.2.5.1. Controle de acesso segregado por perfil de usuário, por unidade/entidade participante (Prefeitura, Câmara Municipal e Fundo de Previdência Municipal) e por domínio funcional do dado, de modo que:

1.1.2.5.1.1. cada unidade edite e visualize apenas os dados sob sua responsabilidade funcional, sem que isso implique fragmentação da base, que permanece única e compartilhada;

1.1.2.5.1.2. dentro de uma mesma unidade, a edição de atributos cadastrais seja restrita ao módulo/área funcional detentora da governança daquele dado, ainda que o registro seja compartilhado por múltiplos módulos. Exemplificativamente, informações funcionais do servidor (cargo, lotação, vínculo, dados admissionais/demissionais e demais atributos exigidos pelo eSocial) somente poderão ser alteradas por usuários com perfil de Recursos Humanos, sendo vedada sua edição por usuários de módulos consumidores da informação (ex.: Contabilidade, Tesouraria, Compras), que deverão acessá-la em modo somente leitura;

1.1.2.5.1.3. de forma análoga, dados de natureza contábil, financeira, tributária ou patrimonial vinculados a um mesmo registro cadastral somente poderão ser alterados por usuários do módulo de origem daquele dado, sendo os demais módulos consumidores restritos à consulta;

1.1.2.5.1.4. o sistema deverá permitir a definição, por campo ou grupo de campos do cadastro único, de qual módulo/perfil detém permissão de escrita, e quais módulos possuem apenas permissão de leitura, de modo a preservar a integridade e a rastreabilidade da informação na origem.

1.1.2.6. Trilha de auditoria

1.1.2.6.1. Registro de log de atividades para toda inclusão, alteração ou exclusão cadastral, contendo usuário responsável, data, hora e natureza da operação, com disponibilização dessas informações para fins de auditoria interna e externa.

1.1.2.7. Interoperabilidade com sistemas de terceiros

1.1.2.7.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, permitindo consulta e sincronização dos dados do cadastro único por sistemas externos (assistência social e saúde, educação, etc.) e por órgãos de controle (SICONFI, SIAFIC, Tribunais de Contas, Receita Federal, CAUC), admitindo-se protocolo complementar (ex.: SOAP) apenas quando exigido pela plataforma de terceiro a ser integrada.

1.1.2.8. Governança e portabilidade

1.1.2.8.1. Garantia de acesso administrativo integral da Administração ao cadastro único, incluindo extração completa dos dados em formato aberto e estruturado (CSV, XML ou JSON) e consulta direta à base para fins de auditoria, a qualquer tempo durante a vigência contratual, independentemente de solicitação à contratada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.1.2.9. Conformidade legal

1.1.2.9.1. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), com controle de acesso a dados pessoais sensíveis, criptografia de dados em trânsito e em repouso, e registro de consentimento quando aplicável.

1.1.2.10. Integridade de dados sujeitos a obrigações legais externas

1.1.2.10.1. Para os campos cadastrais vinculados a obrigações legais perante sistemas externos — notadamente os dados funcionais e remuneratórios do servidor exigidos pelo eSocial —, o módulo deverá assegurar que a edição desses campos seja restrita exclusivamente ao perfil de Recursos Humanos, impedindo que alterações realizadas por outros módulos ou perfis comprometam a fidelidade da informação transmitida aos órgãos de controle e fiscalização, sem prejuízo da consulta por outros módulos que dependam desses dados para suas próprias rotinas (ex.: cálculo de folha e lançamento contábil automático).

1.2. MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (Serviço)

1.2.1. O Módulo de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira é responsável pela consolidação, escrituração, controle e evidenciação de todos os atos e fatos orçamentários, patrimoniais, financeiros e contábeis da Administração Municipal, operando sobre a base de dados única mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado, em conformidade com:

1.2.1.1. Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro);

1.2.1.2. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

1.2.1.3. Decreto Federal nº 10.540/2020 (padrões do SIAFIC);

1.2.1.4. NBC TSP / NBCASP — Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);

1.2.1.5. Portaria STN nº 710/2021 (Matriz de Saldos Contábeis — MSC) e demais normas da STN e instrução normativa do TCE-PR aplicáveis.

1.2.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.2.2.1. Gestão orçamentária integrada. Lançamento e controle das fases da despesa (dotação, empenho, liquidação, pagamento e restos a pagar) e da receita pública (previsão, lançamento, arrecadação), com classificação por função, subfunção, programa, ação, projeto, elemento e natureza de despesa, e emissão de alertas automáticos de insuficiência de saldo orçamentário e financeiro.

1.2.2.2. Contabilidade patrimonial e subsistemas contábeis automatizados. Escrituração automática dos eventos contábeis decorrentes dos registros orçamentários e financeiros conforme regras da NBCASP/MCASP, abrangendo os subsistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Inclui o reconhecimento de ativos, passivos e variações patrimoniais, e a emissão de balancetes e demonstrações contábeis (BO, BF, BP, DVP, DFC, DMPL e Notas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Explicativas), com consolidação contábil automática entre unidades gestoras (administração direta e indireta).

1.2.2.3. Tesouraria e controle financeiro. Controle de movimentações bancárias por fonte e subfonte de recurso, com conciliação bancária automatizada por conta e período, gestão de adiantamentos, suprimentos de fundos e retenções legais, e emissão de ordens de pagamento vinculadas à execução orçamentária.

1.2.2.4. Planejamento orçamentário-financeiro e compatibilidade orçamentária. Elaboração de cronograma de desembolso por unidade orçamentária, com base nas metas fiscais e nos limites legais de despesa, e projeção orçamentária de médio e longo prazo por fonte de recurso e órgão. O sistema deve realizar a validação automática de compatibilidade entre o planejamento (PPA, LDO, LOA) e a execução, emitindo alertas ou bloqueios diante de despesas incompatíveis. A execução operacional do fluxo de caixa em base diária, a apuração do saldo disponível e a gestão dos desembolsos cabem ao Módulo de Tesouraria, competindo a este módulo a consolidação e a comparação entre previsão e execução para fins fiscais.

1.2.2.5. Integração nativa e bidirecional com folha de pagamento. Lançamento automático de empenho, liquidação e pagamento da despesa de pessoal a partir do processamento da folha realizado pelo Módulo de Recursos Humanos, sem reentrada manual. Reciprocamente, o módulo deverá disponibilizar ao Módulo de Recursos Humanos informações sobre saldo orçamentário e financeiro disponível para subsidiar a análise prévia de impacto orçamentário-financeiro para admissões, nomeações e concessão de vantagens, bem como o acompanhamento do limite de gasto com pessoal previsto nos arts. 19 e 20 da LRF.

1.2.2.6. Prestação de contas, validação prévia e atendimento a órgãos de controle. Geração automática de demonstrativos legais (DCA, RREO, RGF, Balanços e Notas Explicativas) e envio ao SICONFI e TCE-PR. O sistema deve disponibilizar painel de conferência para o Departamento de Gestão Orçamentária (DGO) analisar, comparar e validar os dados antes da remessa oficial. Inclui rotinas de validação prévia de consistência de dados (identificando inconsistências cadastrais, falhas de conciliação ou saldos negativos) e agendamento automático para geração e envio das remessas periódicas com registro de log.

1.2.2.7. Disponibilização de dados para transparência e análise gerencial. Geração de dados estruturados de execução orçamentária, financeira e contábil (CSV, XLSX, PDF), destinados à alimentação do Portal da Transparência, dos relatórios gerenciais parametrizáveis do DGO e dos módulos de Business Intelligence, permitindo o acompanhamento de metas, avaliação de programas e apoio ao replanejamento da alta gestão.

1.2.2.8. Contabilidade de custos Apuração de custos por programa, serviço, órgão, projeto e centro de custo, com indicadores de custo por unidade administrativa e por resultado entregue, para subsídio à alocação de recursos e à gestão orientada por desempenho.

1.2.2.9. Suporte ao controle interno e monitoramento de limites fiscais e constitucionais. Registro de compromissos administrativos com impacto contábil, com alertas de inconformidade e trilha de auditoria eletrônica. O módulo deve realizar o monitoramento preventivo e automático dos limites constitucionais (saúde, educação) e da LRF (pessoal, dívida, restos a pagar, renúncia de receita), emitindo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

alertas ao DGO e disponibilizando rotinas de contingenciamento, replanejamento e bloqueio de empenhos quando atingidos os limites prudenciais.

1.2.2.10. Interoperabilidade e ecossistema de APIs. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração nativa com os módulos de licitações, contratos, patrimônio, almoxarifado, arrecadação, RH e obras, bem como com plataformas externas (SIAFIC, Receita Federal, SIOPE, SIOPS, SICONFI, TCEs, STN, etc.).

1.2.2.11. Fluxos de aprovação e assinatura eletrônica. Suporte a fluxos de aprovação multinível e assinatura eletrônica/digital para documentos de execução da despesa (empenhos, liquidações, ordens de pagamento e relatórios contábeis), garantindo que os atos e documentos só adquiram eficácia jurídica após a conclusão da cadeia de assinaturas configurada.

1.2.2.12. Gestão integral de convênios e transferências. Cadastro e acompanhamento de convênios, contratos de repasse e termos de parceria (concedidos e recebidos), abrangendo plano de trabalho, vigência, metas físicas e financeiras, e cronograma de desembolso. O sistema deve controlar a liberação de parcelas condicionada à contrapartida e à aprovação da prestação de contas parcial/final (bloqueando repasses em caso de reprovação ou pendência), emitir alertas automáticos de vencimento/prazos, promover a contabilização automática de todos os atos do convênio e efetuar a inscrição automática em Restos a Pagar das obrigações vinculadas ao final da vigência.

1.2.2.13. Gestão da dívida consolidada e precatórios. Escrituração e controle de operações de crédito, dívida fundada interna/externa, parcelamentos e gestão de precatórios e Requisições de Pequeno Valor (RPV), incluindo a atualização monetária automática, controle de amortização e juros, e histórico do impacto na dívida consolidada.

1.2.2.14. Integração com compras, gestão de contratos e reserva de dotação. Capacidade de efetuar a reserva automática de dotação orçamentária a partir de solicitações de compras, atas de registro de preços e contratos aprovados. O módulo deve integrar-se bidirecionalmente ao sistema de licitações e compras para gerir contratos administrativos (saldos, aditivos, vigências, garantias e retenções/multas) e bloquear a emissão de novos empenhos para contratos vencidos ou sem saldo.

1.2.2.15. Adequação às exigências do TCE-PR (SIM-AM e PROGOV). Geração automática dos arquivos de remessa no leiaute e regras de consistência exigidas pelo SIM-AM (TCE-PR), cobrindo dados contábeis, fiscais, de pessoal, convênios e planejamento (PPA, LDO e LOA). O sistema deve realizar a conferência mensal automática entre os dados contábeis locais e o último envio ao SIM-AM, além de permitir a extração consolidada de indicadores e dados exigidos pelo Programa de Governança e Sustentabilidade (PROGOV).

1.3. MÓDULO DE TESOURARIA E CONTROLE FINANCEIRO (Serviço)

1.3.1. O Módulo de Tesouraria e Controle Financeiro é responsável pela administração da movimentação financeira da Administração Municipal, abrangendo o controle de ingressos e desembolsos de recursos orçamentários e extraorçamentários, a execução de pagamentos, a conciliação bancária e a programação operacional de desembolsos, operando sobre a base de dados única

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado e em integração nativa com o Módulo de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

1.3.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.3.2.1. Execução financeira, controle de contas a pagar/receber e caixa único Registro de pagamentos de despesas liquidadas oriundas dos empenhos, com controle rigoroso da ordem cronológica por credor, gestão de receitas extraorçamentárias (consignações, cauções, depósitos judiciais) e segregação da movimentação financeira por fonte e subfonte de recurso. O sistema deve gerenciar contas a receber (tributos, convênios e transferências) e contas a pagar, com bloqueio automático de pagamentos que excedam o saldo disponível da dotação orçamentária ou do caixa único por fonte de recurso.

1.3.2.2. Programação financeira e fluxo de caixa diário Elaboração da programação financeira mensal e quinzenal, permitindo a projeção e o monitoramento em base diária do saldo financeiro disponível por conta, fonte de recurso e unidade gestora (previsto x realizado). O módulo deve emitir alertas automáticos de risco de insuficiência de caixa para pagamentos autorizados, subsidiando a liquidação de restos a pagar e a priorização de desembolsos, em complementaridade às projeções de médio prazo da Contabilidade.

1.3.2.3. Gestão de contas bancárias e conciliação automatizada por CNAB. Cadastro e controle de múltiplas contas bancárias por unidade gestora (recursos livres, vinculados, convênios e fundos). O sistema deve realizar a importação eletrônica de extratos e arquivos de retorno bancário nos padrões CNAB 240, CNAB 400, OFX e CSV, promovendo a conciliação automatizada entre o extrato e os registros internos, correlacionando cada pagamento do retorno à respectiva remessa/ordem original e emitindo relatórios de divergência.

1.3.2.4. Geração automática de remessas e ordens bancárias. Geração de ordens bancárias eletrônicas integradas às instituições financeiras conveniadas (ex.: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Sicoob, entre outras) e exportação automática de arquivos de remessa bancária em padrão CNAB 240/400 para pagamentos em lote (por data, fornecedor ou tipo de despesa). Inclui a emissão de borderôs, comprovantes de remessa/pagamento, protocolos de transferência e controle rigoroso de alçadas de autorização por perfil de usuário, com trilha de auditoria e carimbo de data/hora.

1.3.2.5. Regras de liquidação, conferência por item e bloqueio de contratos vencidos. Processamento da liquidação com exibição detalhada por item da nota fiscal ou medição, permitindo a conferência individualizada de quantidades, valores unitários, aceites e glosas operacionais. Ao tentar liquidar despesa vinculada a contrato administrativo vencido ou sem saldo, o sistema deve disparar alerta e mensagem de bloqueio, permitindo o prosseguimento da operação apenas mediante justificativa registrada e autorização de perfil com permissão especial.

1.3.2.6. Cálculos automáticos de retenções tributárias e encargos (IRRF e PASEP). Cálculo automático e retenção do IRRF no ato da liquidação de serviços prestados por pessoas físicas, observando tabela progressiva, deduções legais e alíquotas vigentes, com consolidação dos dados para DIRF/EFD-Reinf. O sistema

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

deve realizar a apuração mensal acumulada das receitas arrecadadas para cálculo automático da contribuição do PASEP (1%), emitindo relatórios detalhados com demonstração por fonte de recurso, rubrica e período.

1.3.2.7. Gestão de diárias, adiantamentos e suprimentos de fundos. Fluxo completo e automatizado para concessão de diárias e suprimentos de fundos/adiantamentos, abrangendo as etapas de solicitação, aprovação eletrônica por perfil de autoridade, empenhamento prévio, emissão do pagamento, prestação de contas com anexo de comprovantes digitais, análise com registro de glosas e contabilização automática dos atos, com emissão de alertas de vencimento por servidor ou unidade.

1.3.2.8. Transferências financeiras entre entidades. Registro, execução e acompanhamento de transferências orçamentárias e financeiras entre entidades do Município (Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias e Fundos), promovendo os lançamentos e a contabilização automática nas entidades de origem e destino simultaneamente.

1.3.2.9. Emissão de documentos de arrecadação e integração tributária. Recebimento automatizado das informações do Módulo de Arrecadação para atualização da conta corrente fiscal e da tesouraria. O sistema deve permitir a geração de guias de arrecadação municipal avulsas ou em lote, formatadas com código de barras padrão FEBRABAN e QR Code PIX dinâmico para recebimento instantâneo.

1.3.2.10. Controle de restos a pagar. Gestão detalhada de restos a pagar processados e não processados, com atualização automática da disponibilidade financeira vinculada e relatórios por categoria econômica, fornecedor, exercício e tipo de despesa.

1.3.2.11. Integração nativa com contabilidade e orçamento. Envio automatizado e em tempo real de todos os eventos financeiros (pagamentos, conciliações, arrecadações, retenções e transferências) ao Módulo de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira, garantindo consistência patrimonial e orçamentária sem necessidade de reentrada manual de dados.

1.3.2.12. Transparência, relatórios gerenciais e controle interno. Geração de dados estruturados de execução financeira (previsão x execução, disponibilidade por fonte, fluxo de caixa), exportáveis em PDF, XLS, XML e JSON, destinados à composição dos demonstrativos fiscais (RREO, RGF, DCA) pela Contabilidade, ao Portal da Transparência e a sistemas de BI. Manutenção de log de acesso e trilha de auditoria de todas as operações para verificação pelo Controle Interno e órgãos de fiscalização.

1.3.2.13. Interoperabilidade e APIs. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON (ou SOAP quando exigido pelo terceiro), para comunicação segura e integração com o SICONFI, SIAFIC, TCE/PR, bancos públicos/privados e demais plataformas externas.

1.4. MÓDULO DE PLANEJAMENTO PÚBLICO (PPA, LDO E LOA) (Serviço)

1.4.1. O Módulo de Planejamento Público é responsável pela elaboração, revisão, consolidação e monitoramento dos instrumentos de planejamento orçamentário

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

previstos no art. 165 da Constituição Federal — Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) —, materializando o papel do Departamento de Gestão Orçamentária (DGO) como órgão central do ciclo orçamentário. O módulo opera sobre a base de dados única mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado e funciona em integração nativa com o Módulo de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira, em conformidade com a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), a Lei nº 4.320/1964 e o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

1.4.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.4.2.1. Elaboração e gestão do PPA, metas e indicadores.

1.4.2.1.1. Estruturação de programas, ações, metas físicas e indicadores de desempenho (fórmula, meta, fonte de dados e responsável). O sistema deve gerenciar peças com controle de versões e histórico, permitindo cadastrar unidades de medida e quantidades previstas por período, além de simulações multianuais de viabilidade e impacto fiscal.

1.4.2.2. Registro e acompanhamento da execução física do PPA.

1.4.2.2.1. Módulo para registro periódico (mensal, quadrimestral e anual) da execução física realizada pelas secretarias e unidades gestoras, com validação de preenchimento, funcionalidade para anexação de documentos comprobatórios e fluxo de aprovação eletrônica.

1.4.2.3. Compatibilização automática entre execução física e financeira

1.4.2.3.1. Vinculação automática dos empenhos, liquidações e pagamentos às ações e metas físicas do PPA. Na consulta a cada meta, o sistema deve exibir os valores empenhados e liquidados extraídos em tempo real do Módulo de Contabilidade, permitindo aferir a relação entre o custo executado e a entrega física realizada.

1.4.2.4. Painel gráfico (Dashboard) e alertas de desvio do PPA

1.4.2.4.1. Disponibilização de painel gerencial gráfico com atualização em tempo real e filtros por órgão, programa e exercício, exibindo os percentuais de execução física, execução financeira e índice de eficiência (custo por unidade entregue). O sistema deve disparar alertas automáticos (no painel e por e-mail/notificação) ao identificar desvios de metas (execução física abaixo de parâmetro configurável) ou descolamento grave entre desembolso financeiro e entrega física (ex.: despesa executada superior a 80% com execução física inferior a 30%).

1.4.2.5. Relatórios de avaliação física e financeira do PPA

1.4.2.5.1. Geração de relatórios consolidados de avaliação quadrimestral e anual do PPA com análise de desvios, permitindo a inserção de textos justificativos e recomendações técnicas pelo DGO antes do encerramento e publicação, em layouts exportáveis em PDF e XLSX compatíveis com as regras da LDO e do TCE-PR.

1.4.2.6. Construção e revisão da LDO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.4.2.6.1. Registro de metas fiscais e diretrizes para elaboração da LOA do exercício seguinte, com módulo específico para os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais, controle de compatibilidade com o PPA e emissão de demonstrativos de apoio à tramitação legislativa.

1.4.2.7. Elaboração e versão da LOA

1.4.2.7.1. Construção da proposta orçamentária por unidade, programa, ação, projeto, atividade, função e natureza de despesa, com integração automática aos limites do PPA e da LDO. Inclui o controle de saldos, ajustes por emendas e versionamento com histórico do cronograma legal de elaboração até o encerramento da peça.

1.4.2.8. Governança de créditos adicionais e alteração orçamentária

1.4.2.8.1. Suporte ao fluxo completo conduzido pelo DGO para abertura de créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários): solicitação >> análise técnica >> aprovação >> registro legal. O sistema deve validar as fontes de recurso e atualizar automaticamente os saldos e dotações no Módulo de Contabilidade.

1.4.2.9. Acompanhamento de Restos a Pagar para equilíbrio fiscal

1.4.2.9.1. Monitoramento contínuo da formação, cancelamento, reabertura e pagamento de Restos a Pagar (processados e não processados) junto à execução orçamentária, permitindo ao DGO avaliar o impacto no equilíbrio fiscal e subsidiar decisões de contingenciamento e reprogramação orçamentária.

1.4.2.10. Origem dos limites orçamentários para execução

1.4.2.10.1. Disponibilização automática das dotações aprovadas na LOA e suas alterações ao Módulo de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira para a execução orçamentária (reserva, empenho, liquidação e pagamento), assegurando visualização em tempo real do saldo de dotação e vedando o lançamento manual duplicado.

1.4.2.11. Gestão de emendas parlamentares

1.4.2.11.1. Cadastramento, análise e consolidação de propostas de emendas ao orçamento, com validação de compatibilidade com a LDO e geração de mapas de alocação por autor, objeto, unidade ou função. A funcionalidade deve atender também à Câmara Municipal para o processamento de emendas de sua competência.

1.4.2.12. Coleta de contribuições e participação social

1.4.2.12.1. Ferramenta para registro e consolidação de propostas da população originadas em audiências públicas ou meio digital, com priorização técnica e geográfica, disponibilizando dados estruturados ao Módulo de Atendimento ao Cidadão e ao Portal da Transparência.

1.4.2.13. Geração de documentos oficiais e demonstrativos fiscais

1.4.2.13.1. Emissão automática de relatórios, quadros de detalhamento de despesa e anexos exigidos (SICONFI, SIAFIC, TCE-PR), com exportação em

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

formatos estruturados (XML, CSV, XLSX, PDF), certificação digital e trilha de versionamento.

1.4.2.14. Simulação orçamentária e cenários fiscais

1.4.2.14.1. Ferramenta de simulação para projeção de receitas, despesas e metas físicas com comparação entre cenários (realista, conservador e otimista) para subsídio à elaboração das peças orçamentárias, disponibilizando os dados estruturados aos módulos de Business Intelligence.

1.4.2.15. Trilha de auditoria, controle interno e interoperabilidade

1.4.2.15.1. Rastreabilidade completa e imutável de todas as alterações, versões e aprovações do ciclo orçamentário. Disponibilização de APIs abertas e documentadas (REST/JSON e SOAP) para integração nativa com o SICONFI, SIAFIC, TCE/PR e órgãos de controle.

1.5. MÓDULO DE GESTÃO FISCAL — LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF) (Serviço)

1.5.1. O Módulo de Gestão Fiscal é responsável pelo monitoramento contínuo do cumprimento dos limites, condições e vedações estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), operando sobre os dados de execução orçamentária, financeira e de pessoal consolidados pelos Módulos de Contabilidade, Tesouraria, Planejamento Público e Recursos Humanos, sem duplicar a geração dos demonstrativos legais já atribuídos a esses módulos.

1.5.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.5.2.1. Monitoramento do limite de gasto com pessoal

1.5.2.1.1. Apuração contínua da despesa total com pessoal em relação à receita corrente líquida (RCL), com segregação entre Poder Executivo e Poder Legislativo, e emissão de alertas automáticos ao atingir os limites prudencial (art. 22) e de alerta do Tribunal de Contas, e os limites legal e máximo previstos nos arts. 19 e 20 da LRF, considerando de forma independente os dados de cada entidade participante (Prefeitura, Câmara Municipal e Fundo de Previdência Municipal).

1.5.2.2. Monitoramento do limite de endividamento

1.5.2.2.1. Apuração da dívida consolidada líquida (DCL) e da dívida consolidada, com verificação automática dos limites fixados por resolução do Senado Federal, e alertas de proximidade ou extrapolação dos limites de operações de crédito e de garantias concedidas.

1.5.2.3. Regra de ouro e vedações fiscais

1.5.2.3.1. Verificação automática de conformidade com a regra de ouro (art. 167, III, da Constituição Federal), impedindo, mediante alerta preventivo, a contratação de operações de crédito em montante superior às despesas de capital, bem como monitoramento das demais vedações do art. 167 aplicáveis à gestão fiscal municipal.

1.5.2.4. Gestão da reserva de contingência

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.5.2.4.1. Controle da constituição, utilização e saldo da reserva de contingência prevista na LDO, vinculando sua movimentação aos riscos fiscais mapeados no respectivo anexo.

1.5.2.5. Controle de metas fiscais

1.5.2.5.1. Comparação periódica entre as metas fiscais fixadas no Anexo de Metas Fiscais da LDO e o resultado fiscal efetivamente apurado a partir da execução orçamentária e financeira, com apuração do resultado primário e do resultado nominal.

1.5.2.6. Limitação de empenho (contingenciamento)

1.5.2.6.1. Simulação e registro de medidas de limitação de empenho e movimentação financeira, por Poder e órgão, quando verificado risco de descumprimento de metas fiscais, com trilha de justificativa técnica e histórico de decretos de contingenciamento aplicados.

1.5.2.7. Alertas de conformidade e painel de risco fiscal

1.5.2.7.1. Painel consolidado com indicadores de conformidade aos limites da LRF (pessoal, dívida, garantias, operações de crédito), classificados por nível de risco (normal, alerta, prudencial, limite excedido), com notificação automática aos gestores responsáveis e ao órgão de controle interno.

1.5.2.8. Suporte à elaboração do Relatório de Gestão Fiscal (RGF)

1.5.2.8.1. Consolidação dos dados de limites e indicadores da LRF necessários à composição do RGF, disponibilizando-os de forma estruturada ao Módulo de Contabilidade, a quem compete a geração e emissão formal do relatório em layout compatível com SICONFI e TCE/PR, evitando-se duplicidade de emissão entre módulos.

1.5.2.9. Controle interno e auditoria

1.5.2.9.1. Trilha de auditoria sobre alterações de parâmetros de limite, decretos de contingenciamento e ajustes manuais em indicadores fiscais, com registro de usuário, data e justificativa.

1.5.2.10. Interoperabilidade com plataformas externas

1.5.2.10.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, admitindo-se protocolo complementar (ex.: SOAP) apenas quando exigido pela plataforma de terceiro a ser integrada, para comunicação segura com, no mínimo: SICONFI e TCE/PR.

1.6. MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS (SIM-AM) (Serviço)

1.6.1. O Módulo de Prestação de Contas Municipais é responsável pela consolidação, validação e transmissão oficial ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), por meio do Sistema Integrado de Modernização da Administração Municipal (SIM-AM), das informações contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais e administrativas produzidas pelos demais módulos da plataforma, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

101/2000 (LRF), os Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e as instruções normativas, resoluções e layouts vigentes do TCE-PR.

1.6.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.6.2.1. Coleta automatizada de dados dos módulos de origem

1.6.2.1.1. Consolidação automática, a partir dos Módulos de Contabilidade, Tesouraria, Planejamento Público, Gestão Fiscal/LRF, Compras e Licitações, Controle Patrimonial e Almoxarifado, dos dados exigidos pelo TCE-PR, sem necessidade de redigitação ou reprocessamento manual das informações já apuradas nesses módulos.

1.6.2.2. Consolidação dos relatórios já gerados pelos módulos de origem

1.6.2.2.1. Empacotamento, no layout eletrônico exigido pelo TCE-PR e pela Matriz de Saldos Contábeis (MSC), dos demonstrativos legais (RREO, RGF, DCA, DFC, balanços e demais anexos) previamente gerados pelos Módulos de Contabilidade e Gestão Fiscal/LRF, vedada a reemissão ou recálculo desses demonstrativos por este módulo, que atua exclusivamente na consolidação e formatação para transmissão.

1.6.2.3. Validação prévia e gestão de conformidade

1.6.2.3.1. Validação automática dos dados consolidados antes da transmissão, com identificação de inconsistências, pendências e divergências entre receitas, despesas, fontes de recursos e saldos contábeis, e verificação de conformidade com as regras de encerramento de exercício, impedindo o envio de remessas com erros bloqueantes identificados pelos critérios do TCE-PR.

1.6.2.4. Atualização normativa

1.6.2.4.1. Atualização automática dos layouts, regras de validação e leiautes de transmissão conforme alterações promovidas pelo TCE-PR, sem necessidade de intervenção manual da Administração ou de nova contratação para adequação a mudanças normativas supervenientes.

1.6.2.5. Gestão de remessas, protocolos e prazos

1.6.2.5.1. Controle de prazos legais de envio (mensal, bimestral, quadrimestral e anual), emissão e armazenamento de protocolos de transmissão e comprovantes de envio, com alertas automáticos de proximidade de vencimento de prazos, direcionados aos gestores e fiscais responsáveis por unidade/entidade participante.

1.6.2.6. Histórico de transmissões e versionamento

1.6.2.6.1. Manutenção de histórico completo de remessas enviadas, incluindo versões retificadoras, justificativas de retificação e status de processamento junto ao TCE-PR, com consulta a qualquer tempo pela Administração.

1.6.2.7. Trilha de auditoria

1.6.2.7.1. Registro detalhado de todas as ações realizadas no módulo (consolidação, validação, envio, retificação), com identificação de usuário, data, hora

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

e unidade/entidade responsável, disponível para fiscalização por controladoria e auditoria externa.

1.6.2.8. Indicadores de conformidade

1.6.2.8.1. Painel com indicadores do grau de aderência das remessas transmitidas às exigências normativas do TCE-PR, incluindo histórico de pendências, inconsistências recorrentes e prazos cumpridos ou descumpridos por unidade/entidade participante.

1.6.2.9. Interoperabilidade com plataformas externas

1.6.2.9.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, admitindo-se protocolo complementar (ex.: SOAP) apenas quando exigido pela plataforma de terceiro a ser integrada, para comunicação segura com, no mínimo: SIM-AM/TCE-PR e SICONFI, em conformidade com o padrão nacional de integração estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

1.7. MÓDULO DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO (Serviço)

1.7.1. O Módulo de Gestão de Controle Interno tem por finalidade instrumentalizar o exercício das atividades de controle interno, governança, integridade e correição da Administração Municipal, compreendendo o planejamento, a execução, o registro e o acompanhamento de ações de fiscalização, auditoria, gestão de riscos e conformidade dos atos administrativos, em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, orientações do TCE-PR (SIM-AM/PROGOV) e demais normas de controle vigentes. O módulo opera com integração direta e obrigatória ao Cadastro Único Centralizado e aos demais módulos da plataforma, vedada a manutenção de bases paralelas ou desconexas para os registros de auditoria e fiscalização.

1.7.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.7.2.1. Gestão de riscos institucionais e governança de dados do TCE.

1.7.2.1.1. Estruturação completa da Gestão de Riscos com cadastro de eventos, avaliação por matriz de probabilidade versus impacto, definição de planos de ação mitigadores, atribuição de responsáveis e monitoramento periódico. O sistema deve contemplar mapeamento específico de riscos relacionados à consistência, tempestividade e envio de informações ao TCE-PR (SIM-AM), permitindo definir políticas de governança, regras de validação, periodicidade de envio e responsáveis pela certificação dos dados.

1.7.2.2. Módulo de cadastro e validação de responsáveis legais (SIM-AM).

1.7.2.2.1. Gestão da responsabilidade técnica e administrativa para alimentação e envio de dados aos órgãos de controle (SIM-AM/TCE-PR), com registro de nome, CPF, cargo, período de atuação (data inicial e final) e tipo de responsabilidade por módulo. O sistema deve validar automaticamente se há responsável ativo cadastrado para cada área antes de permitir a exportação ou envio oficial dos arquivos de prestação de contas mensal e anual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.7.2.3. Planejamento, agendamento e tela gerencial de auditorias.

1.7.2.3.1. Cadastro do Plano Anual de Auditoria e Fiscalização e emissão de ordens de serviço individuais. O módulo deve disponibilizar tela gerencial de acompanhamento de auditorias com status visual (agendada, em andamento, concluída, cancelada), ícones de ação rápida (enviar, analisar, visualizar, encerrar, cancelar), filtros por período, unidade e responsável, e agendamento formal com notificação automática por e-mail e alerta de sistema ao responsável pelo preenchimento e ao centro de custo auditado.

1.7.2.4. Motor avançado de checklists parametrizáveis de auditoria.

1.7.2.4.1. Criação e gestão de checklists de auditoria organizadas por estrutura hierárquica (categoria, grupo, item, descrição e tipo de resposta: Sim/No, texto ou valor numeric). A funcionalidade deve contemplar:

1.7.2.4.1.1. Seleção e edição customizada: permissão para desmarcar itens irrelevantes na criação de auditorias específicas, enviando ao auditado apenas os itens selecionados;

1.7.2.4.1.2. Manutenção com histórico: alterações em checklists não afetam auditorias em andamento ou concluídas, mantendo itens desativados visíveis apenas no histórico;

1.7.2.4.1.3. Duplicação de modelos: funcionalidade para duplicar checklists gerando cópia editável sob a nomenclatura "[Nome] (cópia)";

1.7.2.4.1.4. Detecção automática de irregularidades: regras de detecção integradas aos demais módulos que realizam varreduras automáticas no preenchimento (ex.: verificar se houve empenho sem contrato ou liquidação sem fiscal) apontando inconsistências com justificativa;

1.7.2.4.1.5. Apontamento manual: permissão para o auditor inserir "irregularidade manual" com descrição, classificação e anexação de documentos e evidências.

1.7.2.5. Registro de ocorrências, pareceres e vinculação direta aos objetos.

1.7.2.5.1. Emissão de notificações, pareceres técnicos, relatórios de auditoria e determinações de providências com numeração sequencial controlada pelo sistema e suporte a assinatura eletrônica/digital. O módulo deve permitir vincular cada achado de auditoria diretamente aos objetos dos demais módulos (processos licitatórios, atas, contratos administrativos, obras públicas, empenhos, veículos ou itens de almoxarifado), assegurando rastreabilidade integral.

1.7.2.6. Plano de providências e monitoramento de saneamento.

1.7.2.6.1. Controle do cumprimento de recomendações e determinações emitidas com campo exclusivo para "Providência determinada" contendo descrição da ação, prazo de execução e responsável designado. O sistema deve controlar o status evolutivo da providência (pendente, em em andamento, concluída) e emitir relatórios periódicos de acompanhamento do plano de providências até a efetiva regularização.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.7.2.7. Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares (PAD).

1.7.2.7.1. Fluxo processual correcional completo para autuação, citação, instrução (juntada de documentos, termos de oitiva e depoimentos), emissão de relatório final da comissão e despacho de julgamento, com controle rigoroso de prazos prescricionais e notificações eletrônicas.

1.7.2.8. Agenda de obrigações legais com matriz de criticidade.

1.7.2.8.1. Painel de gestão da agenda de obrigações normativas da Administração (prazos de envio do RREO, RGF, relatórios de gestão, remessas SIM-AM), com cadastro de títulos, descrição, data de vencimento, responsáveis e nível de criticidade (alta, média, baixa). O sistema deve disparar alertas antecedidos configuráveis (ex.: 30, 15 e 7 dias) e exigir justificativa formal fundamentada no sistema caso qualquer obrigação seja cumprida em atraso ou expirada.

1.7.2.9. Consulta e consumo direto de dados dos demais módulos.

1.7.2.9.1. O módulo consultará em tempo real e em modo leitura a base do Cadastro Único Centralizado e todos os módulos operacionais (RH, Folha, Licitações, Contratos, Patrimônio, Arrecadação, Dívida Ativa, Obras, Frota, Almoxarifado), fornecendo insumos analíticos ao auditor sem duplicação de informações em base própria.

1.7.2.10. Relatórios circunstanciados, governança e publicação no Portal.

1.7.2.10.1. Geração de relatórios circunstanciados automáticos e parciais a partir da consolidação de dados de auditorias, inspeções, notas do controle interno e manifestações da Ouvidoria, acompanhados de gráficos de efetividade (taxa de resolutividade, desvios por área e cumprimento de prazos). Após aprovação final, o módulo promoverá a publicação automática do relatório circunstanciado e seus anexos no Portal da Transparência.

1.7.2.11. Segregação de acesso, alçadas e trilha de auditoria.

1.7.2.11.1. Controle rigoroso de acesso por perfil (Controlador Interno, Auditor, Gestor da Unidade Fiscalizada, Comissão de PAD, Administrador), com segregação de funções que impeça que o mesmo usuário registre e aprove a mesma ocorrência ou parecer. Manutenção de trilha de auditoria (log) imutável de todas as movimentações do módulo (inclusões, edições, respostas de checklists, anexos, alterações de status e cancelamentos), contendo usuário, data, hora e ação detalhada.

1.7.2.12. Interoperabilidade, portabilidade e conformidade LGPD.

1.7.2.12.1. Disponibilização de APIs abertas e documentadas (REST/JSON) para troca segura de dados com a plataforma interna e para a geração e transmissão de arquivos de prestação de contas no padrão exigido pelo TCE-PR (SIM-AM) e SICONFI. Garantia de exportação integral de todos os dados do controle interno em formatos abertos (CSV, XML, JSON) e conformidade plena com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), com sigilo de processos sob segredo de justiça ou investigação disciplinar.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.8. MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (Serviço)

1.8.1. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos Administrativos é responsável pela centralização, padronização e automação integral do ciclo de contratações públicas da Administração Municipal — desde a formalização da demanda até o encerramento dos contratos, convênios e atas —, operando sobre a base de dados única mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado e em integração nativa com os Módulos de Planejamento Público, Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira, Gestão de Fluxos Licitatórios e Controle Interno, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC) e as normativas do TCE-PR (SIM-AM).

1.8.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.8.2.1. Catálogo Eletrônico Unificado (CATMAT/CATSER) e Histórico de Preços

1.8.2.1.1. Manutenção de catálogo unificado com cadastro via código único, descrição padronizada, unidade de fornecimento e classificação patrimonial prévia ("Consumível" ou "Durável"). É compulsória a seleção de itens do catálogo em todos os processos licitatórios, atas de registro de preços, contratos e ordens de compra, sendo estritamente proibida a digitação livre de itens. O módulo deve manter histórico pesquisável dos preços praticados em contratações anteriores para subsidiar pesquisas de mercado.

1.8.2.2. Formalização da demanda, verificação orçamentária e sanções de fornecedores

1.8.2.2.1. Registro estruturado e tramitação eletrônica de requisições pelas unidades demandantes, com classificação automática por natureza de despesa, fonte e vínculo ao Plano Anual de Contratações (PAC). O sistema deve consultar o Cadastro Único Centralizado para verificar certidões, documentações e sanções ativas de fornecedores: fornecedores com sanções ou impedimentos vigentes serão automaticamente bloqueados pelo sistema para participação em novas licitações e assinatura de contratos.

1.8.2.3. Recepção de documentos de planejamento (DFD, ETP, TR) e Matriz de Riscos

1.8.2.3.1. Recepção e vinculação ao processo licitatório dos documentos de DFD, ETP e Termo de Referência elaborados no módulo próprio de automação. Para contratos de grande valor (parâmetro configurável, ex.: acima de R$ 1.000.000,00), o sistema exigirá a vinculação da Matriz de Riscos (probabilidade $\times$ impacto) e plano de mitigação ao ETP/Contrato, promovendo o envio inicial e as atualizações semestrais desses riscos ao SIM-AM/TCE-PR.

1.8.2.4. Condução dos procedimentos licitatórios e tramitação gerencial

1.8.2.4.1. Gestão de processos em todas as modalidades da Lei nº 14.133/2021 (pregão eletrônico, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo, dispensa e inexigibilidade) e suas fases (publicação, propostas, lances, julgamento, habilitação, recursos, adjudicação e homologação). Todas as mudanças de fase,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

movimentações e tempos de permanência deverão ser transmitidos em tempo real ao Módulo de Gestão de Fluxos de Processos Licitatórios para exibição kanban e controle de gargalos.

1.8.2.5. Gestão completa de Atas de Registro de Preços (ARP)

1.8.2.5.1. Geração automática da ARP após a homologação, contendo numeração única, vigência, fornecedores, itens e preços registrados. A funcionalidade inclui:

1.8.2.5.1.1. Controle de Saldos por Item/Fornecedor: exibição em tempo real da quantidade registrada, reservada, executada e saldo disponível, bloqueando reservas que excedam a cota;

1.8.2.5.1.2. Gerenciamento de Cotas: reserva de itens por órgãos participantes da Administração Direta, Câmara e Fundos;

1.8.2.5.1.3. Gestão de Adesões ("Carona"): registro de solicitações por órgãos não participantes com controle rigoroso do limite legal global, bloqueando novas adesões ao atingir o teto;

1.8.2.5.1.4. Pedido de Registro de Preços (PRP) Pendente: fluxo para convocação de fornecedores e julgamento simplificado de itens não registrados na licitação principal;

1.8.2.5.1.5. Prorrogação e Alterações: controle de prorrogação única de vigência (limitada a 12 meses) com alertas automáticos antecedidos de 60, 30 e 15 dias, bem como alteração/cancelamento justificado com anuência do fornecedor e histórico imutável;

1.8.2.5.1.6. Economicidade e Empenho Direto: geração automática de pré-empenhos ou ordens de compra a partir da reserva de saldo da ata e relatórios comparativos com preços praticados no mercado.

1.8.2.6. Gestão unificada de contratos administrativos e aditivos contratuais

1.8.2.6.1. Cadastramento unificado de contratos vinculados à licitação ou ata, condicionado obrigatoriamente à verificação prévia de disponibilidade de dotação orçamentária. O módulo deve gerenciar:

1.8.2.6.1.1. Controle de Aditivos: registro de acréscimos e supressões com cálculo automático dos limites legais acumulados de 25% (Lei nº 14.133/2021, art. 125), bloqueando lançamentos acima do limite legal salvo autorização superior fundamentada;

1.8.2.6.1.2. Reajustes e Reequilíbrio: aplicação automática de reajustes na data de aniversário contratual com base nos índices previstos (IPCA, INPC, IGP-M), recalculando valores, registrando histórico e emitindo termo de reajuste para assinatura;

1.8.2.6.1.3. Apostilamentos e Troca de Fiscais: atualização dinâmica de gestores e fiscais (técnicos e administrativos) por termo de apostilamento, gerando minuta de portaria e mantendo histórico imutável dos períodos de atuação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.8.2.6.1.4. Alertas de Vencimento: envio de notificações automáticas por e-mail e no painel interno com 60, 30, 15 e 7 dias de antecedência do encerramento do contrato.

1.8.2.7. Controle de garantias contratuais

1.8.2.7.1. Registro de garantias prestadas pelas contratadas (caução, fiança bancária, seguro- garantia), com cadastro do tipo, valor e data de validade. O sistema deve emitir alertas automáticos de vencimento com 30 dias de antecedência, registrando formalmente os atos de execução (acionamento) ou devolução ao término do contrato.

1.8.2.8. Gestão de execuções específicas: financiamentos, convênios, serviços e materiais

1.8.2.8.1. O módulo deve apresentar submódulos especializados por natureza da contratação:

1.8.2.8.1.1. Contratos de Financiamento: cadastro de taxas, CET, parcelas, prazos de carência e amortização (SAC/Price), controle de contragarantias no GED, integração com a Dívida Fundada e liberação de parcelas condicionada a checklist de cumprimentos;

1.8.2.8.1.2. Convênios e Repasses: acompanhamento de parcelas previstas versus realizadas, reserva de contrapartida municipal em dotação orçamentária, controle de prestação de contas no padrão dos concedentes (FNDE, MDS, SUS), registro de glosas e prazos recursais;

1.8.2.8.1.3. Serviços Contínuos: controle de Ordens de Serviço (OS), medição mensal por indicadores/SLAs com apuração e desconto automático de glosas por descumprimento, recepção de notas fiscais eletrônicas (NFSe/NF-e) e gestão de equipes substitutas e chamados em garantia;

1.8.2.8.1.4. Fornecimento de Materiais: controle de entregas parciais com baixa no saldo do item, laudos de recebimento provisório e definitivo assinados digitalmente por comissão designada, gestão de prazos de garantia por lote/série e relatórios de pontualidade dos fornecedores.

1.8.2.9. Medição, controle de saldos por item e integração patrimonial/almoxarifado

1.8.2.9.1. Exibição em tempo real, na tela do contrato, da tabela de saldos por item (quantidade contratada, entregue, pendente, valor unitário, valor executado e saldo financeiro). O módulo deve promover a integração nativa com o Módulo de Almoxarifado (para materiais consumíveis) e Módulo de Controle Patrimonial (promovendo o tombamento e incorporação automática dos bens duráveis).

1.8.2.10. Publicação automática oficial e verificação de consistência (SIM-AM)

1.8.2.10.1. Envio e publicação automatizados, sem necessidade de intervenção manual, dos extratos de editais, atas de registro de preços, contratos e aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal da Transparência e no Diário Oficial Eletrônico, gerando e armazenando o comprovante de publicação. Geração de relatório mensal de consistência confrontando empenhos e contratos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

(destacando empenhos sem contrato ou contratos com execução divergente entre 80% e 120%) para atendimento ao SIM-AM/TCE-PR.

1.8.2.11. Geração documental, trilha de auditoria e interoperabilidade via APIs Utilização do Módulo de Padronização Documental para emissão de editais, atas, contratos e portarias. Manutenção de log de auditoria imutável de todas as movimentações, acessos, pareceres e alterações do processo. Disponibilização de APIs abertas (REST/JSON e SOAP) para comunicação contínua com o PNCP, SICONFI, SIAFIC e TCE-PR.

1.9. MÓDULO DE AUTOMAÇÃO DE DFD, ETP E TERMO DE REFERÊNCIA (Serviço)

1.9.1. O Módulo de Automação de DFD, ETP e Termo de Referência é responsável pela elaboração digital e estruturada dos documentos de planejamento da contratação exigidos pela Lei nº 14.133/2021 — Documento de Formalização de Demanda (DFD, art. 18), Estudo Técnico Preliminar (ETP, art. 18, §1º) e Termo de Referência (TR, art. 6º, XXIII) —, operando sobre a base de dados única mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado e alimentando o Módulo de Compras, Licitações e Contratos Administrativos com os instrumentos de planejamento devidamente elaborados.

1.9.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.9.2.1. Elaboração do DFD

1.9.2.1.1. Registro estruturado do objeto, justificativa, grau de prioridade (baixo, médio, alto, altíssimo), exercício, previsão no Plano de Contratações Anual (PCA) e data prevista para contratação, com cadastro de itens de material (com código CATMAT) e de itens de serviço (com código CATSER), unidade de medida, quantidade e valor unitário estimado.

1.9.2.2. Participação de outras unidades no mesmo processo (carona)

1.9.2.2.1. Possibilidade de outras unidades ou entidades participantes informarem suas próprias quantidades por item em um DFD já registrado por outra unidade, sem duplicação de cadastro do objeto ou dos itens.

1.9.2.3. Vinculação de equipe de planejamento

1.9.2.3.1. Registro dos servidores responsáveis pela elaboração do DFD, ETP e TR, com identificação individual para fins de responsabilização técnica.

1.9.2.4. Elaboração do ETP a partir do DFD aprovado

1.9.2.4.1. Criação do ETP com herança automática dos dados do DFD aprovado (objeto, itens, justificativas, participantes), eliminando redigitação, com campos específicos para seleção de modalidade de licitação e critério de julgamento.

1.9.2.5. Incorporação da pesquisa de preços

1.9.2.5.1. Incorporação, ao ETP, dos resultados da pesquisa de preços realizada no Módulo de Automação de Cotação Eletrônica de Preços — incluindo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

fornecedores consultados, cotações recebidas, fontes consultadas (PNCP, painel de preços, editais de outros órgãos) e cálculo de média saneada, média simples, etc. por item.

1.9.2.6. Elaboração do Termo de Referência

1.9.2.6.1. Geração do TR vinculado ao ETP, com herança dos dados técnicos e de mercado já levantados, e estruturação dos elementos exigidos pelo art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021 (definição do objeto, fundamentação, requisitos, modelo de execução, critérios de medição e pagamento, entre outros).

1.9.2.7. Apoio à elaboração textual por Inteligência Artificial

1.9.2.7.1. Disponibilização de ferramenta de apoio à redação de campos textuais do DFD, ETP e TR (justificativa, descrição da necessidade, descrição da solução, levantamento de mercado, estimativa de custo, entre outros), mediante geração assistida por Inteligência Artificial a partir dos dados estruturados informados pelo usuário. O conteúdo gerado deverá ser tratado como minuta preliminar, sujeita a revisão, validação e responsabilização técnica expressa pelo servidor responsável antes de produzir qualquer efeito no processo licitatório, vedada a utilização do conteúdo gerado sem revisão humana como fundamentação técnica definitiva do ato administrativo.

1.9.2.8. Geração de documentos em PDF

1.9.2.8.1. Exportação do DFD, do ETP e do TR em formato PDF, com sumário automático, quadro de itens, referências normativas, identificação da equipe responsável e campos de assinatura, com trilha de versionamento de cada documento gerado.

1.9.2.9. Trilha de auditoria

1.9.2.9.1. Registro de log de criação, edição e aprovação de cada documento, com identificação de usuário, data, hora e natureza da alteração, incluindo o registro de uso da ferramenta de IA e das revisões humanas subsequentes.

1.9.2.10. Interoperabilidade

1.9.2.10.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para envio automatizado do DFD, ETP e TR aprovados ao Módulo de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, sem necessidade de reentrada manual de dados.

1.10. MÓDULO DE GESTÃO DE FLUXOS DE PROCESSOS LICITATÓRIOS (Serviço)

1.10.1. O Módulo de Gestão de Fluxos de Processos Licitatórios é responsável pela visualização gerencial, em formato kanban, do andamento dos processos licitatórios conduzidos no Módulo de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, permitindo o acompanhamento em tempo real da fase em que se encontra cada processo, do responsável atual e do tempo de permanência em cada etapa, sem executar, ele próprio, nenhum ato do processo licitatório.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.10.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.10.2.1. Visualização kanban do processo licitatório

1.10.2.1.1. Exibição de cada processo licitatório como um cartão em quadro kanban, organizado por colunas correspondentes às fases do processo (ex.: planejamento, publicação, habilitação, julgamento, recursos, adjudicação, homologação, contratação), com movimentação do cartão entre colunas a partir de mudança de fase recebidos do Módulo de Compras, Licitações e Contratos Administrativos.

1.10.2.2. Identificação de responsável atual

1.10.2.2.1. Exibição, em cada cartão, do setor e do servidor responsável pela movimentação do processo na fase corrente.

1.10.2.3. Medição de tempo de permanência por fase

1.10.2.3.1. Cálculo e exibição do tempo decorrido desde a entrada do processo em cada fase, com definição de prazo de referência (SLA) parametrizável por fase e por modalidade de licitação, permitindo a comparação entre tempo decorrido e prazo de referência estabelecido.

1.10.2.4. Painel consolidado de gargalos

1.10.2.4.1. Disponibilização de painel gerencial consolidado, com listagem de processos em atraso, tempo médio de permanência por fase, e identificação de fases ou unidades com maior recorrência de estagnação, para subsídio à gestão do fluxo licitatório pela equipe de planejamento e pela autoridade competente.

1.10.2.5. Filtros e consultas

1.10.2.5.1. Filtragem dos processos exibidos por unidade demandante, modalidade de licitação, responsável atual, fase do processo e período, com exportação da visualização filtrada.

1.10.2.6. Histórico de tramitação

1.10.2.6.1. Disponibilização do histórico completo de movimentação de cada processo entre fases e responsáveis, com data e hora de cada transição, a partir dos registros recebidos, sem duplicidade de armazenamento desses eventos.

1.10.2.7. Disponibilização de dados para relatórios gerenciais

1.10.2.7.1. Geração de dados estruturados sobre tempo médio de tramitação, gargalos recorrentes e cumprimento de prazos, exportáveis para consumo pelos módulos de Business Intelligence.

1.10.2.8. Interoperabilidade

1.10.2.8.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para recepção, em tempo real, dos eventos de mudança de fase e tramitação emitidos pelo Módulo de Compras, Licitações e Contratos Administrativos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.11. MÓDULO DE AUTOMAÇÃO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS (Serviço)

1.11.1. O Módulo de Automação de Cotação Eletrônica de Preços é responsável pela realização, registro e tratamento estatístico da pesquisa de preços exigida como etapa obrigatória do planejamento das contratações públicas, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, disponibilizando seus resultados ao Módulo de Automação de DFD, ETP e Termo de Referência.

1.12. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.12.1. Cadastro de fornecedores consultados

1.12.1.1. Registro de fornecedores para fins de cotação, com razão social, CNPJ, dados de contato (telefone, WhatsApp, e-mail) e ramo de atividade, com consulta e validação automática do CNPJ junto à Receita Federal, utilizando a base do Módulo de Cadastro Único Centralizado quando o fornecedor já constar do cadastro.

1.12.2. Controle de pedidos de cotação

1.12.2.1. Controle de solicitação de cotação aos fornecedores cadastrados, por item ou grupo de itens, com registro de data de envio, prazo de resposta concedido e data de resposta recebida, e alerta automático de pedidos sem resposta no prazo estabelecido.

1.12.3. Registro de respostas por item

1.12.3.1. Recepção e registro estruturado das respostas de cotação por fornecedor e por item, incluindo valor unitário ofertado, condições comerciais e prazo de validade da proposta.

1.12.4. Registro de Consulta de fontes eletrônicas de referência

1.12.4.1. Registro de preços praticados em fontes eletrônicas de referência, incluindo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Painel de Preços do Governo Federal, Banco de Preços e editais de contratações similares realizadas por outros entes públicos, com registro do link, data da consulta e valor de referência obtido.

1.12.5. Cálculo automático de preço estimado

1.12.5.1. Cálculo automático de média, mediana e desvio padrão dos preços coletados por item, com identificação e exclusão de valores inexequíveis ou excessivamente elevados (outliers), segundo critério estatístico parametrizável pela Administração, e apuração do valor de referência saneado a ser utilizado na estimativa de preços da contratação, em conformidade com a metodologia prevista na IN SEGES/ME nº 65/2021.

1.12.6. Geração do mapa de preços

1.12.6.1. Consolidação de todos os dados de cotação — fornecedores consultados, respostas recebidas, fontes eletrônicas pesquisadas e cálculo de saneamento — em mapa de preços exportável em PDF, para juntada ao processo de contratação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.12.7. Trilha de auditoria

1.12.7.1. Registro de log de todas as ações de cadastro de fornecedor e recebimento de cotação, consulta a fontes externas e cálculo de saneamento, com identificação de usuário, data e hora, para fins de comprovação da regularidade da pesquisa de preços perante órgãos de controle.

1.12.8. Interoperabilidade

1.12.8.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais fontes eletrônicas de referência, bem como para envio dos resultados de cotação aos Módulos de Automação de DFD, ETP e Termo de Referência e de Compras, Licitações e Contratos Administrativos.

1.13. MÓDULO DE GESTÃO DO IPTU E TAXAS MUNICIPAIS (Serviço)

1.13.1. O Módulo de Gestão do IPTU e Taxas Municipais é responsável pela administração do cadastro imobiliário fiscal, pelo lançamento, cobrança e controle do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e das taxas municipais vinculadas, operando sobre a base de dados única mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado, em conformidade com o art. 156, I, da Constituição Federal, o Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966), as normativas da Receita Federal (SINTER) e a legislação tributária municipal aplicável.

1.13.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.13.2.1. Cadastro imobiliário fiscal e Integração SINTER

1.13.2.1.1. Manutenção do cadastro técnico dos imóveis urbanos (localização, áreas, testada, tipologia, padrão construtivo) vinculado aos proprietários/possuidores do Cadastro Único. O módulo deve permitir integração com o sistema de geoprocessamento municipal. Adicionalmente, o sistema deve integrar-se via Web Service à base do SINTER (Receita Federal), sincronizando automaticamente as inclusões, alterações e baixas cadastrais para obtenção e gestão do Código Imobiliário Brasileiro (CIB).

1.13.2.2. Apuração do valor venal via Avaliação Automatizada (AVM).

1.13.2.2.1. Cálculo do valor venal do imóvel utilizando algoritmo paramétrico de Avaliação Automatizada de Imóveis (AVM), baseado na planta de valores genéricos, localização, área e padrão construtivo. O sistema deve sugerir o valor automatizado e permitir ajustes manuais pontuais pelo avaliador, exigindo o registro formal de justificativa e mantendo o histórico de valores venais anteriores para consultas e defesas administrativas.

1.13.2.3. Lançamento do IPTU, Congelamento de Base (Snapshot) e Lançamento Complementar.

1.13.2.3.1. Para o lançamento anual do imposto, o sistema deve realizar o congelamento da base de dados ("Snapshot" ou "Foto") em data-base predefinida (ex.: 31/12), preservando o histórico e garantindo que o lançamento do exercício seguinte incida sobre a base estabilizada. O módulo deve prever a simulação de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

IPTU para lançamento complementar em caso de alterações cadastrais, exibindo o novo valor antes da efetivação e permitindo o lançamento direto no sistema. A geração de guias incluirá código de barras e QR Code (PIX) com opções paramétricas de parcelamento.

1.13.2.4. Lançamento de taxas vinculadas e Integração Sanepar (Taxa de Lixo)

1.13.2.4.1. Lançamento de taxas municipais vinculadas ao imóvel no mesmo carnê ou em carnê segregado. O sistema deve promover a integração direta com a Sanepar para vinculação automática dos débitos da taxa de lixo faturados na conta de água, permitindo a importação de arquivos de retorno, atualização de pagamentos efetuados na concessionária e geração de relatórios gerenciais de divergências.

1.13.2.5. Isenções, imunidades e benefícios fiscais

1.13.2.5.1. Registro e controle de isenções, imunidades e benefícios (ex.: entidades sem fins lucrativos, programas sociais), com fundamentação legal vinculada a cada concessão, prazo de vigência e trilha de auditoria contínua sobre renovações e cancelamentos.

1.13.2.6. Controle de arrecadação e inadimplência

1.13.2.6.1. Baixa automática de pagamentos recebidos, com atualização do saldo devedor, apuração de encargos moratórios (juros e multa) sobre parcelas em atraso e classificação gerencial de contribuintes inadimplentes para posterior inscrição em Dívida Ativa.

1.13.2.7. Parcelamento e negociação de débitos

1.13.2.7.1. Emissão de acordos de parcelamento de débitos, com registro das condições pactuadas (número de parcelas, valor de entrada, encargos) e controle eletrônico de rompimento automático do acordo em caso de inadimplência das regras negociadas.

1.13.2.8. Integração com atualização de titularidade

1.13.2.8.1. Recepção automática, do Módulo de Emissão Eletrônica do ITBI e do Módulo de Gestão do ITBI e Taxas Correlatas de eventos de transferência de titularidade de imóveis, com atualização do cadastro imobiliário fiscal e do responsável tributário pelo IPTU a partir do exercício seguinte à transferência, sem necessidade de atualização manual.

1.13.2.9. Integração com malha fiscal

1.13.2.9.1. Disponibilização dos dados cadastrais e financeiros ao Módulo de Malha Fiscal para cruzamento com outras bases (municipais, estaduais e federais), identificando inconsistências cadastrais, loteamentos irregulares ou indícios de subavaliação.

1.13.2.10. Emissão automática de certidões imobiliárias

1.13.2.10.1. Emissão automática, rápida (em até 5 segundos) e sem necessidade de atendimento presencial, de Certidão de Valor Venal, Certidão de Dados Cadastrais e Certidão Negativa de Débitos (ou Positiva com Efeito de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Negativa). Os documentos devem conter numeração de controle, situação consolidada de débitos e código hash/QR Code para validação pública de autenticidade.

1.13.2.11. Integração com contabilidade pública

1.13.2.11.1. Envio automatizado dos valores lançados, arrecadados, isentos e inscritos em dívida ativa ao Módulo de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira para o correto reconhecimento da receita tributária no regime contábil competente.

1.13.2.12. Disponibilização de dados para transparência

1.13.2.12.1. Geração de dados estruturados e agregados sobre a arrecadação (por exercício, tipologia de imóvel e faixa de valor), omitindo a identificação individualizada, destinados ao Portal da Transparência em rigorosa conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

1.13.2.13. Trilha de auditoria

1.13.2.13.1. Registro imutável em log de todas as alterações cadastrais de imóveis, edições de geometrias, recálculos de valor venal, concessões de benefícios, emissão de certidões e negociações financeiras, com identificação do usuário, data, hora e justificativa da operação.

1.13.2.14. Interoperabilidade e Ecossistema de APIs

1.13.2.14.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas, documentadas em padrão REST/JSON, para comunicação bidirecional contínua com o SINTER, Sanepar, Módulo de Malha Fiscal, Contabilidade, Atendimento ao Cidadão e Portal da Transparência.

1.14. MÓDULO DE GESTÃO DO ITBI E TAXAS CORRELATAS (Serviço)

1.14.1. O Módulo de Gestão do ITBI e Taxas Correlatas é responsável pelo cálculo, controle, fiscalização e gestão administrativa do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), operando sobre a base de dados única mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado e sobre o cadastro imobiliário fiscal mantido pelo Módulo de Gestão do IPTU, em conformidade com o art. 156, II, da Constituição Federal, o Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966), as normativas da Receita Federal (SINTER/CIB) e a legislação tributária municipal aplicável. A emissão eletrônica da guia de recolhimento em canal de autoatendimento é de responsabilidade do Módulo de Emissão Eletrônica do ITBI, que consome as funcionalidades de cálculo e validação deste módulo.

1.14.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as meguintes funcionalidades técnicas:

1.14.2.1. Registro da transmissão imobiliária

1.14.2.1.1. Registro dos dados da operação de transmissão do bem imóvel (transmitente, adquirente, natureza da transação — compra e venda, permuta, doação onerosa, dação em pagamento, entre outras —, valor declarado da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

transação e data do negócio jurídico), com vinculação direta ao imóvel objeto da transmissão no cadastro imobiliário fiscal.

1.14.2.1.2. Apuração da base de cálculo e arbitramento

1.14.2.1.2.1. Cálculo automático da base de cálculo do ITBI, correspondente ao maior valor entre o valor declarado da transação e o valor venal de referência do imóvel, com funcionalidade de arbitramento de valor mínimo pela autoridade fiscal municipal quando houver indício de subavaliação, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada e registrada no sistema.

1.14.2.1.3. Cálculo e emissão de guia de recolhimento

1.14.2.1.3.1. Cálculo do imposto devido mediante aplicação da alíquota vigente sobre a base de cálculo apurada, disponibilizando o resultado ao Módulo de Emissão Eletrônica do ITBI para geração da guia de recolhimento com código de barras padrão FEBRABAN e QR Code (PIX dinâmico).

1.14.2.1.4. Emissão online do Certificado de Quitação do ITBI

1.14.2.1.4.1. Disponibilização, imediatamente após o reconhecimento bancário do pagamento do imposto, da emissão online do Certificado de Quitação do ITBI. O documento deverá ser gerado em formato PDF contendo a totalidade dos dados da transação imobiliária (imóvel, partes, base de cálculo e valor recolhido), acompanhado de código de verificação público, chave hash de autenticidade e suporte a assinatura digital (ICP-Brasil).

1.14.2.1.5. Envio automático e assíncrono de dados ao SINTER (Receita Federal)

1.14.2.1.5.1. Transmissão automática dos dados das transações de ITBI quitadas para o SINTER (Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais da Receita Federal) via Web Service. A integração deve operar mediante fila de processamento e log assíncrono de rastreabilidade, registrando detalhadamente o status da comunicação (mensagem de sucesso, retorno com Código CIB ou mensagens de falha para reprocessamento).

1.14.2.1.6. Isenções, imunidades e não incidências

1.14.2.1.6.1. Registro e controle de hipóteses de imunidade (ex.: transmissão de bens incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, fusão, cisão ou incorporação) e isenções previstas em lei municipal, com exigência de fundamentação legal vinculada a cada concessão e manutenção de trilha de auditoria sobre a instrução e deferimento administrativo.

1.14.2.1.7. Interoperabilidade eletrônica com Cartórios de Registro de Imóveis

1.14.2.1.7.1. Mecanismo de integração eletrônica com os Cartórios de Registro de Imóveis e Tabelionatos de Notas, permitindo:

1.14.2.1.7.1.1. A consulta direta pelas serventias à situação de pagamento do ITBI e a validação do Certificado de Quitação para fins do art. 289 da Lei nº 6.015/1973;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.14.2.1.7.1.2. A recepção de comunicação eletrônica do cartório referente ao registro efetivado (data de registro, livro, folha e número da matrícula). O mecanismo deverá ser compatível com as plataformas registrais centralizadas de âmbito estadual/nacional (ex.: ONR, CENSEC) ou webservices próprios das serventias.

1.14.2.1.8. Atualização automática do cadastro imobiliário e titularidade

1.14.2.1.8.1. Envio automático, ao Módulo de Gestão do IPTU, dos dados da transferência de titularidade confirmados por registro em cartório ou quitação de ITBI, promovendo a atualização do responsável tributário pelo IPTU a partir do exercício seguinte, sem necessidade de digitação manual.

1.14.2.1.9. Cruzamento de dados e fiscalização de omissões (Malha Fiscal)

1.14.2.1.9.1. Cruzamento sistemático de informações com o Módulo de Malha Fiscal e Declaração de Informações e dados cartorários para identificação de transmissões imobiliárias ou contratos de gaveta registrados/transacionados sem o devido recolhimento do ITBI, com geração automática de alertas fiscais e notificações de lançamento de ofício.

1.14.2.1.10. Controle de arrecadação, juros e dívida ativa

1.14.2.1.10.1. Baixa automatizada de pagamentos recebidos por arquivo de retorno bancário, cálculo de encargos moratórios (juros e multa) sobre guias vencidas não pagas no prazo e inscrição automática dos débitos não quitados em Dívida Ativa.

1.14.2.1.11. Emissão de certidões tributárias

1.14.2.1.11.1. Emissão automática de Certidão de Valor Venal de Referência para fins de ITBI, Certidão de Dados Cadastrais e Certidão Negativa de Débitos de ITBI (ou Positiva com Efeito de Negativa) vinculada ao imóvel ou contribuinte, com validação de autenticidade via QR Code.

1.14.2.1.12. Integração com contabilidade pública

1.14.2.1.12.1. Transmissão automatizada e em tempo real dos valores lançados, arrecadados, isentos e inscritos em dívida ativa ao Módulo de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira para escrituração do crédito tributário segundo o regime contábil aplicável.

1.14.2.1.13. Transparência e conformidade LGPD

1.14.2.1.13.1. Geração de dados estruturados e consolidados sobre a arrecadação do ITBI (por exercício, bairro e faixa de valor da transação), sem identificação individualizada das partes, para publicação no Portal da Transparência em observância à Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

1.14.2.1.14. Trilha de auditoria e imutabilidade

1.14.2.1.14.1. Manutenção de log imutável de todas as apurações de base de cálculo, alterações de parâmetros, arbitramentos de valor venal, emissão de certificados, concessões de isenções e disparos ao SINTER, com registro de usuário, data, hora e justificativa técnica.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.14.2.1.15. Interoperabilidade e APIs

1.14.2.1.15.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas em padrão REST/JSON (admitindo-se SOAP quando exigido pelo destinatário) para comunicação bidirecional com o SINTER, plataformas cartorárias, Módulo de Emissão Eletrônica do ITBI, IPTU, Malha Fiscal, Contabilidade e Portal da Transparência.

1.15. MÓDULO DE GESTÃO DO ISSQN E TAXAS MUNICIPAIS (Serviço)

1.15.1. O Módulo de Gestão do ISSQN e Taxas Municipais é responsável pelo cadastro de contribuintes, cálculo, controle, fiscalização e arrecadação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), operando sobre a base de dados única mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado e consumindo os dados fiscais gerados pelo Módulo de Escrituração Eletrônica do ISSQN e pelo Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica — NFS-e, em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 116/2003 e a legislação tributária municipal aplicável.

1.15.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.15.2.1. Cadastro de contribuintes e atividades

1.15.2.1.1. Cadastro dos prestadores de serviço sujeitos ao ISSQN, com vinculação ao Cadastro Único, classificação por código de atividade econômica (CNAE) e enquadramento no item da lista de serviços da Lei Complementar nº 116/2003, e definição do regime de apuração aplicável (regime normal por nota fiscal, estimativa, ou regime especial para sociedades uniprofissionais e profissionais autônomos).

1.15.2.2. Apuração do imposto por nota fiscal emitida

1.15.2.2.1. Cálculo automático do ISSQN devido a partir das notas fiscais de serviço eletrônicas emitidas, recebidas do Módulo de NFS-e, com aplicação da alíquota vigente conforme o item de serviço prestado e o município de incidência do imposto, observadas as regras de local de recolhimento previstas na LC nº 116/2003.

1.15.2.3. Apuração do imposto por regime especial

1.15.2.3.1. Apuração do ISSQN devido por contribuintes em regime especial (estimativa, sociedade uniprofissional, autônomo), com cálculo de valor fixo ou variável conforme parâmetros definidos em lei municipal, independentemente da emissão individualizada de nota fiscal por serviço prestado.

1.15.2.4. Recepção da escrituração fiscal

1.15.2.4.1. Recepção e consolidação dos dados de escrituração fiscal enviados pelo Módulo de Escrituração Eletrônica do ISSQN, com cruzamento entre valores escriturados pelo contribuinte e valores apurados a partir das notas fiscais emitidas, para identificação de divergências.

1.15.2.5. Retenção na fonte pelo tomador de serviço

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.15.2.5.1. Cálculo e controle da retenção do ISSQN na fonte, quando exigida pela legislação municipal, para tomadores de serviço enquadrados como responsáveis tributários, com emissão de guia de recolhimento em nome do responsável e abatimento automático do valor retido no cálculo do imposto devido pelo prestador.

1.15.2.6. Retenção bancária

1.15.2.6.1. Disponibilização das regras de cálculo e das alíquotas vigentes ao Módulo de Controle do ISS Retido por Instituições Bancárias, e recepção dos valores retidos e recolhidos por instituições financeiras, para baixa automática na apuração do contribuinte prestador correspondente.

1.15.2.7. Guias de recolhimento

1.15.2.7.1. Emissão de guia de recolhimento do ISSQN apurado, com código de barras e QR Code (PIX), individualizada por contribuinte e por competência de apuração (mensal).

1.15.2.8. Isenções e imunidades

1.15.2.8.1. Registro e controle de isenções e imunidades previstas em lei municipal, com fundamentação legal vinculada a cada concessão, prazo de vigência do benefício e trilha de auditoria sobre concessões e cancelamentos.

1.15.2.9. Fiscalização e malha fiscal

1.15.2.9.1. Cruzamento de dados entre notas fiscais emitidas, escrituração declarada e pagamentos efetuados, com o Módulo de Malha Fiscal e Declaração de Informações, para identificação de omissão de receita, divergência de alíquota aplicada ou ausência de recolhimento, com geração de notificação fiscal automática ao contribuinte.

1.15.2.10. Controle de arrecadação e inadimplência

1.15.2.10.1. Baixa automática de pagamentos recebidos, apuração de encargos moratórios sobre guias não pagas no prazo, e classificação de débitos para fins de inscrição em dívida ativa.

1.15.2.11. Emissão de certidões

1.15.2.11.1. Emissão de certidão negativa de débitos de ISSQN, com numeração de controle e validação eletrônica de autenticidade.

1.15.2.12. Integração com contabilidade pública

1.15.2.12.1. Envio automatizado dos valores lançados, arrecadados e inscritos em dívida ativa ao Módulo de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira, para reconhecimento da receita tributária, sem necessidade de lançamento manual duplicado.

1.15.2.13. Disponibilização de dados para transparência

1.15.2.13.1. Geração de dados estruturados sobre arrecadação do ISSQN, agregados por exercício e por setor de atividade econômica (sem identificação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

individualizada do contribuinte), destinados à publicação no Portal da Transparência, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

1.15.2.14. Trilha de auditoria

1.15.2.14.1. Registro de log de toda apuração de imposto, concessão de isenção, retificação de escrituração e notificação fiscal, com identificação de usuário, data, hora e justificativa.

1.15.2.15. Interoperabilidade

1.15.2.15.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Escrituração Eletrônica do ISSQN, o Módulo de NFS-e, o Módulo de Controle do ISS Retido por Instituições Bancárias, o Módulo de Malha Fiscal e o Módulo de Contabilidade.

1.16. MÓDULO DE GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS (Serviço)

1.16.1. O Módulo de Gestão de Receitas Diversas é responsável pelo cadastro, lançamento, cobrança e controle das receitas municipais que não possuam módulo próprio na presente contratação, compreendendo, exemplificativamente, preços públicos, tarifas, multas administrativas de natureza não tributária, foro e laudêmio, aluguel e outorga de uso de bens públicos, receitas de convênios e restituições diversas, operando sobre a base de dados única mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado. Não integram o escopo deste módulo as receitas de IPTU, ITBI, ISSQN e Contribuição de Melhoria, tratadas em módulos específicos.

1.16.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.16.2.1. Cadastro paramétrico de tipos de receita

1.16.2.1.1. Cadastro configurável, pela própria Administração e sem necessidade de customização ou nova contratação, de novos tipos de receita diversa, com definição de nome, natureza (tributária ou não tributária), classificação orçamentária de receita (Portaria STN), periodicidade de cobrança (única, mensal, anual) e regras de cálculo ou valor fixo aplicável.

1.16.2.2. Cadastro de devedores/beneficiários

1.16.2.2.1. Vinculação de cada lançamento de receita ao respectivo devedor ou beneficiário (pessoa física ou jurídica), com uso da base do Módulo de Cadastro Único Centralizado, sem necessidade de recadastramento.

1.16.2.3. Lançamento e emissão de guias

1.16.2.3.1. Lançamento individual ou em lote de valores devidos, por tipo de receita e por devedor, com emissão de guia de recolhimento com código de barras e QR Code (PIX), e opção de parcelamento conforme regras configuráveis pela Administração.

1.16.2.4. Vínculo com bens patrimoniais

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.16.2.4.1. Para receitas decorrentes de aluguel, outorga de uso ou exploração de bem público, vinculação do lançamento ao respectivo bem cadastrado no Módulo de Controle Patrimonial de Bens Públicos, permitindo rastreabilidade entre o ativo e a receita dele decorrente.

1.16.2.5. Controle de contratos e convênios geradores de receita

1.16.2.5.1. Para receitas decorrentes de convênios ou instrumentos congêneres, vinculação do lançamento ao respectivo instrumento cadastrado no Módulo de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, quando aplicável.

1.16.2.6. Controle de arrecadação e inadimplência

1.16.2.6.1. Baixa automática de pagamentos recebidos, apuração de encargos moratórios sobre guias não pagas no prazo (quando aplicável ao tipo de receita), e classificação de débitos para fins de inscrição em dívida ativa, quando cabível.

1.16.2.7. Isenções e reduções

1.16.2.7.1. Registro e controle de isenções, reduções ou descontos aplicáveis a determinado tipo de receita ou devedor, com fundamentação legal ou contratual vinculada e trilha de auditoria sobre a concessão.

1.16.2.8. Emissão de certidões e comprovantes

1.16.2.8.1. Emissão de certidão negativa de débitos e comprovante de pagamento por tipo de receita, com numeração de controle e validação eletrônica de autenticidade.

1.16.2.9. Integração com contabilidade pública

1.16.2.9.1. Envio automatizado dos valores lançados e arrecadados ao Módulo de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira, com classificação orçamentária correspondente a cada tipo de receita cadastrada, sem necessidade de lançamento manual duplicado.

1.16.2.10. Disponibilização de dados para transparência

1.16.2.10.1. Geração de dados estruturados sobre arrecadação por tipo de receita, agregados por exercício (sem identificação individualizada do devedor, quando pessoa física), destinados à publicação no Portal da Transparência, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

1.16.2.11. Trilha de auditoria

1.16.2.11.1. Registro de log de toda criação de tipo de receita, lançamento, concessão de isenção e alteração de valor, com identificação de usuário, data, hora e justificativa.

1.16.2.12. Interoperabilidade

1.16.2.12.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Controle Patrimonial, o Módulo de Compras, Licitações e Contratos e o Módulo de Contabilidade.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.16.2.13. Registro de autos de infração

1.16.2.13.1. Cadastro de autos de infração de natureza administrativa (trânsito municipal, posturas municipais, vigilância sanitária, meio ambiente e demais fiscalizações de competência municipal), com identificação do agente fiscalizador, data, local, natureza da infração, enquadramento legal, valor da multa aplicável e prazo para defesa ou pagamento com desconto, quando cabível.

1.16.2.14. Gestão de defesa e recurso administrativo

1.16.2.14.1. Registro de apresentação de defesa prévia ou recurso administrativo contra auto de infração, com controle de prazos processuais, instância de julgamento (primeira e segunda instância, quando aplicável) e registro da decisão proferida, com atualização automática da situação do débito (mantido, cancelado ou reduzido) conforme o resultado do julgamento.

1.16.2.15. Conversão de auto de infração em lançamento de receita

1.16.2.15.1. Após esgotado o prazo de defesa/recurso ou julgamento definitivo mantendo a penalidade, conversão automática do valor da multa em lançamento de receita, com aplicação das regras de cobrança, parcelamento e inadimplência já previstas neste módulo.

1.16.2.16. Registro de ocorrências em campo

1.16.2.16.1. Registro de ocorrências fiscalizatórias por agente de campo, com anexação de fotos, documentos e coordenadas geográficas (geolocalização) do local da ocorrência, observações do fiscal e vinculação automática ao auto de infração correspondente (item 1.16.2.15), quando aplicável.

1.16.2.17. Acesso móvel para fiscais de campo

1.16.2.17.1. Disponibilização de aplicativo ou interface web responsiva para uso por agentes fiscais em campo, com sincronização automática dos dados registrados e emissão imediata de documentos (auto de infração, termo de notificação, termo de apreensão ou interdição), independentemente de conectividade contínua, com sincronização assim que a conexão for reestabelecida.

1.16.2.18. Cadastro de legislação e enquadramentos

1.16.2.18.1. Base de dados configurável com a legislação municipal aplicável (Código Tributário Municipal, Código de Posturas e demais normas fiscalizatórias), associada aos tipos de infração, penalidades correspondentes e enquadramento legal, com versionamento de normas e histórico de alterações.

1.16.2.19. Termos de apreensão e interdição

1.16.2.19.1. Emissão digital de termo de apreensão de bens/mercadorias e termo de interdição de estabelecimento ou atividade, vinculados ao auto de infração correspondente, com controle de prazo para regularização e liberação, quando aplicável.

1.16.2.20. Gestão de equipes e rotas de fiscalização

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.16.2.20.1. Controle de agenda, designação de fiscais por localidade, tipo de fiscalização ou prioridade, com registro de produtividade individual por agente e definição de alçadas de atuação conforme a competência de cada fiscal.

1.16.2.21. Painel de indicadores de fiscalização

1.16.2.21.1. Disponibilização de indicadores e dados estruturados sobre volume de ações fiscais, autuações, produtividade por agente e por localidade, período e situação da fiscalização, para consumo pelos Módulos de Business Intelligence.

1.16.2.22. Publicidade ao contribuinte/autuado

1.16.2.22.1. Disponibilização, ao Módulo de Atendimento ao Cidadão, dos dados de autos emitidos, prazos, andamento processual e decisões relacionadas à fiscalização, para consulta pelo contribuinte ou autuado, com emissão de documentos contendo código de verificação e QR Code para garantia de autenticidade.

1.17. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA (Serviço)

1.17.1. O Módulo de Fiscalização Fazendária tem por finalidade instrumentalizar as atividades de fiscalização tributária municipal, compreendendo o planejamento, a execução e o registro de ações fiscais sobre contribuintes pessoas físicas e jurídicas, com integração direta e obrigatória ao Cadastro Único Centralizado, vedada a manutenção de cadastro de contribuintes ou de ações fiscais paralelo ou desconexo da base única da plataforma.

1.17.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.17.2.1. Planejamento e execução de ações fiscais

1.17.2.1.1. Cadastro e gestão do plano de fiscalização, com emissão de ordens de serviço fiscal (OSF) vinculadas ao contribuinte constante do Cadastro Único, permitindo o registro de diligências, prazos, fiscal responsável e status da ação (em andamento, concluída, arquivada).

1.17.2.2. Lavratura de autos e notificações

1.17.2.2.1. Emissão de autos de infração, notificações fiscais e termos de início e encerramento de fiscalização, com numeração sequencial controlada pelo sistema, geração de documento em formato eletrônico apto a assinatura digital e vinculação automática ao histórico fiscal do contribuinte.

1.17.2.3. Consulta e consumo do Cadastro Único

1.17.2.3.1. O módulo deverá consultar diretamente os dados cadastrais, econômico-fiscais e de débitos do contribuinte mantidos no Cadastro Único Centralizado, em modo de leitura, sendo vedada a duplicação desses dados em base própria do módulo; eventuais achados fiscais que impliquem lançamento de crédito tributário deverão ser transmitidos automaticamente ao módulo de arrecadação/dívida ativa, sem necessidade de reentrada manual.

1.17.2.4. Gestão de processos administrativos fiscais

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.17.2.4.1. Controle do rito processual decorrente da ação fiscal (impugnação, defesa, recurso, julgamento em primeira e segunda instância), com registro de prazos legais, decisões proferidas e encaminhamento para inscrição em dívida ativa quando definitivo o crédito.

1.17.2.5. Segregação de acesso por perfil e por unidade

1.17.2.5.1. Controle de acesso segregado por perfil de usuário (fiscal, auditor fiscal, chefe de fiscalização, julgador administrativo), impedindo que o mesmo agente lavre e julgue uma mesma autuação, e restringindo a edição de dados fiscais exclusivamente a usuários autorizados, os demais módulos consumidores (ex.: Controle Interno, Procuradoria) acessando a informação apenas em modo leitura.

1.17.2.6. Trilha de auditoria

1.17.2.6.1. Registro de log de todas as movimentações realizadas no módulo — inclusão, alteração, cancelamento de autos, mudança de status processual —, contendo usuário responsável, data, hora e natureza da operação, disponível para auditoria interna e externa.

1.17.2.7. Interoperabilidade com sistemas de terceiros

1.17.2.7.1. Disponibilização de APIs abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para consulta e troca de informações com o módulo de arrecadação, dívida ativa, Simples Nacional e Cadastro Único, bem como para transmissão de dados a órgãos de controle externo (Tribunal de Contas, Receita Federal), quando exigido.

1.17.2.8. Governança e portabilidade

1.17.2.8.1. Garantia de acesso administrativo integral da Administração aos dados de fiscalização, com extração completa em formato aberto (CSV, XML ou JSON) a qualquer tempo durante a vigência contratual, independentemente de solicitação à contratada.

1.17.2.9. Conformidade legal

1.17.2.9.1. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e com o Código Tributário Nacional e legislação tributária municipal aplicável, assegurando sigilo fiscal dos dados do contribuinte e controle de acesso a informações sensíveis.

1.18. MÓDULO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA (Serviço)

1.18.1. O Módulo de Contribuição de Melhoria é responsável pela apuração, rateio, lançamento e cobrança da Contribuição de Melhoria decorrente de obras públicas que resultem em valorização imobiliária, operando sobre o cadastro imobiliário fiscal mantido pelo Módulo de Gestão do IPTU e sobre os dados de execução e custo de obras mantidos pelo Módulo de Gestão de Obras Públicas, em conformidade com o art. 145, III, da Constituição Federal, o Decreto-Lei nº 195/1967 e a legislação tributária municipal aplicável.

1.18.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.18.2.1. Vinculação à obra pública geradora

1.18.2.1.1. Vinculação do processo de Contribuição de Melhoria à respectiva obra pública cadastrada no Módulo de Gestão de Obras Públicas, com recepção automática dos dados de custo total da obra (custo de execução, fiscalização e financiamento, quando aplicável) apurados ao final da execução.

1.18.2.2. Delimitação da área de influência (zona de valorização)

1.18.2.2.1. Cadastro da área de influência da obra (zona beneficiada), com identificação dos imóveis abrangidos a partir do cadastro imobiliário fiscal do Módulo de IPTU, permitindo a segmentação por zona de valorização quando a obra impactar diferentemente sub-regiões da área de influência.

1.18.2.3. Edital prévio e memorial descritivo

1.18.2.3.1. Suporte à publicação do edital prévio exigido pelo art. 5º do Decreto-Lei nº 195/1967, contendo memorial descritivo do projeto, orçamento do custo da obra, determinação da parcela do custo a ser financiada pela contribuição e delimitação da zona beneficiada, com prazo de impugnação administrativa pelos proprietários interessados.

1.18.2.4. Gestão de impugnações

1.18.2.4.1. Registro e tramitação das impugnações apresentadas por proprietários durante o prazo do edital prévio, com controle de prazo de resposta, decisão da autoridade competente e trilha de auditoria de todo o processo.

1.18.2.5. Apuração da valorização individual

1.18.2.5.1. Registro do critério técnico de apuração da valorização imobiliária decorrente da obra por imóvel beneficiado, com anexação obrigatória de laudo técnico de avaliação imobiliária, elaborado por profissional habilitado, como pré-requisito para o lançamento individual, vedado o lançamento de Contribuição de Melhoria sem a respectiva comprovação técnica de valorização. A base de cálculo por imóvel deve ficar limitada ao valor da valorização apurada no laudo técnico correspondente (limite individual do art. 82, II, do CTN), com possibilidade de armazenamento do laudo em formato digital (PDF) vinculado ao processo do imóvel.

1.18.2.6. Rateio do custo da obra

1.18.2.6.1. Cálculo do rateio do custo total da obra entre os imóveis da zona beneficiada, observando o limite individual da valorização apurada por imóvel (item e) e o limite total correspondente ao custo da obra, de modo que o somatório dos valores lançados não exceda o custo total da obra, conforme o Decreto-Lei nº 195/1967.

1.18.2.7. Lançamento e emissão de guias

1.18.2.7.1. Lançamento individualizado do valor de Contribuição de Melhoria por imóvel beneficiado, com emissão de guia de recolhimento com código de barras e QR Code (PIX), e opção de parcelamento conforme regras definidas pela Administração e pelo edital.

1.18.2.8. Controle de arrecadação e inadimplência

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.18.2.8.1. Baixa automática de pagamentos recebidos, apuração de encargos moratórios sobre parcelas em atraso, e classificação de débitos para fins de inscrição em dívida ativa.

1.18.2.9. Emissão de certidões

1.18.2.9.1. Emissão de certidão de situação da Contribuição de Melhoria vinculada a determinado imóvel, com numeração de controle e validação eletrônica de autenticidade.

1.18.2.10. Integração com contabilidade pública

1.18.2.10.1. Envio automatizado dos valores lançados e arrecadados ao Módulo de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira, com vinculação da receita à obra pública geradora, sem necessidade de lançamento manual duplicado.

1.18.2.11. Disponibilização de dados para transparência

1.18.2.11.1. Geração de dados estruturados sobre a obra, área de influência, critério de rateio adotado e arrecadação da Contribuição de Melhoria (sem identificação individualizada do contribuinte), destinados à publicação no Portal da Transparência, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

1.18.2.12. Trilha de auditoria

1.18.2.12.1. Registro de log de toda etapa do processo (edital, impugnações, apuração de valorização, rateio, lançamento), com identificação de usuário, data, hora e justificativa.

1.18.2.13. Interoperabilidade

1.18.2.13.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Gestão de Obras Públicas, o Módulo de Gestão do IPTU e o Módulo de Contabilidade.

1.19. MÓDULO DE MALHA FISCAL E DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES (DIMP) (Serviço)

1.19.1. O Módulo de Malha Fiscal e Declaração de Informações (DIMP) é responsável pela recepção, processamento e cruzamento eletrônico de declarações de informações municipais e de dados fiscais provenientes dos demais módulos tributários da plataforma, com o objetivo de identificar divergências, omissões e indícios de sonegação, consolidando o cruzamento de dados já previsto como integração nos Módulos de IPTU, ITBI e ISSQN.

1.19.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.19.2.1. Recepção da Declaração de Informações Municipais (DIMP)

1.19.2.1.1. Recepção e processamento de arquivo de Declaração de Informações Municipais (DIMP) enviado por instituições financeiras e demais obrigados, em layout compatível com o padrão exigido pela legislação municipal,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

com validação estrutural do arquivo e identificação de inconsistências de formato antes do processamento.

1.19.2.1.2. Cruzamento entre declarado e apurado

1.19.2.1.2.1. Cruzamento automático entre os valores declarados na DIMP e os valores apurados nos Módulos de ISSQN, IPTU e ITBI, com identificação de divergências entre movimentação financeira declarada por terceiros e receita de serviços declarada/recolhida pelo contribuinte.

1.19.2.1.3. Malha fiscal consolidada

1.19.2.1.3.1. Consolidação, em painel único, dos indícios de inconsistência fiscal encaminhados pelos Módulos de IPTU, ITBI e ISSQN, evitando-se o processamento redundante de cruzamentos já realizados de forma independente por cada módulo tributário, e centralizando a priorização de casos para ação fiscal.

1.19.2.1.4. Classificação de indícios por criticidade

1.19.2.1.4.1. Classificação automática dos indícios de inconsistência identificados, por grau de materialidade (valor envolvido) e recorrência, para priorização do direcionamento de ações fiscais pela autoridade competente.

1.19.2.1.5. Geração de relatório de subsídio à fiscalização

1.19.2.1.5.1. Geração de relatório técnico consolidado, por contribuinte, com o resumo das divergências identificadas, destinado a subsidiar a instauração de procedimento fiscal ou notificação, cuja emissão formal, defesa administrativa e conversão em lançamento seguem o rito próprio de cada módulo tributário de origem, não sendo este módulo responsável pela emissão de autos de infração.

1.19.2.1.6. Histórico de declarações

1.19.2.1.6.1. Manutenção de histórico de todas as declarações DIMP recebidas por competência e por declarante, com consulta a versões retificadoras e respectiva trilha de alterações.

1.19.2.1.7. Trilha de auditoria

1.19.2.1.7.1. Registro de log de recepção de arquivos, execução de cruzamentos e geração de relatórios de subsídio, com identificação de usuário (quando aplicável), data e hora.

1.19.2.1.8. Interoperabilidade

1.19.2.1.8.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com os Módulos de IPTU, ITBI e ISSQN, e para recepção de arquivos DIMP de instituições financeiras e demais declarantes.

1.20. MÓDULO DE GESTÃO DE ARRECADAÇÃO (Serviço)

1.20.1. O Módulo de Gestão de Arrecadação tem por finalidade instrumentalizar o controle e a operacionalização da receita tributária e não tributária municipal, compreendendo o lançamento, a emissão, a cobrança e a baixa de tributos e demais

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

receitas públicas, com integração direta e obrigatória ao Cadastro Único Centralizado e aos demais módulos da plataforma, vedada a manutenção de cadastro de contribuintes, débitos ou pagamentos paralelo ou desconexo da base única.

1.20.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.20.2.1. Lançamento de tributos e receitas

1.20.2.1.1. Lançamento de tributos de competência municipal (IPTU, ISS, ITBI, taxas e contribuições) e demais receitas, de ofício ou por declaração do contribuinte, com cálculo automático de valores, alíquotas, descontos e acréscimos legais, vinculado ao registro do contribuinte mantido no Cadastro Único.

1.20.2.2. Emissão de documentos de arrecadação

1.20.2.2.1. Geração de guias, carnês e Documentos de Arrecadação Municipal (DAM), com código de barras e/ou QR Code para pagamento, disponibilização de segunda via por autoatendimento (portal do contribuinte) e integração com meios eletrônicos de pagamento (PIX, boleto bancário, cartão).

1.20.2.3. Controle de arrecadação e baixa automática

1.20.2.3.1. Recebimento e processamento de arquivos de retorno bancário (CNAB) ou de webhooks de meios de pagamento eletrônico, com baixa automática dos débitos quitados, conciliação bancária e atualização em tempo real da situação fiscal do contribuinte no Cadastro Único.

1.20.2.4. Parcelamento de débitos

1.20.2.4.1. Concessão, controle e acompanhamento de parcelamentos administrativos, com cálculo de juros, multa e correção monetária, emissão de termo de acordo, monitoramento de inadimplência das parcelas e reincidência ao débito original em caso de rompimento.

1.20.2.5. Consulta e propagação ao Cadastro Único

1.20.2.5.1. O módulo deverá gravar diretamente na base do Cadastro Único Centralizado a situação fiscal do contribuinte (adimplente, inadimplente, parcelado), de modo que qualquer módulo consumidor (fiscalização, dívida ativa, licitações e contratos) reflita automaticamente essa informação, sem necessidade de reentrada manual ou rotina de sincronização em lote.

1.20.2.6. Encaminhamento para dívida ativa

1.20.2.6.1. Identificação automática de débitos vencidos e não pagos, com encaminhamento eletrônico ao módulo de Gestão de Dívida Ativa ao término do prazo administrativo de cobrança, sem necessidade de intervenção manual para transferência de dados.

1.20.2.7. Segregação de acesso por perfil e por unidade

1.20.2.7.1. Controle de acesso segregado por perfil de usuário (agente de arrecadação, tesoureiro, gestor fazendário, administrador do sistema), restringindo-

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

se a edição dos dados de lançamento e arrecadação exclusivamente a usuários autorizados, os demais módulos consumidores acessando a informação apenas em modo leitura.

1.20.2.8. Trilha de auditoria

1.20.2.8.1. Registro de log de todas as movimentações realizadas no módulo — lançamento, emissão, baixa, cancelamento, parcelamento — contendo usuário responsável, data, hora e natureza da operação, disponível para auditoria interna e externa.

1.20.2.9. Interoperabilidade com sistemas de terceiros

1.20.2.9.1. Disponibilização de APIs abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com instituições financeiras, meios de pagamento eletrônico, e para transmissão de dados a órgãos de controle externo (SICONFI, Tribunal de Contas), admitindo-se protocolo complementar (ex.: CNAB, SOAP) quando exigido por sistema de terceiro.

1.20.2.10. Governança e portabilidade

1.20.2.10.1. Garantia de acesso administrativo integral da Administração aos dados de arrecadação, com extração completa em formato aberto (CSV, XML ou JSON) a qualquer tempo durante a vigência contratual, independentemente de solicitação à contratada.

1.20.2.11. Conformidade legal

1.20.2.11.1. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e com o Código Tributário Nacional e legislação tributária municipal aplicável, assegurando sigilo fiscal dos dados do contribuinte e controle de acesso a informações sensíveis.

1.21. MÓDULO DE CONTROLE DO ISS RETIDO POR INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS (Serviço)

1.21.1. O Módulo de Controle do ISS Retido por Instituições Bancárias é responsável pelo recebimento, processamento e conciliação dos valores de ISSQN retidos na fonte por instituições financeiras na condição de responsáveis tributários, consumindo as regras de cálculo e alíquotas vigentes disponibilizadas pelo Módulo de Gestão do ISSQN, ao qual devolve os valores retidos e recolhidos para baixa automática na apuração do contribuinte prestador de serviço, em conformidade com o art. 6º da Lei Complementar Federal nº 116/2003 e a legislação tributária municipal aplicável.

1.21.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.21.2.1. Cadastro de instituições financeiras responsáveis

1.21.2.1.1. Cadastro das instituições financeiras enquadradas como responsáveis tributárias pela retenção do ISS, com vinculação ao Módulo de Cadastro Único Centralizado e identificação do código de agência/instituição para fins de conciliação com as declarações recebidas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.21.2.2. Recepção da declaração de retenção

1.21.2.2.1. Recepção de arquivo eletrônico de declaração de retenção do ISS enviado periodicamente pelas instituições financeiras, em layout compatível com o padrão exigido pela legislação municipal, com validação estrutural do arquivo e identificação de inconsistências de formato antes do processamento.

1.21.2.3. Vinculação da retenção ao contribuinte prestador

1.21.2.3.1. Associação de cada valor retido declarado ao respectivo contribuinte prestador de serviço, com base no Módulo de Cadastro Único Centralizado, permitindo identificação do serviço tomado e da competência de referência da retenção.

1.21.2.4. Conciliação entre valor retido e valor recolhido

1.21.2.4.1. Conciliação automática entre o valor de ISS retido declarado pela instituição financeira e o valor efetivamente recolhido em guia de pagamento, com identificação de divergências (retenção declarada sem recolhimento, recolhimento sem declaração correspondente, ou valores divergentes) e geração de alerta para tratamento pela autoridade fiscal.

1.21.2.5. Baixa automática na apuração do contribuinte

1.21.2.5.1. Envio automático, ao Módulo de Gestão do ISSQN, dos valores de ISS retido e conciliado, para abatimento no cálculo do imposto devido pelo contribuinte prestador de serviço na respectiva competência, sem necessidade de lançamento manual.

1.21.2.6. Cobrança de retenção não recolhida

1.21.2.6.1. Identificação de valores retidos e declarados pela instituição financeira, mas não recolhidos no prazo legal, com geração de notificação fiscal automática à instituição financeira responsável, na condição de responsável tributário pelo recolhimento.

1.21.2.7. Histórico de declarações

1.21.2.7.1. Manutenção de histórico de todas as declarações de retenção recebidas por competência e por instituição financeira, com consulta a versões retificadoras e respectiva trilha de alterações.

1.21.2.8. Emissão de relatórios e extratos

1.21.2.8.1. Emissão de extrato de retenções por contribuinte prestador e por instituição financeira, para fins de conferência e eventual defesa administrativa.

1.21.2.9. Trilha de auditoria

1.21.2.9.1. Registro de log de recepção de arquivos, execução de conciliações e geração de notificações, com identificação de usuário (quando aplicável), data e hora.

1.21.2.10. Interoperabilidade

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.21.2.10.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Gestão do ISSQN e para recepção de arquivos de declaração de retenção das instituições financeiras.

1.22. MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DO ISSQN (Serviço)

1.22.1. O Módulo de Escrituração Eletrônica do ISSQN é responsável pela manutenção do livro fiscal digital dos contribuintes do ISSQN, consolidando mensalmente as operações de prestação e tomada de serviços sujeitas ao imposto, com envio da escrituração fechada ao Módulo de Gestão do ISSQN para cruzamento com os valores apurados por nota fiscal, em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 116/2003 e a legislação tributária municipal aplicável.

1.22.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.22.2.1. Consolidação automática de notas fiscais emitidas

1.22.2.1.1. Importação automática, do Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica — NFS-e, de todas as notas fiscais emitidas pelo contribuinte na competência de referência, sem necessidade de lançamento manual.

1.22.2.2. Registro de serviços tomados de terceiros

1.22.2.2.1. Registro manual ou por importação em lote de serviços tomados de prestadores estabelecidos em outros municípios, para fins de apuração de responsabilidade tributária por substituição (ISS-ST) ou de controle de retenção na fonte, quando exigido pela legislação municipal.

1.22.2.3. Escrituração para contribuintes de regime especial

1.22.2.3.1. Disponibilização de mecanismo de declaração mensal para contribuintes enquadrados em regime especial de apuração (autônomos, sociedades uniprofissionais, estimativa), consumido pelo Módulo de Gestão do ISSQN para os fins do item 1.15.2.3) daquele módulo, independentemente da existência de nota fiscal individual emitida.

1.22.2.4. Fechamento da escrituração mensal

1.22.2.4.1. Consolidação, por competência, do total de serviços prestados, serviços tomados, retenções sofridas e valores de ISS apurado, com bloqueio de novos lançamentos na competência após o fechamento, ressalvada a retificação nos termos do item 1.22.2.6).

1.22.2.5. Envio ao módulo de gestão do ISSQN

1.22.2.5.1. Envio automático da escrituração fechada ao Módulo de Gestão do ISSQN, para cruzamento entre valores escriturados e valores apurados por nota fiscal emitida, conforme já previsto naquele módulo.

1.22.2.6. Retificação de escrituração

1.22.2.6.1. Permissão de retificação da escrituração já fechada, mediante abertura de nova versão vinculada à competência original, com identificação do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

motivo da retificação e, quando decorrido prazo superior ao definido pela Administração, exigência de justificativa formal e possível sujeição a análise fiscal prévia.

1.22.2.7. Obrigações acessórias e consulta

1.22.2.7.1. Disponibilização de consulta, pelo contribuinte, ao histórico completo de suas escriturações, incluindo versões retificadas, e emissão de comprovante de entrega da escrituração da competência.

1.22.2.8. Trilha de auditoria

1.22.2.8.1. Registro de log de toda inclusão, alteração, fechamento e retificação de escrituração, com identificação de usuário, data, hora e justificativa.

1.22.2.9. Interoperabilidade

1.22.2.9.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de NFS-e e o Módulo de Gestão do ISSQN.

1.23. MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E) (Serviço)

1.23.1. O Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) é responsável pela emissão, cancelamento, substituição e disponibilização do documento fiscal eletrônico relativo à prestação de serviços sujeita ao ISSQN, em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 116/2003 e com o Padrão Nacional de NFS-e (Ambiente de Dados Nacional — ADN, instituído por convênio entre os entes federados e alinhado às diretrizes da Reforma Tributária — Lei Complementar nº 214/2025), alimentando automaticamente o Módulo de Escrituração Eletrônica do ISSQN e, por consequência, o Módulo de Gestão do ISSQN.

1.23.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.23.2.1. Emissão da NFS-e

1.23.2.1.1. Emissão de nota fiscal de serviços eletrônica pelo prestador de serviço cadastrado no Módulo de Cadastro Único Centralizado, com preenchimento do tomador, discriminação do serviço prestado, enquadramento no item da lista de serviços da LC nº 116/2003, valor do serviço, alíquota aplicável, deduções permitidas e valor do ISS devido, calculado conforme regras vigentes no Módulo de Gestão do ISSQN.

1.23.2.2. Compatibilidade com o Padrão Nacional de NFS-e

1.23.2.2.1. Emissão, recepção e transmissão de notas fiscais em conformidade com o leiaute e os padrões técnicos do Ambiente de Dados Nacional (ADN) da NFS-e, incluindo numeração e série de documento, código de verificação e demais campos exigidos pelo padrão nacional vigente, assegurando a interoperabilidade da nota emitida pelo Município com o ambiente nacional.

1.23.2.3. Emissão por RPS (Recibo Provisório de Serviços)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.23.2.3.1. Suporte à emissão de Recibo Provisório de Serviços (RPS) para situações de contingência ou emissão em lote por sistemas de terceiros integrados via API, com conversão automática do RPS em NFS-e definitiva após processamento e validação, dentro do prazo legal estabelecido pela legislação municipal.

1.23.2.4. Cancelamento de NFS-e

1.23.2.4.1. Cancelamento de nota fiscal já emitida, mediante justificativa obrigatória, observado o prazo regulamentar para cancelamento sem análise fiscal prévia, com bloqueio automático de cancelamento fora do prazo, salvo mediante autorização expressa da autoridade fiscal.

1.23.2.5. Substituição de NFS-e

1.23.2.5.1. Emissão de nota fiscal substituta em caso de erro na nota original, com vinculação obrigatória entre a nota substituída e a substituta, preservando o histórico de ambas para fins de auditoria.

1.23.2.6. Retenção de tributos federais e municipal

1.23.2.6.1. Indicação, no corpo da nota, das retenções de tributos federais aplicáveis (IR, PIS, COFINS, CSLL, INSS, quando exigíveis) e da retenção do ISS na fonte pelo tomador, quando aplicável, com envio da informação de retenção ao Módulo de Controle do ISS Retido por Instituições Bancárias, quando o tomador for instituição financeira.

1.23.2.7. Consulta pública e verificação de autenticidade

1.23.2.7.1. Disponibilização de consulta pública à NFS-e mediante código de verificação e QR Code, permitindo a qualquer interessado validar a autenticidade e os dados básicos da nota emitida.

1.23.2.8. Emissão em lote e integração via API

1.23.2.8.1. Emissão de notas fiscais em lote por meio de interface de programação de aplicações (API), permitindo a integração de sistemas próprios de grandes prestadores de serviço com a plataforma municipal, sem necessidade de emissão manual individualizada.

1.23.2.9. Alimentação automática da escrituração

1.23.2.9.1. Envio automático de toda nota emitida, cancelada ou substituída ao Módulo de Escrituração Eletrônica do ISSQN, na competência correspondente, sem necessidade de lançamento manual pelo contribuinte.

1.23.2.10. Trilha de auditoria

1.23.2.10.1. Registro de log de emissão, cancelamento e substituição de notas fiscais, com identificação de usuário, data, hora e justificativa (quando aplicável).

1.23.2.11. Interoperabilidade

1.23.2.11.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Ambiente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

de Dados Nacional (ADN) da NFS-e, o Módulo de Escrituração Eletrônica do ISSQN, o Módulo de Gestão do ISSQN e o Módulo de Controle do ISS Retido por Instituições Bancárias.

1.24. MÓDULO DE EMISSÃO ELETRÔNICA DO ITBI (Serviço)

1.24.1. O Módulo de Emissão Eletrônica do ITBI (ITBI Online) é o canal de autoatendimento por meio do qual o contribuinte, seu representante ou o cartório de registro de imóveis solicita o cálculo e emite a guia de recolhimento do ITBI, consumindo as funcionalidades de cálculo, validação e arbitramento de valor do Módulo de Gestão do ITBI e Taxas Correlatas, sem duplicar, neste módulo, qualquer lógica de apuração tributária.

1.24.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.24.2.1. Solicitação de cálculo pelo interessado

1.24.2.1.1. Formulário eletrônico para que o contribuinte, seu representante legal ou o cartório informe os dados da transmissão (identificação do imóvel, transmitente, adquirente, natureza da transação e valor declarado do negócio), com envio automático dessas informações ao Módulo de Gestão do ITBI para apuração da base de cálculo e do imposto devido.

1.24.2.2. Identificação do imóvel

1.24.2.2.1. Busca do imóvel objeto da transmissão a partir do cadastro imobiliário fiscal mantido pelo Módulo de Gestão do IPTU, por número de cadastro imobiliário, endereço ou matrícula, evitando digitação manual de dados cadastrais já existentes na base.

1.24.2.3. Exibição do cálculo e emissão da guia

1.24.2.3.1. Exibição, ao solicitante, do valor do imposto apurado pelo Módulo de Gestão do ITBI, incluindo eventual arbitramento de valor mínimo quando aplicável, com emissão da guia de recolhimento em formato PDF, contendo código de barras e QR Code (PIX), pronta para pagamento.

1.24.2.4. Acompanhamento de status da solicitação

1.24.2.4.1. Consulta, pelo solicitante, ao status de sua solicitação (em análise, calculado, pago, cancelado), com histórico de solicitações anteriores vinculadas ao seu cadastro no Módulo de Cadastro Único Centralizado.

1.24.2.5. Acesso para cartórios

1.24.2.5.1. Perfil de acesso específico para cartórios de registro de imóveis, permitindo a consulta à situação de pagamento do ITBI vinculado a determinada guia emitida, para fins de comprovação exigida no ato de registro, conforme integração já prevista no Módulo de Gestão do ITBI.

1.24.2.6. Reemissão de guia

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.24.2.6.1. Reemissão de segunda via de guia já calculada e ainda válida, sem necessidade de novo processamento de cálculo, respeitado o prazo de validade dos valores apurados definido pela Administração.

1.24.2.7. Publicação no portal institucional

1.24.2.7.1. Disponibilização do canal de emissão eletrônica no Portal Institucional da Prefeitura, com acesso direto e identificado dentre os serviços digitais oferecidos ao cidadão.

1.24.2.8. Trilha de auditoria

1.24.2.8.1. Registro de log de toda solicitação de cálculo, emissão e reemissão de guia, com identificação do solicitante (contribuinte, representante ou cartório), data e hora.

1.24.2.9. Interoperabilidade

1.24.2.9.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Gestão do ITBI, o Módulo de Gestão do IPTU e o Módulo de Cadastro Único Centralizado.

1.25. MÓDULO DE EMISSÃO E CONTROLE ELETRÔNICO DE ALVARÁ (Serviço)

1.25.1. O Módulo de Emissão e Controle Eletrônico de Alvará é responsável pela tramitação, análise, emissão, renovação e cassação de alvarás municipais (funcionamento, construção, eventos, publicidade e demais modalidades definidas pela Administração), operando sobre a base de dados única mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado, em integração com o Módulo de Gestão do ISSQN, para fins de cadastro de atividade econômica, e com o Módulo de Gestão de Receitas Diversas, para fins de vistoria e fiscalização de campo.

1.25.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.25.2.1. Cadastro paramétrico de tipos de alvará

1.25.2.1.1. Cadastro configurável, pela própria Administração e sem necessidade de customização ou nova contratação, dos tipos de alvará emitidos pelo Município (funcionamento, construção, eventos, publicidade e demais modalidades previstas na legislação municipal), com definição, para cada tipo, dos documentos exigidos, das etapas de análise aplicáveis, dos setores envolvidos e do prazo de validade. A parametrização deverá permitir que a Administração crie ou ajuste fluxos de análise e requisitos documentais de novos tipos de alvará de forma autônoma, sem dependência de desenvolvimento específico pela contratada, viabilizando a desburocratização e a padronização de processos hoje tratados de forma manual ou fragmentada.

1.25.2.2. Solicitação eletrônica

1.25.2.2.1. Formulário eletrônico para solicitação de alvará pelo interessado (pessoa física ou jurídica), com preenchimento de dados vinculados ao Módulo de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

Cadastro Único Centralizado, upload de documentos exigidos conforme o tipo de alvará solicitado, e vinculação ao imóvel objeto do pedido, quando aplicável, a partir do cadastro imobiliário do Módulo de IPTU.

1.25.2.3. Análise técnica multissetorial

1.25.2.3.1. Fluxo de análise com tramitação entre os setores competentes (zoneamento e uso do solo, posturas municipais, meio ambiente, vigilância sanitária, entre outros conforme o tipo de alvará), com possibilidade de etapas paralelas ou sequenciais, registro de parecer técnico de cada setor (deferimento, indeferimento ou exigência de complementação) e prazo de análise por etapa.

1.25.2.4. Vistoria prévia

1.25.2.4.1. Solicitação de vistoria prévia ao local, quando exigida pelo tipo de alvará, com encaminhamento ao Módulo de Gestão de Receitas Diversas para agendamento e registro da vistoria pelo agente fiscal de campo, e retorno do resultado da vistoria (aprovada, reprovada, com pendências) ao processo de alvará.

1.25.2.5. Anexação de aprovações de órgãos externos

1.25.2.5.1. Registro e anexação de aprovações, laudos ou certidões emitidos por órgãos externos exigidos conforme o tipo de alvará (ex.: Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária estadual, órgão ambiental), com controle de validade de cada documento anexado e bloqueio de emissão do alvará quando documento obrigatório estiver ausente ou vencido.

1.25.2.6. Emissão do alvará

1.25.2.6.1. Emissão do alvará definitivo após aprovação em todas as etapas de análise exigidas, com numeração de controle, prazo de validade, código de verificação e QR Code para consulta pública de autenticidade.

1.25.2.7. Alvará provisório/precário

1.25.2.7.1. Emissão de alvará provisório ou precário, quando previsto na legislação municipal, para funcionamento condicionado enquanto pendente análise complementar, com prazo de validade próprio e vinculação obrigatória ao processo de análise definitiva em curso.

1.25.2.8. Renovação e revalidação

1.25.2.8.1. Controle de prazo de validade de cada alvará emitido, com notificação automática ao titular sobre a proximidade do vencimento, e processo simplificado de renovação quando não houver alteração das condições que motivaram a emissão original.

1.25.2.9. Cassação e suspensão

1.25.2.9.1. Registro de cassação ou suspensão de alvará vigente, motivada por auto de infração ou decisão de fiscalização registrada no Módulo de Gestão de Receitas Diversas, com efeito automático sobre a validade do alvará e histórico da motivação.

1.25.2.10. Vinculação ao cadastro de atividade econômica

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.25.2.10.1. Envio automático, ao Módulo de Gestão do ISSQN, dos dados de atividade econômica declarados na solicitação de alvará de funcionamento, para fins de cadastro ou atualização do contribuinte, sem necessidade de recadastramento em separado.

1.25.2.11. Consulta pública de autenticidade

1.25.2.11.1. Disponibilização de consulta pública ao alvará emitido, mediante código de verificação e QR Code, permitindo a qualquer interessado validar autenticidade, situação (vigente, vencido, cassado) e dados básicos do alvará.

1.25.2.12. Trilha de auditoria

1.25.2.12.1. Registro de log de toda solicitação, tramitação entre setores, parecer técnico, emissão, renovação e cassação de alvará, com identificação de usuário, data, hora e justificativa.

1.25.2.13. Interoperabilidade

1.25.2.13.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Cadastro Único Centralizado, o Módulo de Gestão do IPTU, o Módulo de Gestão do ISSQN e o Módulo de Gestão de Receitas Diversas.

1.26. MÓDULO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES (Serviço)

1.26.1. O Módulo de Gestão de Almoxarifado e Controle de Estoques é responsável pela gestão centralizada de materiais de consumo recebidos pela Administração Municipal antes de sua distribuição ou incorporação definitiva, operando sobre a base de dados única mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado e em integração nativa com os Módulos de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira e Controle Patrimonial de Bens Públicos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e as normas de controle de estoque aplicáveis ao setor público.

1.26.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.26.2.1. Cadastro padronizado de itens

1.26.2.1.1. Catálogo de materiais estruturado por grupo, classe e especificação técnica, com classificação de cada item conforme a natureza da despesa de material de consumo, e cadastro de unidades requisitantes, almoxarifados setoriais (quando houver mais de um) e respectivos responsáveis.

1.26.2.2. Entrada automatizada de materiais

1.26.2.2.1. Registro de entrada de materiais vinculado à liquidação do respectivo empenho no Módulo de Contabilidade e ao contrato correspondente no Módulo de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, sem necessidade de nova digitação dos dados de fornecedor, item e quantidade já constantes do processo de contratação.

1.26.2.3. Requisição eletrônica de materiais

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.26.2.3.1. Requisição eletrônica de materiais pelas unidades administrativas, com fluxo de aprovação hierarquizado conforme perfil de acesso definido no Módulo de Cadastro Único Centralizado, e controle de saldo disponível no momento da solicitação.

1.26.2.4. Controle de saídas e baixa de estoque

1.26.2.4.1. Baixa automática de estoque a partir da requisição aprovada, com registro de data, quantidade, unidade requisitante e responsável pelo recebimento, e emissão de termo de responsabilidade quando exigido pela natureza do item retirado.

1.26.2.5. Consulta de saldos em tempo real

1.26.2.5.1. Consulta em tempo real dos saldos de estoque por item, por almoxarifado e por centro de custo, com histórico completo de movimentações de entrada e saída.

1.26.2.6. Alertas de gestão de estoque

1.26.2.6.1. Emissão de alertas automáticos de ponto de reposição, proximidade de vencimento de validade e indício de obsolescência, direcionados ao responsável pelo almoxarifado.

1.26.2.7. Controle de lote e rastreabilidade

1.26.2.7.1. Controle de lote, número de série e vida útil dos materiais, quando aplicável, permitindo rastreabilidade individualizada de itens sujeitos a controle sanitário, garantia ou validade.

1.26.2.8. Inventário físico e conciliação

1.26.2.8.1. Suporte à realização de inventário físico periódico ou eventual, com conciliação automática entre saldo físico apurado e saldo contábil/sistêmico, e registro de ajustes de inventário com justificativa obrigatória.

1.26.2.9. Integração com contabilidade pública

1.26.2.9.1. Envio automatizado dos dados de entrada e consumo de materiais ao Módulo de Contabilidade, para registro contábil da variação patrimonial diminutiva decorrente do consumo de material, sem necessidade de lançamento manual duplicado.

1.26.2.10. Relatórios gerenciais

1.26.2.10.1. Emissão de relatórios de consumo por unidade gestora, por item e por período, e de demonstrativos de estoque para fins de prestação de contas e auditoria.

1.26.2.11. Trilha de auditoria

1.26.2.11.1. Registro de log de toda entrada, requisição, baixa, ajuste de inventário e alteração cadastral, com identificação de usuário, data, hora e justificativa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.26.2.12. Interoperabilidade

1.26.2.12.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, o Módulo de Contabilidade e o Módulo de Controle Patrimonial de Bens Públicos.

1.27. MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL DE BENS PÚBLICOS (Serviço)

1.27.1. O Módulo de Controle Patrimonial de Bens Públicos é responsável pela gestão do ciclo de vida dos bens móveis e imóveis integrantes do patrimônio da Administração Municipal, desde o ingresso até a baixa, desfazimento ou alienação, operando sobre a base de dados única mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado e em integração nativa com os Módulos de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, Gestão de Almoxarifado e Controle de Estoques e Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e o MCASP, notadamente quanto ao reconhecimento, mensuração e depreciação de ativos.

1.27.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.27.2.1. Cadastro patrimonial unificado

1.27.2.1.1. Registro de bens móveis e imóveis, com detalhamento por tipo, categoria, número de tombamento, localização, estado de conservação e responsável pela guarda, classificados conforme o plano de contas contábil e vinculados ao número do empenho, nota fiscal e contrato de origem no Módulo de Compras, Licitações e Contratos Administrativos.

1.27.2.2. Controle de movimentações e responsáveis

1.27.2.2.1. Transferência eletrônica de bens entre setores, unidades e usuários custodiantes, com geração de termo de responsabilidade e histórico completo de movimentações, incluindo registro de cessões, comodatos, empréstimos e guarda compartilhada.

1.27.2.3. Depreciação e avaliação contábil

1.27.2.3.1. Cálculo automático de depreciação, amortização ou exaustão dos bens, conforme metodologia da NBC TSP 03 e regras parametrizáveis por tipo de bem (vida útil, valor residual, método de cálculo), com registro de reavaliação e reclassificação patrimonial e histórico de eventos vinculado a cada bem.

1.27.2.4. Gestão de bens imóveis patrimoniais

1.27.2.4.1. Cadastro dos imóveis integrantes do patrimônio municipal (prédios públicos, terrenos e demais bens imóveis de propriedade do Município), com informações de matrícula, uso, ocupação, destinação e georreferenciamento, distinto do cadastro imobiliário fiscal mantido pelo Módulo de Gestão do IPTU, que abrange a totalidade dos imóveis urbanos do Município, inclusive de propriedade privada, para fins tributários. Quando um mesmo imóvel figurar em ambos os cadastros (bem

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

público sujeito a inscrição imobiliária), o módulo deverá permitir a vinculação de referência cruzada entre os dois registros, sem duplicidade de manutenção dos dados físicos do imóvel.

1.27.2.5. Controle de afetação e desafetação

1.27.2.5.1. Controle de cessões, concessões de uso, permutas, afetação e desafetação de bens imóveis públicos, com fundamentação legal vinculada a cada ato e trilha de auditoria sobre alterações de destinação.

1.27.2.6. Baixa, desfazimento e alienação

1.27.2.6.1. Controle de bens inservíveis, obsoletos, danificados ou antieconômicos, com registro do processo de baixa, desfazimento ou alienação (venda, doação, permuta), em conformidade com o rito do art. 76 da Lei nº 14.133/2021, incluindo fluxo eletrônico para comissão de avaliação e desfazimento de bens, com registro de parecer técnico e decisão final.

1.27.2.7. Inventário físico e conciliação

1.27.2.7.1. Geração de relatório de inventário físico e contábil, com conciliação automática entre o levantamento físico realizado e os registros contábeis correspondentes, e registro de ajustes com justificativa obrigatória.

1.27.2.8. Integração com contabilidade pública

1.27.2.8.1. Envio automatizado dos valores de incorporação, depreciação, reavaliação e baixa patrimonial ao Módulo de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira, para registro contábil correspondente, sem necessidade de lançamento manual duplicado.

1.27.2.9. Relatórios gerenciais

1.27.2.9.1. Emissão de relatórios por unidade, categoria, centro de custo, situação do bem, depreciação acumulada e localização, para fins de gestão e prestação de contas.

1.27.2.10. Disponibilização de dados para transparência

1.27.2.10.1. Geração de dados estruturados sobre o patrimônio municipal, destinados à exportação para órgãos de controle e à publicação no Portal da Transparência.

1.27.2.11. Trilha de auditoria

1.27.2.11.1. Registro de log de todo cadastro, movimentação, reavaliação, baixa e alienação de bem, com identificação de usuário, data, hora e justificativa.

1.27.2.12. Interoperabilidade

1.27.2.12.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, o Módulo de Gestão de Almoxarifado, o Módulo de Contabilidade e o Módulo de Gestão do IPTU.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.28. MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS E VEÍCULOS (Serviço)

1.28.1. O Módulo de Gestão de Frotas e Veículos é responsável pelo controle de todos os veículos automotores vinculados à Administração Municipal, próprios, locados, cedidos ou em comodato, operando sobre a base de dados única mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado e em integração nativa com os Módulos de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, Controle Patrimonial de Bens Públicos, Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira e Tesouraria e Controle Financeiro.

1.28.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.28.2.1. Cadastro detalhado da frota

1.28.2.1.1. Registro de cada veículo com placa, RENAVAM, chassi, modelo, marca, ano, tipo de combustível, quilometragem atual, status operacional e situação patrimonial, com classificação por unidade gestora, finalidade de uso e origem (próprio, locado, cedido, comodato).

1.28.2.2. Vinculação contratual

1.28.2.2.1. Para veículos locados, cedidos ou em comodato, vinculação ao respectivo contrato, termo de cessão ou instrumento congênere cadastrado no Módulo de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, com controle de vigência do instrumento.

1.28.2.3. Vinculação patrimonial

1.28.2.3.1. Para veículos de propriedade do Município, vinculação automática ao respectivo registro no Módulo de Controle Patrimonial de Bens Públicos, sem necessidade de cadastro duplicado dos dados do bem.

1.28.2.4. Gestão de motoristas e condutores

1.28.2.4.1. Cadastro de servidores habilitados à condução de veículos oficiais, com dados de CNH (categoria e validade), histórico de utilização por veículo, e associação entre condutor e veículo por saída registrada, com controle de permissões por perfil de usuário.

1.28.2.5. Controle de abastecimento

1.28.2.5.1. Registro de abastecimentos por veículo, com controle de consumo (km/l) e emissão de alerta automático de anomalia de consumo em relação ao histórico do próprio veículo ou de veículos de perfil similar.

1.28.2.6. Controle de manutenção

1.28.2.6.1. Planejamento e registro de manutenções preventivas e corretivas, com histórico por veículo, emissão de ordem de serviço, registro de peças utilizadas e custo da manutenção, com envio automático do valor ao Módulo de Contabilidade para reconhecimento da despesa correspondente.

1.28.2.7. Controle de documentação obrigatória

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.28.2.7.1. Controle de vencimento de licenciamento anual, IPVA e seguro obrigatório (DPVAT ou equivalente vigente) por veículo, com alerta automático de proximidade de vencimento e geração de obrigação de pagamento vinculada ao vencimento, encaminhada ao Módulo de Tesouraria para programação de desembolso.

1.28.2.8. Registro de utilização

1.28.2.8.1. Registro de saída e retorno de cada veículo, com finalidade da viagem, itinerário, quilometragem inicial e final, tempo de uso e condutor responsável, informado manualmente pelo condutor ou responsável pela frota. O módulo deverá ser compatível, por meio de interface de programação de aplicações (API), com sistema de rastreamento veicular (GPS/telemetria) a ser contratado em separado pela Administração, permitindo a recepção automática de dados de posição, quilometragem percorrida e trajeto, em substituição ou complementação ao registro manual, sem necessidade de desenvolvimento específico ou nova contratação deste módulo quando da futura integração.

1.28.2.9. Apuração de custos

1.28.2.9.1. Apuração de custo por veículo, por quilômetro rodado e por unidade gestora, consolidando dados de abastecimento, manutenção e demais despesas vinculadas ao veículo.

1.28.2.10. Suporte a auditoria e apuração de desvios

1.28.2.10.1. Disponibilização de dados de utilização, custo e histórico de manutenção para consulta pela Controladoria Interna, permitindo a apuração de indícios de uso indevido ou desvio de finalidade.

1.28.2.11. Relatórios gerenciais

1.28.2.11.1. Emissão de relatórios consolidados por período, unidade gestora, tipo de veículo e motorista, com indicadores de custo total, custo médio por quilômetro e utilização por setor.

1.28.2.12. Disponibilização de dados para transparência

1.28.2.12.1. Geração de dados estruturados sobre a frota municipal e seus custos, destinados à publicação no Portal da Transparência.

1.28.2.13. Trilha de auditoria

1.28.2.13.1. Registro de log de todo cadastro, movimentação, manutenção e alteração de dados de veículo, com identificação de usuário, data, hora e justificativa.

1.28.2.14. Interoperabilidade

1.28.2.14.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, o Módulo de Controle Patrimonial, o Módulo de Contabilidade, o Módulo de Tesouraria e sistema de rastreamento veicular a ser contratado em separado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.29. MÓDULO DE GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS (Serviço)

1.29.1. O Módulo de Gestão de Obras Públicas é responsável pelo monitoramento físico e financeiro das obras públicas municipais, da concepção à entrega final, operando sobre a base de dados única mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado e em integração nativa com os Módulos de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira e Contribuição de Melhoria, em alinhamento com os critérios de controle dos Tribunais de Contas e com os instrumentos de planejamento (PPA, LDO, LOA) geridos pelo Módulo de Planejamento Público.

1.29.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.29.2.1. Cadastro e gestão de obras

1.29.2.1.1. Registro de cada obra pública com dados técnicos, orçamentários e contratuais: nome, localização georreferenciada, tipo (recurso próprio, convênio, repasse), objeto, cronograma físico-financeiro, previsão orçamentária, licitação vinculada e responsável técnico, com vinculação direta ao respectivo processo licitatório e contrato administrativo cadastrados no Módulo de Compras, Licitações e Contratos Administrativos.

1.29.2.2. Acompanhamento físico e financeiro

1.29.2.2.1. Lançamento de medições periódicas, com controle de percentual de execução física em relação à execução financeira, e recepção de dados de pagamentos, saldo contratual, retenções e termos aditivos diretamente do Módulo de Compras, Licitações e Contratos Administrativos e do Módulo de Contabilidade, com emissão de alerta automático de desvio de cronograma ou de orçamento além de tolerância parametrizável.

1.29.2.3. Controle de recursos e fontes de financiamento

1.29.2.3.1. Classificação da origem dos recursos (próprios, estaduais, federais, operações de crédito), com controle de liberações, contrapartidas, repasses e saldo disponível por fonte, e organização dos documentos necessários à prestação de contas específica exigida por cada ente financiador.

1.29.2.4. Vistoria técnica e fiscalização de obra

1.29.2.4.1. Registro de vistorias técnicas periódicas da obra, utilizando a camada de registro de ocorrências em campo do Módulo de Gestão de Receitas Diversas, com anexação de fotos georreferenciadas, checklist por etapa da obra, identificação de conformidades e inconformidades técnicas, e registro de pareceres e termos de recebimento provisório e definitivo da obra.

1.29.2.5. Apuração de custo final da obra

1.29.2.5.1. Consolidação do custo total da obra ao término de sua execução (custo de execução, fiscalização e financiamento, quando aplicável), com envio automático dos dados ao Módulo de Contribuição de Melhoria, quando a obra ensejar valorização imobiliária e instauração de processo de contribuição de melhoria.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.29.2.6. Disponibilização de dados para relatórios gerenciais

1.29.2.6.1. Geração de dados estruturados sobre obras por tipo, fase, região, percentual de execução, valor investido e ente financiador, com indicadores de custo por metro quadrado e avanço físico mensal, exportáveis para consumo pelos Módulos de Business Intelligence, aos quais compete o tratamento analítico, os painéis comparativos e a análise de eficiência orçamentária entre obras.

1.29.2.7. Disponibilização de dados para transparência

1.29.2.7.1. Geração de dados estruturados sobre o status de cada obra (fase, percentual executado, valor investido, localização), atualizados em tempo real, destinados à publicação no Portal da Transparência, ao qual compete a interface pública de consulta, mapas interativos e filtros de busca por região ou equipamento público.

1.29.2.8. Integração com contabilidade pública

1.29.2.8.1. Envio automatizado dos dados de execução financeira da obra ao Módulo de Contabilidade, para reconhecimento contábil da variação patrimonial correspondente, sem necessidade de lançamento manual duplicado.

1.29.2.9. Trilha de auditoria

1.29.2.9.1. Registro de log de todo cadastro, medição, vistoria, aditivo e alteração de dados da obra, com identificação de usuário, data, hora e justificativa.

1.29.2.10. Interoperabilidade

1.29.2.10.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, o Módulo de Contabilidade, o Módulo de Contribuição de Melhoria, o Módulo de Gestão de Receitas Diversas e o Módulo de Portal da Transparência.

1.30. MÓDULO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS (GOVERNO DIGITAL) (Serviço)

1.30.1. O Módulo de Serviços Municipais (Governo Digital) é a camada de apresentação e orquestração dos serviços públicos digitais do Município, funcionando como catálogo unificado de serviços e ponto de entrada para solicitações do cidadão, que são então direcionadas aos módulos especializados responsáveis pela execução de cada serviço (ex.: emissão de alvará , ITBI Online, certidões tributárias), operando sobre a base de dados única mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado e em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (LAI) e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

1.30.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.30.2.1. Catálogo de serviços públicos

1.30.2.1.1. Apresentação estruturada de todos os serviços digitais oferecidos pela Administração, organizados por área, perfil de usuário (cidadão, empresa, servidor) ou assunto, com informações padronizadas sobre etapas, prazos, documentos exigidos, custos e forma de atendimento (digital ou presencial), e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

indicação do nível de digitalização de cada serviço (integralmente digital, parcialmente digital ou presencial).

1.30.2.2. Identificação e autenticação do cidadão

1.30.2.2.1. Autenticação do cidadão por meio de integração com a plataforma gov.br (níveis prata ou ouro) ou sistema de identidade digital equivalente, com suporte a autenticação em duas etapas, e manutenção de perfil do cidadão com histórico de solicitações e documentos anexados, distinto do controle de acesso de servidores mantido pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado.

1.30.2.3. Protocolo digital de solicitações

1.30.2.3.1. Abertura de protocolo digital para solicitação de serviços pelo cidadão, com número de protocolo único, acessível por múltiplos canais (portal web, aplicativo móvel do Módulo de Atendimento ao Cidadão e QR Code em repartições públicas), e envio automático do protocolo aberto.

1.30.2.4. Acompanhamento de status

1.30.2.4.1. Consulta, pelo cidadão, ao status de suas solicitações em andamento, com notificação automática por e-mail, SMS ou notificação push mobile a cada mudança de status recebida.

1.30.2.5. Direcionamento para participação cidadã e ouvidoria

1.30.2.5.1. Disponibilização de ponto de acesso unificado às ferramentas de consulta pública, manifestação, ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), com redirecionamento ao Módulo de Atendimento ao Cidadão com Aplicativo Móvel, ao qual compete a funcionalidade de ouvidoria e e-SIC, sem duplicação de funcionalidade neste módulo.

1.30.2.6. Conformidade com a LAI

1.30.2.6.1. Disponibilização estruturada, no catálogo de serviços, das informações e mecanismos de solicitação exigidos pela Lei de Acesso à Informação, com busca e exportação, em complementaridade ao conteúdo institucional publicado no Portal da Transparência.

1.30.2.7. Usabilidade e acessibilidade

1.30.2.7.1. Interface responsiva, compatível com múltiplos navegadores e dispositivos móveis, em conformidade com os padrões e-MAG e WCAG 2.1, assegurando acesso por pessoas com deficiência, com suporte a personalização de tamanho de fonte, contraste e navegação via teclado.

1.30.2.8. Autonomia da Administração sobre o catálogo

1.30.2.8.1. Painel de controle que permita à Administração gerenciar de forma autônoma a estrutura de serviços, nomenclaturas, campos obrigatórios do formulário de solicitação e identidade visual do catálogo, sem necessidade de suporte técnico da contratada para alterações básicas de conteúdo.

1.30.2.9. Disponibilização de dados para relatórios gerenciais

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.30.2.9.1. Geração de dados estruturados sobre volume de solicitações por serviço, canal utilizado, tempo médio de atendimento e taxa de conclusão, exportáveis para consumo pelos Módulos de Business Intelligence, aos quais compete a análise e os painéis de indicadores (KPIs).

1.30.2.10. Domicílio Eletrônico

1.30.2.10.1. Disponibilização de ambiente digital seguro e logado, vinculado ao Cadastro Único Centralizado, destinado à comunicação oficial entre a Administração e o contribuinte. A funcionalidade deve permitir o envio de notificações de lançamentos, autos de infração, avisos de débitos e intimações processuais com validade jurídica de ciência pessoal, dispensando a necessidade de remessa postal ou publicação em diário oficial para casos individuais.

1.30.2.11. Trilha de auditoria

1.30.2.11.1. Registro de log de toda solicitação aberta, autenticação de cidadão e notificação enviada, com identificação do solicitante, data e hora.

1.30.2.12. Interoperabilidade

1.30.2.12.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com a plataforma gov.br, o Módulo de Processo Administrativo Digital, o Módulo de Atendimento ao Cidadão e os módulos especializados de cada serviço oferecido no catálogo (tributário, alvará, ITBI, entre outros).

1.31. MÓDULO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL (Serviço)

1.31.1. O Módulo de Processo Administrativo Digital é responsável pela tramitação interna de processos administrativos entre setores da Administração Municipal, operando sobre a base de dados única mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado, em conformidade com a Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), a Lei nº 12.527/2011 (LAI), a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e o Decreto Municipal 35639/2021.

1.31.2. O módulo contempla as seguintes funcionalidades técnicas:

1.31.2.1. Protocolo eletrônico e abertura de processos

1.31.2.1.1. Regras de numeração e identificação: Registro de processos e documentos com identificação do interessado por CPF/CNPJ a partir do Módulo de Cadastro Único Centralizado. Geração de numeração única de processos por exercício com reinício anual da sequência.

1.31.2.1.2. Comprovante de protocolo: Geração automática de recibo eletrônico contendo carimbo temporal, QR Code, metadados estruturados.

1.31.2.1.3. Abertura externa (Portal do Cidadão): Permissão para abertura externa de processos pelo cidadão, mediante o preenchimento de formulário, anexação de documentos e emissão de recibo com número de protocolo.

1.31.2.2. Tramitação entre setores e gestão de prazos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.31.2.2.1. Orquestração via workflow: Envio e recebimento de processos entre setores, com controle de prazo por etapa, alertas automáticos de vencimento e despacho eletrônico, executados sobre o motor disponibilizado pelo Módulo de Gestão de Fluxos de Trabalho (ao qual compete a definição de etapas, regras de encaminhamento, critérios de aprovação e substituição de usuários), sendo vedado o desenvolvimento de motor de tramitação próprio neste módulo.

1.31.2.2.2. Cadastro de roteiros por assunto: Definição do modelo de processo (tipos de procedimento, campos obrigatórios e documentos exigidos) e auditoria de todo o ciclo. O administrador pode cadastrar roteiros padrão associados a assuntos; ao abrir um processo por assunto, o sistema pré-carrega automaticamente a sequência de unidades, os prazos e os documentos exigidos.

1.31.2.2.3. Tramitação paralela e múltiplos trâmites simultâneos: Capacidade de distribuição simultânea (paralela) de um único processo para múltiplas unidades destinatárias por meio de um único ato de envio, gerando cópias e trâmites independentes (ex.: envio simultâneo ao jurídico para parecer, à fiscalização para vistoria e ao requerente para juntada de documentos).

1.31.2.2.4. Acompanhamento e consolidação paralela: Exibição, em tela única, do acompanhamento individualizado da tramitação paralela com o status (pendente, manifestado, prazo expirado) e prazos independentes para cada destinatário, realizando a consolidação posterior das respostas.

1.31.2.2.5. Relações entre processos (Apensamento): Funcionalidade de apensamento e desapensamento de processos (ex.: processo principal e apensado). Ao tramitar o processo principal, os processos apensados tramitam automaticamente.

1.31.2.2.6. Filtros e gestão da análise: Filtro específico de "Readequações pendentes" na lista de processos para exibir demandas que tiveram pedido de readequação e aguardam análise, acompanhado de indicador visual de destaque.

1.31.2.3. Modelos de processo, minutas e automação em lote

1.31.2.3.1. Parametrização por tipo: Parametrização de modelos de processo recorrentes (ex.: processo disciplinar, convênio, recurso administrativo), com campos obrigatórios e etapas pré-definidas por tipo de procedimento, configuráveis pela Administração sem necessidade de nova contratação para novos tipos.

1.31.2.3.2. Fluxo recursal: Controle do fluxo e dos prazos para interposição de recursos administrativos, com notificações automáticas.

1.31.2.4. Classificação documental e visualização de anexos

1.31.2.4.1. Gestão documental integrada: Vinculação de cada documento tramitado à classificação documental mantida no Módulo de Gestão Eletrônica de Documentos (incluindo prazo de guarda e destinação final), sem duplicação da funcionalidade neste módulo.

1.31.2.4.2. Visualizador inline: Visualização integrada de anexos (PDFs, imagens) diretamente no navegador, sem a necessidade de realizar download do arquivo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.31.2.4.3. **Pesquisa textual abrangente:** Mecanismo de busca textual no conteúdo dos anexos, cobrindo arquivos PDF nativos, documentos DOC/DOCX e imagens/PDFs escaneados por meio de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR).

1.31.2.5. Assinatura eletrônica de documentos

1.31.2.5.1. **Certificação ICP-Brasil:** Envio de documentos e despachos do processo ao Módulo de Assinatura Digital para assinatura eletrônica com suporte a certificados ICP-Brasil (A1/A3, via token ou arquivo), retornando o documento assinado ao processo sem duplicação da funcionalidade de certificação.

1.31.2.5.2. **Assinatura em lote:** Suporte para execução de assinatura eletrônica em lote para múltiplos documentos simultaneamente.

1.31.2.6. Consulta, acompanhamento e notificações

1.31.2.6.1. **Acompanhamento de status:** Consulta ao andamento do processo por qualquer usuário autorizado, com histórico completo de tramitação, despachos e documentos anexados, e disponibilização do status atualizado para os processos originados do cidadão.

1.31.2.6.2. **Notificações automáticas:** Emissão automática de notificações por e-mail e pelo painel do sistema para requerentes e responsáveis a cada movimentação do processo (tramitação, inclusão de documento, decisão ou alteração de status).

1.31.2.7. Disponibilização de dados para relatórios gerenciais

1.31.2.7.1. Geração de dados estruturados sobre processos em aberto, encerrados, tempo médio de tramitação por setor e por tipo de processo, exportáveis para consumo pelos Módulos de Business Intelligence.

1.31.2.8. Segurança, integridade e níveis de sigilo

1.31.2.8.1. Trilha de auditoria: Registro inviolável de todas as ações realizadas no processo (inclusão, edição, tramitação, despacho, acesso, etc.), com trilha de auditoria detalhada por usuário, data e hora.

1.31.2.8.2. **Controle de acesso e níveis de sigilo:** Controle de permissões alinhado à hierarquia funcional definida no Módulo de Cadastro Único Centralizado, contemplando a classificação dos processos em níveis de sigilo:

1.31.2.8.2.1. Público: Acesso livre;

1.31.2.8.2.2. Restrito: Acesso limitado às partes envolvidas;

1.31.2.8.2.3. Sigiloso: Acesso exclusivo a usuários explicitamente autorizados.

1.31.2.9. Acessibilidade

1.31.2.9.1. Interface responsiva, compatível com múltiplos navegadores e dispositivos móveis, em conformidade com os padrões e-MAG e WCAG 2.1.

1.31.2.10. **Interoperabilidade**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.31.2.10.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Serviços Municipais, Módulo de Gestão de Fluxos de Trabalho, Módulo de Gestão Eletrônica de Documentos, Módulo de Assinatura Digital, e, quando aplicável, com sistemas federais de processo eletrônico (ex.: SEI) e de convênios (SICONV).

1.32. MÓDULO DE GESTÃO DE FLUXOS DE TRABALHO (WORKFLOW) (Serviço)

1.32.1. O Módulo de Gestão de Fluxos de Trabalho (Workflow) constitui o motor genérico de automação de processos da plataforma, disponibilizado como serviço reutilizável a ser consumido por outros módulos que demandem tramitação, aprovação ou execução de tarefas estruturadas em etapas — notadamente o Módulo de Processo Administrativo Digital, ao qual serve de motor de tramitação, conforme definido naquele módulo —, evitando o desenvolvimento de lógicas de fluxo próprias e isoladas em cada módulo da plataforma.

1.32.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.32.2.1. Criação de fluxos de trabalho

1.32.2.1.1. Ferramenta para criação de fluxos de trabalho pelo próprio usuário/administrador, para tarefas repetitivas ou processos complexos, com definição de ações manuais (aprovação, inserção de dados, validação), ações automáticas do sistema e etapas de finalização do processo, incluindo o encaminhamento a outro setor ao final do fluxo.

1.32.2.2. Variáveis personalizadas

1.32.2.2.1. Criação de variáveis específicas por fluxo, utilizáveis em condições lógicas e em campos de formulário (ex.: valor total da solicitação, condicionando etapa de aprovação adicional quando ultrapassado determinado limite), configuráveis pelo administrador do fluxo sem necessidade de desenvolvimento específico pela contratada.

1.32.2.3. Acompanhamento visual do processo

1.32.2.3.1. Tela de acompanhamento em tempo real do andamento de cada tarefa ou fluxo, exibindo status (em andamento, concluída, pendente), etapas já realizadas e etapas pendentes até a conclusão, com visualização de onde o processo se encontra em relação ao organograma da unidade/entidade, evidenciando a relação entre o fluxo e os diferentes setores e responsáveis envolvidos.

1.32.2.4. Integração com outros módulos da plataforma

1.32.2.4.1. Disponibilização de interface de programação de aplicações (API) para que outros módulos da plataforma (ex.: Contabilidade; Compras e Contratos) acionem etapas do fluxo a partir de eventos próprios (ex.: geração de assinatura de empenho diretamente vinculada a uma etapa do fluxo), permitindo a automação de processos que perpassam mais de um módulo.

1.32.2.5. Verificação de integridade de documentos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.32.2.5.1. Geração de hash criptográfico do documento no momento de sua assinatura dentro do fluxo, permitindo a verificação de integridade ao longo da tramitação e a identificação de qualquer alteração posterior ao documento, em complementaridade — e não em substituição — à certificação digital ICP-Brasil disponibilizada pelo Módulo de Assinatura Digital para os documentos que exigirem essa validade jurídica específica.

1.32.2.6. Formulário dinâmico

1.32.2.6.1. Criação de formulários dinâmicos diretamente na ferramenta de workflow, sem necessidade de integração com sistema externo, com campos que se ajustam conforme variáveis e respostas de etapas anteriores, e integração automática das respostas do formulário às etapas subsequentes do fluxo.

1.32.2.7. Atribuição por setor ou cargo

1.32.2.7.1. Vinculação de usuários a setores e cargos, com possibilidade de atribuir etapas do fluxo especificamente a um cargo (ex.: Secretário, Diretor Financeiro), independentemente do usuário individual que ocupe a função no momento da execução.

1.32.2.8. Execução de tarefas em lote

1.32.2.8.1. Execução de um conjunto de tarefas de mesma natureza de uma só vez, em substituição à execução individualizada, para otimização de processos repetitivos ou de grande volume.

1.32.2.9. Fluxos por entidade ou unificados

1.32.2.9.1. Configuração de fluxos de trabalho distintos por entidade participante (Prefeitura, Câmara Municipal, Fundo de Previdência Municipal), quando a natureza do processo assim exigir, ou utilização de fluxo unificado e compartilhado entre entidades, conforme definição da Administração para cada tipo de processo.

1.32.2.10. Trilha de auditoria

1.32.2.10.1. Registro de log de toda criação, alteração e execução de fluxo, incluindo cada ação tomada em cada etapa, usuário responsável, data e hora, com histórico completo preservado mesmo após a conclusão do processo.

1.32.2.11. Interoperabilidade

1.32.2.11.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para consumo por qualquer módulo da plataforma que demande fluxo de aprovação ou tramitação estruturada, incluindo, no mínimo, o Módulo de Processo Administrativo Digital e o Módulo de Assinatura Digital.

1.32.2.12. *Nota: a operacionalização contínua deste módulo (configuração de novos fluxos, parametrização e ajustes) é suportada pelo serviço de horas técnicas previsto na contratação ("prestação de serviços técnicos especializados para configuração, parametrização, manutenção, suporte e evolução dos fluxos eletrônicos de processos"), não sendo necessário repetir esse conteúdo na especificação deste módulo.*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.33. MÓDULO DE ASSINATURA DIGITAL (CERTIFICAÇÃO ICP-BRASIL A1/A3) (Serviço)

1.33.1. O Módulo de Assinatura Digital é responsável pela assinatura eletrônica de documentos no âmbito da Administração Municipal, com suporte a certificados digitais no padrão ICP-Brasil (modelos A1 e A3), consumido pelo Módulo de Processo Administrativo Digital e pelo Módulo de Gestão de Fluxos de Trabalho sempre que a tramitação exigir assinatura com validade jurídica plena, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 e as diretrizes técnicas do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI).

1.33.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.33.2.1. Suporte a certificados digitais

1.33.2.1.1. Compatibilidade com certificados digitais ICP-Brasil nos modelos A1 (arquivo) e A3 (token ou smartcard), com suporte a repositórios locais de certificado e a dispositivos móveis, mediante carregamento do certificado pelo próprio usuário.

1.33.2.2. Assinatura de documentos

1.33.2.2.1. Assinatura individual ou em lote de documentos, preferencialmente em formato PDF, com posicionamento de campos de assinatura, data, rubrica e nome do signatário, e geração do documento assinado nos formatos padronizados de assinatura eletrônica (PAdES para PDF, admitindo-se CAdES ou XAdES para outros formatos de documento, quando aplicável).

1.33.2.3. Envelopes digitais com múltiplos signatários

1.33.2.3.1. Criação de envelope digital com múltiplos signatários, em ordem sequencial ou paralela, com envio automático de notificação por e-mail a cada responsável pela assinatura e monitoramento em tempo real do status de cada envelope e de cada signatário.

1.33.2.4. Gestão de documentos e envelopes

1.33.2.4.1. Pesquisa de documentos e envelopes por status, signatário, data, palavra-chave ou marcador (tag), com possibilidade de cancelamento de envelope e rejeição justificada de assinatura pelo signatário, e controle de versões dos documentos armazenados.

1.33.2.5. Rastreabilidade e comprovação

1.33.2.5.1. Registro de trilha de auditoria de todas as ações realizadas (criação de envelope, assinatura, rejeição, cancelamento), com emissão de comprovante de assinatura contendo dados do signatário, carimbo de tempo e informações técnicas do certificado utilizado, e disponibilização de link público para validação online da autenticidade do documento assinado.

1.33.2.6. Personalização institucional

1.33.2.6.1. Configuração de identidade visual com brasão, logotipo e nome da unidade/entidade nos e-mails de notificação e nas interfaces de assinatura, com campos informativos institucionais no comprovante de assinatura gerado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.33.2.7. Automação de lembretes e grupos recorrentes

1.33.2.7.1. Agendamento de lembretes automáticos para pendências de assinatura, com periodicidade configurável, e criação de grupos de signatários recorrentes para otimização de processos de assinatura repetitivos.

1.33.2.8. Infraestrutura e segurança

1.33.2.8.1. Armazenamento dos documentos assinados em ambiente de nuvem, com criptografia de dados em repouso e em trânsito, seguindo os requisitos gerais de infraestrutura, backup e disponibilidade exigidos transversalmente para a plataforma, sem necessidade de infraestrutura segregada específica para este módulo.

1.33.2.9. Interoperabilidade

1.33.2.9.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Processo Administrativo Digital, o Módulo de Gestão de Fluxos de Trabalho e demais módulos da plataforma que demandem assinatura eletrônica de documentos.

1.34. MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO COM APLICATIVO MÓVEL (Serviço)

1.34.1. O Módulo de Atendimento ao Cidadão com Aplicativo Móvel é o canal de acesso móvel nativo ao catálogo de serviços públicos digitais do Município, consumindo as funcionalidades de catálogo de serviços, protocolo digital e autenticação do cidadão disponibilizadas pelo Módulo de Serviços Municipais, sem duplicação dessas funcionalidades, com camada de experiência específica para dispositivos móveis, e abrangendo, ainda, as funcionalidades de ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC).

1.34.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.34.2.1. Aplicativo multiplataforma

1.34.2.1.1. Disponibilização de aplicativo para os sistemas operacionais Android e iOS, admitindo-se solução nativa, híbrida ou Progressive Web App (PWA), a critério técnico da contratada, desde que atendidos os requisitos de experiência e desempenho especificados neste item.

1.34.2.2. Acesso ao catálogo de serviços

1.34.2.2.1. Consumo, via API, do catálogo de serviços, protocolo digital e autenticação do cidadão mantidos pelo Módulo de Serviços Municipais, com interface adaptada à navegação em tela de dispositivo móvel.

1.34.2.3. Notificação push nativa

1.34.2.3.1. Envio de notificação push nativa ao dispositivo do cidadão para atualização de status de solicitações, vencimento de tributos, convocações e demais comunicados configurados pela Administração, em complementaridade aos canais já previstos no Módulo de Serviços Municipais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.34.2.4. Geolocalização de equipamentos públicos

1.34.2.4.1. Localização, em mapa, das unidades de atendimento presencial mais próximas ao usuário (postos de saúde, escolas, unidades de atendimento ao cidadão, entre outras), com informações de endereço, horário de funcionamento e distância a partir da localização do dispositivo.

1.34.2.5. Carteira digital de documentos e comprovantes

1.34.2.5.1. Disponibilização, dentro do aplicativo, de área para consulta e armazenamento de comprovantes, certidões e documentos emitidos digitalmente pela Administração ao cidadão (ex.: comprovante de pagamento de tributo, certidão negativa, quando aplicável), com acesso protegido por autenticação do usuário.

1.34.2.6. Consulta em modo offline

1.34.2.6.1. Disponibilização de consulta, em modo offline, aos dados e documentos já sincronizados anteriormente pelo usuário, com sincronização automática assim que a conectividade for restabelecida.

1.34.2.7. Biometria de dispositivo

1.34.2.7.1. Suporte a autenticação complementar por biometria do próprio dispositivo (impressão digital ou reconhecimento facial nativo do aparelho), como camada adicional de conveniência ao login do cidadão, sem substituir a autenticação via gov.br já prevista no Módulo de Serviços Municipais.

1.34.2.8. Acessibilidade e inclusão digital universal

1.34.2.8.1. Interface desenvolvida sob o conceito de Design Universal, garantindo acesso equitativo e autônomo em conformidade com as normas WCAG 2.1 / 2.2 (Nível AA), e-MAG e a Lei nº 13.146/2015 (LBI), contemplando:

1.34.2.8.1.1. Acessibilidade visual: Suporte nativo e integral a leitores de tela (TalkBack e VoiceOver) com rótulos descritivos (accessibility labels, aria-label, textos alternativos) e ordem lógica de leitura.

1.34.2.8.1.2. Tipografia e layout: Suporte ao redimensionamento dinâmico de fontes do sistema (Dynamic Type / Font Scaling) em até 200% sem perda de funcionalidade ou quebra de layout; tipografia legível e espaçamento adequado.

1.34.2.8.1.3. Contraste e cores: Taxa de contraste mínima de 4.5:1 para textos; modo Alto Contraste e suporte aos temas Claro/Escuro do sistema; informação não dependente exclusivamente de cor.

1.34.2.8.1.4. Acessibilidade motora: Áreas de toque (touch targets) amplas (mínimo de 48x48 dp/pt); suporte a navegação por teclado/acionadores externos com indicador visual de foco; dispensa de gestos complexos ou precisão motora fina; e ausência de prazos rígidos de sessão sem opção de extensão.

1.34.2.8.1.5. Multimídia e linguagem: Legendas e transcrições para áudio/vídeo; suporte a interpretadores virtuais de LIBRAS; interface preditiva com validação de campos clara, instrutiva e preventiva de erros.

1.34.2.9. Publicação e atualização

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.34.2.9.1. Publicação do aplicativo nas lojas oficiais (Google Play e Apple App Store) em nome da Prefeitura Municipal de Araucária, com gestão de versões, atualizações e correções durante toda a vigência contratual, sem custo adicional à Administração.

1.34.2.10. Ouvidoria

1.34.2.10.1. Disponibilização de canal de manifestação (reclamação, sugestão, elogio, denúncia) pelo cidadão, garantindo a opção de identificação ou anonimato/sigilo, com geração de número de protocolo único e controle estrito do prazo de resposta conforme legislação vigente. O canal deve possuir ambiente e portal específicos, com controle de acesso rigoroso e concessão de permissões restritas aos servidores/ouvidores credenciados, resguardando a confidencialidade do tratamento de demandas sensíveis.

1.34.2.10.2. Inclui o encaminhamento eletrônico automatizado e seguro ao setor competente e a integração ao Módulo de Processo Administrativo Digital nos casos que exigirem tramitação formal. O canal de ouvidoria deve estar disponível também via navegador web, sem exigência de instalação do aplicativo móvel, assegurando o acesso universal.

1.34.2.11. Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)

1.34.2.11.1. Disponibilização de canal específico para pedidos de acesso à informação, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (LAI), com controle de prazo de resposta, registro de recursos em caso de negativa ou prazo não cumprido, e classificação e arquivamento das solicitações conforme exigência legal. O canal de e-SIC deverá estar disponível também via navegador web, sem exigência de instalação do aplicativo móvel, em atenção ao caráter universal do direito de acesso à informação assegurado pela LAI.

1.34.2.12. Relatórios de ouvidoria e e-SIC

1.34.2.12.1. Geração de dados estruturados sobre volume, natureza, prazo de resposta e taxa de resolução das manifestações de ouvidoria e dos pedidos via e-SIC, exportáveis para consumo pelos Módulos de Business Intelligence, e disponibilização de relatório periódico de transparência ativa sobre a atuação da ouvidoria ao Portal da Transparência.

1.34.2.13. Trilha de auditoria

1.34.2.13.1. Registro de log de acesso, autenticação e ações realizadas pelo usuário no aplicativo, com identificação de dispositivo, data e hora.

1.34.2.14. Interoperabilidade

1.34.2.14.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Serviços Municipais e demais módulos especializados de cada serviço oferecido no catálogo.

1.35. MÓDULO DE INTERMEDIAÇÃO DE EMPREGO — AGÊNCIA VIRTUAL DO TRABALHADOR (Serviço)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.35.1. O Módulo de Intermediação de Emprego é responsável pela aproximação entre candidatos e empresas empregadoras no Município, incluindo a divulgação de vagas, cadastro de currículos, cursos de qualificação profissional gratuitos e ações afirmativas de inclusão, operando sobre a base de dados única mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado, em conformidade com a Lei nº 8.213/1991 (Lei de Cotas para PCD), a Lei nº 11.788/2008 (Estágio), a Lei nº 10.097/2000 (Aprendiz) e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

1.35.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.35.2.1. Cadastro e publicação de vagas

1.35.2.1.1. Cadastro de vagas pelo empregador, com título, descrição, requisitos, benefícios, faixa salarial, modalidade e tipo de contratação, carga horária, localização e prazo de encerramento automático.

1.35.2.2. Cadastro do candidato

1.35.2.2.1. Cadastro completo do candidato (dados pessoais, formação, experiências, habilidades, pretensão salarial e disponibilidade), com possibilidade de extração assistida de dados a partir de currículo em PDF, mediante revisão e confirmação do candidato antes de salvar.

1.35.2.3. Busca e candidatura

1.35.2.3.1. Motor de busca com filtros por área, localização, modalidade, faixa salarial, nível de experiência e tipo de contratação, com candidatura em um clique a partir do perfil já cadastrado, registro de data/hora com trilha de auditoria, e notificação automática ao candidato e à empresa.

1.35.2.4. Painel de gestão de candidaturas para a empresa

1.35.2.4.1. Listagem de candidatos por vaga, com filtros e possibilidade de movimentação entre status (recebida, em análise, selecionado, não selecionado), sempre mediante decisão humana do recrutador.

1.35.2.5. Seção Primeiro Emprego

1.35.2.5.1. Vitrine específica para vagas de estágio, aprendiz e trainee, com cadastro simplificado para candidatos entre 16 e 24 anos, sem exigência de experiência prévia, e vinculação automática aos cursos gratuitos pertinentes disponíveis no catálogo do item (1.35.2.6).

1.35.2.6. Catálogo de cursos de qualificação

1.35.2.6.1. Catálogo unificado de cursos gratuitos ofertados no Município (Prefeitura, SENAI, SENAC, SENAR, PRONATEC e parceiros conveniados), com inscrição online, lista de espera automática em caso de vagas esgotadas, e painel de acesso para as entidades promotoras atualizarem vagas e confirmarem presença.

1.35.2.7. Certificado digital de conclusão

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.35.2.7.1. Emissão automática de certificado digital assinado eletronicamente pela Prefeitura ao término do curso com presença confirmada, com número único, QR Code de verificação pública e vinculação automática ao perfil do candidato.

1.35.2.8. Seção de Inclusão (PCD)

1.35.2.8.1. Vagas afirmativas identificadas com selo próprio, filtro por tipo de deficiência, declaração obrigatória de acessibilidade pelo empregador, e perfil acessível opcional do candidato PCD, com dados visíveis apenas mediante consentimento explícito (LGPD).

1.35.2.9. Relatório de conformidade com a Lei de Cotas

1.35.2.9.1. Relatório, por empresa, do número de funcionários declarado, percentual de cota obrigatória (Lei nº 8.213/1991), número de vagas afirmativas publicadas no período e status de conformidade, exportável para subsídio à fiscalização.

1.35.2.10. Banco de talentos experientes (50+)

1.35.2.10.1. Banco de perfis de profissionais com 50 anos ou mais disponíveis para contratação, consultoria, mentoria ou trabalho intermitente, com contato intermediado pela plataforma sem exposição de dados de contato até aceite mútuo.

1.35.2.11. Vagas urgentes/temporárias

1.35.2.11.1. Seção específica para vagas de início imediato e curta duração, com candidatura simplificada para candidatos pré-cadastrados como disponíveis.

1.35.2.12. Painel administrativo da Prefeitura

1.35.2.12.1. Painel com autenticação de dois fatores, perfis de acesso segregados (administração geral, moderação de conteúdo, gestão de cursos, consulta de métricas), fila de moderação de vagas e conteúdos publicados por terceiros, e log de todas as ações administrativas.

1.35.2.13. Disponibilização de dados para relatórios gerenciais

1.35.2.13.1. Geração de dados estruturados sobre vagas, candidaturas, cursos e indicadores do mercado de trabalho local, exportáveis para consumo pelos Módulos de Business Intelligence.

1.35.2.14. Conformidade com a LGPD

1.35.2.14.1. Registro de consentimento para uso de dados sensíveis (ex.: tipo de deficiência), opt-in/opt-out para recebimento de notificações, e mecanismo de exclusão de conta com anonimização de dados.

1.35.2.15. Interoperabilidade

1.35.2.15.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Cadastro Único Centralizado e para envio de notificações por e-mail e aplicativo de mensagens.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

1.36. MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (Serviço)

1.36.1. O Módulo do Portal da Transparência é responsável pela publicação automatizada, acessível e tempestiva das informações públicas exigidas por lei, consolidando e exibindo os dados estruturados já apurados pelos demais módulos da plataforma (Contabilidade; Tesouraria; Planejamento Público; Prestação de Contas; Compras, Licitações e Contratos; Controle Patrimonial; Gestão de Frotas; Gestão de Obras Públicas; entre outros), sem reprocessamento ou novo cálculo dos dados de origem, em conformidade com a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), a Lei nº 12.527/2011 (LAI) e o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

1.36.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.36.2.1. Publicação automatizada e contínua

1.36.2.1.1. Sincronização automática com os módulos de origem dos dados, com atualização contínua das informações publicadas, sem necessidade de intervenção manual para a rotina de publicação.

1.36.2.2. Receitas e despesas públicas

1.36.2.2.1. Divulgação detalhada de receitas por categoria econômica, fonte e subfonte, e de despesas por empenho, liquidação e pagamento, com filtros por natureza de despesa, unidade gestora, função de governo e credor, a partir dos dados recebidos do Módulo de Contabilidade.

1.36.2.3. Licitações, contratos e convênios

1.36.2.3.1. Divulgação de editais, atas, contratos assinados, termos aditivos e execução contratual, a partir dos dados recebidos do Módulo de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, incluindo informações de convênios e parcerias públicas (objeto, valor, prazo, repasses e metas).

1.36.2.4. Peças de planejamento e relatórios fiscais

1.36.2.4.1. Disponibilização do PPA, LDO e LOA, recebidos do Módulo de Planejamento Público, e dos demonstrativos fiscais (RREO, RGF, DCA), recebidos do Módulo de Contabilidade e do Módulo de Prestação de Contas Municipais, com histórico por exercício e download em formatos acessíveis (PDF, XLS, XML).

1.36.2.5. Ferramentas de pesquisa

1.36.2.5.1. Filtros dinâmicos por órgão, elemento de despesa, tipo de receita, programa de governo, fornecedor e exercício, com busca textual e visualização gráfica básica dos dados publicados, direcionando análises avançadas e comparativas aos Módulos de Business Intelligence.

1.36.2.6. Transparência sobre o próprio serviço de acesso à informação

1.36.2.6.1. Publicação de indicadores consolidados de desempenho do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) e da ouvidoria, recebidos do Módulo de Atendimento ao Cidadão, a quem compete a operação desses canais, sem duplicação de funcionalidade neste módulo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.36.2.7. Painel de conformidade para o gestor

1.36.2.7.1. Painel de alertas ao gestor público sobre obrigações legais de publicação pendentes ou em atraso, com indicadores de completude e atualização das informações publicadas, para acompanhamento pela Controladoria Interna.

1.36.2.8. Acessibilidade

1.36.2.8.1. Interface compatível com tecnologias assistivas, em conformidade com o eMAG e a WCAG 2.1, com suporte multidevice (desktop, tablet, smartphone).

1.36.2.9. Integração visual ao portal institucional

1.36.2.9.1. Apresentação do conteúdo do Portal da Transparência integrada visualmente ao site institucional da Prefeitura, hospedado e mantido pelo Módulo de Portais Institucionais, com identidade visual unificada, sem duplicação de funcionalidade de gerenciamento de conteúdo institucional (CMS) neste módulo.

1.36.2.10. Trilha de auditoria

1.36.2.10.1. Registro de log de toda publicação, atualização e eventual remoção de conteúdo, com identificação de usuário responsável, data e hora, para fins de comprovação perante os órgãos de controle.

1.36.2.11. Interoperabilidade

1.36.2.11.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para recepção de dados de todos os módulos de origem mencionados e para consumo por sistemas de monitoramento de transparência dos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle.

1.37. MÓDULO DE EMISSÃO, ELABORAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS (Serviço)

1.37.1. O Módulo de Emissão, Elaboração e Padronização de Documentos Oficiais é o serviço transversal de formatação e padronização visual/institucional de documentos administrativos da Prefeitura, consumido por outros módulos da plataforma que necessitem gerar documentos oficiais (ex.: Ofícios, Memorandos, Portarias, editais, etc), sem substituir a lógica de conteúdo e regras de negócio próprias de cada módulo consumidor.

1.37.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.37.2.1. Biblioteca de modelos (templates)

1.37.2.1.1. Cadastro e manutenção de modelos padronizados de documentos oficiais (ofícios, memorandos, decretos, portarias, editais, atas, despachos, certidões, entre outros), com campos variáveis pré-definidos, configuráveis pela Administração sem necessidade de desenvolvimento específico pela contratada.

1.37.2.2. Identidade visual institucional

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.37.2.2.1. Aplicação automática de identidade visual institucional (brasão, cabeçalho, rodapé, fontes e cores padronizadas) a todo documento gerado a partir da biblioteca de modelos, com possibilidade de identidade visual distinta por entidade participante (Prefeitura, Câmara Municipal, Fundo de Previdência Municipal).

1.37.2.3. Numeração de atos normativos

1.37.2.3.1. Numeração sequencial e formal de atos normativos (decretos, portarias, leis municipais quando aplicável), segregada por tipo de ato e por exercício, com controle de duplicidade e histórico de numeração, distinta da numeração de protocolo administrativo já atribuída pelo Módulo de Processo Administrativo Digital.

1.37.2.4. Geração de documentos a partir de dados estruturados

1.37.2.4.1. Preenchimento automático de campos variáveis do modelo a partir de dados estruturados enviados pelo módulo consumidor (ex.: dados do processo licitatório), sem necessidade de digitação manual dos dados já existentes na origem.

1.37.2.5. Exportação em formatos padronizados

1.37.2.5.1. Geração do documento final em formato PDF, com opção de exportação também em formato editável (ex.: DOCX ou ODT) quando necessário para revisão prévia à emissão definitiva.

1.37.2.6. Envio para tramitação e assinatura

1.37.2.6.1. Encaminhamento do documento gerado ao Módulo de Gestão de Fluxos de Trabalho para tramitação e aprovação, quando exigida, e ao Módulo de Assinatura Digital para assinatura eletrônica, sem duplicação dessas funcionalidades neste módulo.

1.37.2.7. Controle de versão

1.37.2.7.1. Manutenção de histórico de versões de cada documento, desde a minuta inicial até a versão final assinada, com identificação de autor e data de cada alteração.

1.37.2.8. Consulta pública de autenticidade

1.37.2.8.1. Disponibilização de código de verificação e QR Code em documentos publicados externamente (ex.: decretos, editais), permitindo a qualquer interessado validar a autenticidade do documento.

1.37.2.9. Trilha de auditoria

1.37.2.9.1. Registro de log de criação, edição, numeração e emissão de cada documento, com identificação de usuário, data, hora e módulo de origem da solicitação.

1.37.2.10. Interoperabilidade

1.37.2.10.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para consumo por qualquer

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

módulo da plataforma que necessite gerar documento oficial padronizado, e para integração com o Módulo de Gestão de Fluxos de Trabalho e o Módulo de Assinatura Digital.

1.38. MÓDULO DE PORTAIS INSTITUCIONAIS — WEBSITE OFICIAL DA PREFEITURA E DEMAIS PASTAS, CÂMARA E FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA COM GERENCIADOR DE CONTEÚDO (CMS) PARA NOTÍCIAS, EDITAIS, ATOS OFICIAIS, GALERIAS MULTIMÍDIA,IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL E INTEGRAÇÃO NATIVA ENTRE OS PORTAIS (Serviço)

1.38.1. O Módulo de Portais Institucionais consiste em uma plataforma de Gestão de Conteúdo (CMS) destinada à hospedagem e publicação do website oficial da Prefeitura Municipal e dos subportais setoriais, Câmara Municipal e Fundo de Previdência Municipal. A solução deve, obrigatoriamente, operar sob a estrutura do domínio oficial do Município (araucaria.pr.gov.br), Câmara Municipal (araucaria.pr.leg.br) e Fundo Municipal de Previdência (fpma.com.br). O portal principal deverá ser acessado via domínio raiz, enquanto os subportais deverão ser estruturados exclusivamente como subdomínios vinculados à referida raiz (ex.: secretaria.araucaria.pr.gov.br), garantindo a integridade da identidade digital, a segurança da informação e o controle administrativo integral pelas entidades participantes.

1.38.2. O CMS funcionará como a camada de apresentação unificada para o conteúdo gerado pelos demais módulos da plataforma (ex.: Portal da Transparência; catálogo de serviços do Módulo de Serviços Municipais; documentos oficiais) sem a duplicação da lógica de negócio desses módulos.

1.38.3. O portal deve possuir design responsivo e adaptável (diretriz Mobile-First), garantindo usabilidade, fluidez e legibilidade em dispositivos móveis, tablets e computadores de diferentes resoluções, permitindo customização modular de blocos e seções na página inicial.

1.38.4. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.38.4.1. Estrutura multi-portal e gestão de domínios: Hospedagem do website institucional principal e de subportais distintos, utilizando obrigatoriamente a estrutura de subdomínios. Deve contemplar navegação cruzada, identidade visual institucional compartilhada e gestão centralizada da entidade.

1.38.4.2. Gerenciador de conteúdo (CMS) e Estrutura de Notícias: Publicação, edição e remoção de notícias, comunicados, campanhas institucionais e páginas de conteúdo, com editor de texto rico (formatação, listas, imagens inline, tabelas, incorporação de vídeo e infográficos), sem necessidade de conhecimento técnico de programação pelo usuário publicador.

1.38.4.3. Modelo de exibição de matérias: A plataforma deverá oferecer suporte a títulos de grande destaque visual, exibição obrigatoria da imagem principal/capa no topo do artigo e capacidade de inserção, no corpo da notícia, de infográficos, galerias de fotos e vídeos complementares.

1.38.4.4. Componentes Modulares e Personalizáveis da Página Inicial (Home): O sistema deve permitir a organização e personalização da página inicial por meio de blocos modulares configuráveis, incluindo:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.38.4.4.1. Área fixa/flexível para banner de destaque principal no topo;

1.38.4.4.2. Carrossel de notícias acessível (com controles manuais de navegação, pausa e sem reprodução automática forçada);

1.38.4.4.3. Central de links rápidos para serviços e programas municipais, permitindo a personalização de botões/cartões com ícones e logotipos oficiais dos programas (estilo mini banners);

1.38.4.4.4. Espaço dedicado para a exibição da Agenda Oficial da Prefeitura;

1.38.4.4.5. Bloco multimídia dedicado para exibição e incorporação de vídeos e canais institucionais.

1.38.4.5. Galerias multimídia: Publicação e organização de galerias de fotos e vídeos institucionais, com categorização por evento, secretaria ou data, e otimização automática de imagens para carregamento responsivo e rápido.

1.38.4.6. Identidade visual institucional: Aplicação de identidade visual (brasão, cores, tipografia) unificada entre o website principal e os subportais, com possibilidade de customização visual (ex.: cor de destaque por secretaria ou campanha), preservando a identidade central da entidade.

1.38.4.7. Controle de acesso e permissões editoriais: Perfis de acesso segregados permitindo que cada unidade publique e gerencie seu conteúdo de forma autônoma, com fluxo de aprovação editorial configurável pela Administração.

1.38.4.8. Banners e avisos: Área de banners e avisos institucionais na página inicial, com controle de agendamento e visibilidade por período de exibição e por seção/subportal.

1.38.4.9. Busca interna: Ferramenta de busca textual no conteúdo publicado em todo o portal, com resultados agrupados por tipo de conteúdo (notícia, edital, página institucional, documento) e suporte a filtros de pesquisa.

1.38.4.10. Acessibilidade e Inclusão Digital (eMAG / WCAG 2.1 AA): A interface e todos os conteúdos do portal devem estar em estrita conformidade com as diretrizes do eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico), com a WCAG 2.1 no Nível AA e com a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015), contemplando obrigatoriamente:

1.38.4.10.1. Navegação por Teclado: Navegação completa e funcional via teclado, com ordem de tabulação lógica, indicador visual claro do foco selecionado e atalhos de navegação rápida (skip links) para saltar diretamente ao conteúdo principal, menu de navegação e campo de busca;

1.38.4.10.2. Compatibilidade com Leitores de Tela: Suporte integral a leitores de tela (ex.: NVDA, JAWS, TalkBack, VoiceOver), através de marcação HTML5 semântica (<main>, <nav>, <header>, <footer>, <article>) e atributos ARIA adequados;

1.38.4.10.3. Barra de Acessibilidade Nativa: Ferramenta visível no topo contendo opções de alto contraste, modo escuro/claro, ajuste do tamanho de fonte/zoom sem desfigurar ou quebrar o layout da página;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.38.4.10.4. Descrição de Mídias: Obrigatoriedade de preenchimento do campo de texto alternativo (atributo alt) para todas as imagens, logotipos, banners e infográficos cadastrados no CMS;

1.38.4.10.5. Recursos Multimídia Acessíveis: Suporte a legendas, audiodescrição e transcrição textual para conteúdos em vídeo e áudio;

1.38.4.10.6. Tradutor de Libras: Integração nativa com ferramenta de tradução automática para a Língua Brasileira de Sinais (ex.: VLibras ou equivalente).

1.38.4.11. Autonomia e Governança da Administração: Painel de controle que permita à entidade, de forma independente e autônoma, criar novos subportais, estruturar páginas e menus, sem necessidade de suporte técnico ou intervenção da contratada para alterações básicas de estrutura, conteúdo ou configuração de novos endereços.

1.38.4.12. Trilha de auditoria: Registro de log de toda publicação, edição e remoção de conteúdo, com identificação de usuário, secretaria/pasta responsável, endereço IP, data e hora.

1.38.4.13. Interoperabilidade: Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para recepção de conteúdo dos módulos de origem (Portal da Transparência; Serviços Municipais; Documentos Oficiais; Diário Oficial Eletrônico) e para publicação integrada no website institucional.

1.39. MÓDULO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED) (Serviço)

1.39.1. O Módulo de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) é responsável pela classificação, armazenamento, controle de temporalidade e gestão do ciclo de vida arquivístico dos documentos da Administração Municipal, em conformidade com a Lei nº 8.159/1991 (Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados), as normas técnicas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e a Lei nº 12.527/2011 (LAI), quanto à classificação de sigilo.

1.39.2. O módulo acumula e gerencia todos os documentos gerados pelo Município, pela Câmara Municipal, pelo Fundo de Previdência e pelos sistemas operacionais utilizados pela Prefeitura que realizarão integração com o sistema principal.

1.39.3. O módulo fornece a classificação documental consumida pelo Módulo de Processo Administrativo Digital e utiliza o Módulo de Assinatura Digital para a assinatura eletrônica de documentos, sem duplicação dessa funcionalidade.

1.39.4. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.39.4.1. Plano de classificação documental

1.39.4.1.1. Cadastro e manutenção do plano de classificação em estrutura hierárquica (classe, subclasse, grupo, subgrupo, com possibilidade de níveis adicionais configuráveis pela Administração), customizável por departamento conforme necessidade do arquivo municipal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.39.4.2. Plano de temporalidade

1.39.4.2.1. Definição de temporalidade associada a cada classe do plano de classificação, com prazos em meses para as três fases do ciclo de vida documental (corrente, intermediária e permanente), com recálculo automático dos prazos de todos os documentos vinculados sempre que a temporalidade de uma classe, subclasse, grupo ou subgrupo for alterada.

1.39.4.3. Classificação de sigilo

1.39.4.3.1. Classificação de cada documento quanto ao grau de sigilo (público, restrito, sigiloso), em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (LAI), com controle de acesso vinculado ao grau de sigilo atribuído.

1.39.4.4. Captura de documentos

1.39.4.4.1. Inclusão de documentos por upload individual ou múltiplo (arraste ou seleção), captura direta por câmera local, vinculação por link externo, e criação a partir de modelo de documento pré-configurado.

1.39.4.5. Gestão de localização física

1.39.4.5.1. Cadastro hierárquico de locais físicos de armazenamento (para documentos que também possuam guarda física), com vinculação de endereço e localização geográfica, permitindo rastreabilidade entre o documento digitalizado e seu original físico, quando existente.

1.39.4.6. Tela unificada de consulta e classificação

1.39.4.6.1. Tela única para consulta de documentos, classificação e acondicionamento, permitindo criar nova classificação, novo acondicionamento ou incluir documento na mesma interface, com visualização em miniatura ou em lista, e filtro por tipo de arquivo (PDF, planilha, documento de texto, imagem, etc.).

1.39.4.7. Empréstimo de documentos

1.39.4.7.1. Gestão de solicitações de empréstimo de documentos físicos junto ao arquivo geral, com controle de separação, disponibilização, prazo de devolução e notificação automática ao solicitante e ao setor responsável.

1.39.4.8. Pré-visualização de arquivos

1.39.4.8.1. Pré-visualização de arquivos sem necessidade de download, para os principais formatos (imagem, planilha, documento de texto, apresentação de slides, PDF. etc.).

1.39.4.9. Envio de documentos por e-mail

1.39.4.9.1. Envio de um ou mais documentos por e-mail a um ou vários destinatários, com definição de assunto e mensagem, como anexo ou como link de acesso, com opção de cópia e confirmação ao remetente.

1.39.4.10. Assinatura digital de documentos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.39.4.10.1. Envio de documento ao Módulo de Assinatura Digital para assinatura eletrônica individual ou por múltiplos signatários, com retorno do documento assinado ao GED e vinculação ao registro documental original, sem duplicação, neste módulo, da funcionalidade de certificação ICP-Brasil.

1.39.4.11. Publicação direta no Diário Oficial

1.39.4.11.1. Publicação, no Módulo do Diário Oficial Eletrônico, de documento já armazenado no GED, sem necessidade de novo upload ou reenvio do arquivo.

1.39.4.12. Relatórios de acervo

1.39.4.12.1. Emissão de relatório de documentos por tipo de acondicionamento (ex.: caixa), por classificação (classe, plano de classificação, localização física) e por situação (arquivado, emprestado, descartado), incluindo relatório específico de documentos emprestados.

1.39.4.13. Destruição e eliminação segura de documentos

1.39.4.13.1. Destruição segura de documentos após transcorrido o prazo de guarda na tabela de temporalidade. O documento elegível para eliminação só pode ser destruído mediante autorização expressa de autoridade competente, com emissão do registro formal e salvaguarda de log imutável e inalterável.

1.39.4.14. Trilha de auditoria

1.39.4.14.1. Registro de log de toda inclusão, classificação, empréstimo, envio e alteração de documento, com identificação de usuário, data, hora e justificativa.

1.39.4.15. Interoperabilidade

1.39.4.15.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Processo Administrativo Digital, o Módulo de Assinatura Digital e o Módulo do Diário Oficial Eletrônico.

1.40. MÓDULO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO (Serviço)

1.40.1. O Módulo do Diário Oficial Eletrônico é responsável pela criação, assinatura, publicação e disponibilização pública das edições do Diário Oficial do Município, com garantia de imutabilidade após a publicação, operando em integração com o Módulo de Gestão Eletrônica de Documentos, o Módulo de Assinatura Digital e o Módulo do Portal da Transparência.

1.40.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.40.2.1. Criação de edição por seções

1.40.2.1.1. Criação de seções para anexação de arquivos PDF, com geração automática de sumário da publicação.

1.40.2.2. Navegação interna da edição

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

41 3614-1462 Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

1.40.2.2.1. Geração de edição com índice contendo links de acesso direto a cada seção/documento, permitindo navegação facilitada dentro do documento publicado.

1.40.2.3. Tipos de edição

1.40.2.3.1. Geração de edições do tipo Ordinária e Suplementar, com possibilidade de criação de outros tipos de edição específicos, conforme necessidade da Administração, configurável sem necessidade de nova contratação.

1.40.2.4. Filtros de consulta administrativa

1.40.2.4.1. Filtragem das edições geradas por número, tipo, situação, data de publicação e usuário responsável pela publicação, para uso interno da equipe administrativa.

1.40.2.5. Controle de edição antes da publicação

1.40.2.5.1. Permissão de alteração, cancelamento, anexação de novos documentos e alteração de assinatura em edições ainda não publicadas, com bloqueio de qualquer alteração após a publicação no Portal da Transparência, assegurando a imutabilidade jurídica do ato publicado.

1.40.2.6. Assinatura da edição

1.40.2.6.1. Geração do arquivo em formato PDF como pré-requisito à assinatura, com envio ao Módulo de Assinatura Digital para assinatura eletrônica ou digital (certificado ICP-Brasil A1 ou A3), sem duplicação, neste módulo, da funcionalidade de certificação digital, e replicação automática da assinatura em todas as páginas do diário após concluída.

1.40.2.7. Download da edição

1.40.2.7.1. Disponibilização de download da edição, mesmo após assinatura e publicação, tanto pelo módulo administrativo quanto pelo canal público de consulta.

1.40.2.8. Vinculação de documentos do GED

1.40.2.8.1. Vínculo de documentos já armazenados no Módulo de Gestão Eletrônica de Documentos diretamente à edição do diário, com marcação e seleção dos arquivos do repositório documental, sem necessidade de download e novo upload manual.

1.40.2.9. Agendamento de publicação

1.40.2.9.1. Agendamento de data e horário específicos para publicação automática da edição, sem necessidade de ação manual no momento definido.

1.40.2.10. Portal público de consulta

1.40.2.10.1. Disponibilização de página de consulta pública com pesquisa por período, ano, mês, palavra-chave e número de edição, sem limitação temporal ou de intervalo de datas na consulta por período, devendo o sistema retornar a totalidade dos registros do intervalo indicado no filtro. O portal deve manter destaque da última edição publicada (número, tamanho do arquivo, data, tipo, responsável pela criação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

e assinatura) e listagem completa de edições publicadas, com download integral de cada edição.

1.40.2.11. Compartilhamento de publicação

1.40.2.11.1. Geração de link permanente de acesso à publicação, que não expira e não se altera ao longo do tempo, para compartilhamento externo.

1.40.2.12. Avisos ao usuário

1.40.2.12.1. Configuração de pop-up ou mensagem informativa no portal de consulta pública do diário, para comunicação de informações relevantes aos usuários.

1.40.2.13. Contagem e relatório de acessos

1.40.2.13.1. Registro de contagem de acessos específica ao portal de consulta do diário oficial, com relatório de acessos por data e quantidade, com recurso de impressão do relatório.

1.40.2.14. Parametrização institucional

1.40.2.14.1. Parametrização do nome do menu de acesso ao diário no Portal da Transparência e no Portal Institucional, conforme legislação municipal vigente, além de configuração de brasão, nome da entidade, data de início da publicação eletrônica, responsável pela edição e lei/decreto de instituição da publicação.

1.40.2.15. Limite de publicação diária

1.40.2.15.1. Configuração de restrição a uma única publicação por tipo de edição em cada dia, quando essa for a regra adotada pela Administração.

1.40.2.16. Layout customizável

1.40.2.16.1. Configuração de capa e cabeçalho da edição, com ajuste de disposição de layout conforme identidade institucional definida pela Administração.

1.40.2.17. Trilha de auditoria

1.40.2.17.1. Registro de log de toda criação, alteração (antes da publicação), assinatura e publicação de edição, com identificação de usuário, data e hora.

1.40.2.18. Interoperabilidade

1.40.2.18.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Gestão Eletrônica de Documentos, o Módulo de Assinatura Digital, o Módulo do Portal da Transparência e o Módulo de Portais Institucionais.

1.41. MÓDULO DE APOIO À PROCURADORIA — PROCESSOS JUDICIAIS E EXECUÇÕES FISCAIS (Serviço)

1.41.1. O Módulo de apoio à Procuradoria é responsável pelo controle integrado de todos os processos judiciais, extrajudiciais, administrativos e consultivos da Procuradoria-Geral do Município. Atua tanto no Contencioso Fiscal (execuções

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

fiscais decorrentes dos Módulos de IPTU, ITBI, ISSQN, Taxas e Receitas Diversas, nos termos da Lei nº 6.830/1980 e CPC) quanto no Contencioso Geral (Cível, Trabalhista, Administrativo, Ambiental e Constitucional), no Consultivo Jurídico e no Controle Extrajudicial/Precatórios, em estrita observância às normas de classificação e interoperabilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

1.41.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.41.2.1. Importação de créditos inscritos em dívida ativa

1.41.2.1.1. Recepção automatizada dos créditos classificados para inscrição em dívida ativa pelos Módulos de Gestão do IPTU, ITBI, ISSQN e Receitas Diversas, com geração da Certidão de Dívida Ativa (CDA) a partir dos dados recebidos, sem redigitação manual.

1.41.2.2. Geração de petição inicial

1.41.2.2.1. Geração de petição inicial de execução fiscal a partir de modelo parametrizável, preenchido automaticamente com os dados da CDA e do devedor, com formatação institucional aplicada por meio do Módulo de Emissão, Elaboração e Padronização de Documentos Oficiais.

1.41.2.3. Protocolo eletrônico junto ao Tribunal de Justiça e demais tribunais onde houver disponibilidade

1.41.2.3.1. Integração via webservice com o sistema do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e demais tribunais onde houver disponibilidade para protocolo eletrônico de petições iniciais e intermediárias, acompanhamento em tempo real de processos judiciais de 1º e 2º graus, com suporte a envio de petições em lote.

1.41.2.4. Gestão de procurações

1.41.2.4.1. Controle de procurações outorgadas aos procuradores municipais, com possibilidade de associação em lote a múltiplas petições.

1.41.2.5. Assinatura digital de petições

1.41.2.5.1. Envio de petições e documentos processuais ao Módulo de Assinatura Digital para assinatura eletrônica em padrão ICP-Brasil, sem duplicação, neste módulo, da funcionalidade de certificação digital.

1.41.2.6. Classificação processual

1.41.2.6.1. Classificação de cada processo conforme tabela processual unificada do CNJ (classes, assuntos e base legal), com definição dos documentos obrigatórios exigidos para cada tipo de ação.

1.41.2.7. Movimentação processual

1.41.2.7.1. Registro de movimentações processuais, com transferência de responsabilidade entre procuradores, inserção de parecer técnico-jurídico e histórico completo de andamento de cada processo.

1.41.2.8. Agenda da Procuradoria

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.41.2.8.1. Agenda individual e institucional dos procuradores, com vinculação a atos processuais, alerta automático de novos compromissos e lembrete de prazos com antecedência mínima configurável, e controle de acesso individualizado por usuário.

1.41.2.9. Gestão de execuções fiscais

1.41.2.9.1. Registro da execução fiscal com vinculação à CDA e à petição inicial correspondente, acompanhamento do trâmite processual, emissão de alvará judicial, e alerta automático de novas movimentações (pagamento, parcelamento, cancelamento) recebidas dos módulos tributários de origem.

1.41.2.10. Identificação de débitos para ajuizamento

1.41.2.10.1. Identificação de débitos parcelados em atraso e de inconsistências cadastrais impeditivas ao ajuizamento, com emissão de relatório de créditos já ajuizados e de créditos passíveis de ajuizamento, com filtros configuráveis.

1.41.2.11. Distribuição interna de processos

1.41.2.11.1. Controle de distribuição de processos de execução fiscal entre os procuradores, com gestão de prazos, intimações e citações, e controle de abertura e encerramento de cada fase pelo usuário responsável.

1.41.2.12. Relatórios gerenciais e operacionais

1.41.2.12.1. Emissão de relatórios analíticos e sintéticos de execuções fiscais, sentenças, recursos, produtividade dos procuradores, movimentações processuais e pagamento de custas e precatórios.

1.41.2.13. Segurança e controle de acesso

1.41.2.13.1. Bloqueio de movimentação em processo fora da responsabilidade do usuário logado, com controle de permissões por rotina do sistema e por perfil funcional.

1.41.2.14. Trilha de auditoria

1.41.2.14.1. Registro de log de toda alteração processual, com identificação de usuário, data, hora e natureza da alteração.

1.41.2.15. Interoperabilidade

1.41.2.15.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com os Módulos de Gestão do IPTU, ITBI, ISSQN, Receitas Diversas, Emissão de Documentos Oficiais e Assinatura Digital, além de integração via webservice com o sistema do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

1.42. MÓDULO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI) (Serviço)

1.42.1. O Módulo de Business Intelligence (BI) é responsável pela coleta, tratamento, análise e visualização de dados oriundos dos demais módulos da plataforma e de fontes externas, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisão estratégica e operacional da Administração Municipal, consumindo, como fonte

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

primária e nativa, os dados estruturados disponibilizados por todos os módulos da presente contratação para essa finalidade.

1.42.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.42.2.1. Conectividade a fontes de dados

1.42.2.1.1. Criação de fontes de dados nativas a partir de bancos de dados relacionais amplamente utilizados no mercado (SQL Server, Oracle, PostgreSQL, Firebird, MySQL, SQLite, entre outros) e de arquivos (Excel, Google Drive, TXT, CSV), além de integração com APIs em formato JSON e conexão via drivers OLEDB e ODBC, complementarmente à conexão nativa aos módulos da plataforma.

1.42.2.2. ETL e transformação de dados

1.42.2.2.1. Transformação de consultas complexas (SELECT/QUERY) em tabelas populadas, com desenvolvimento de rotinas de ETL (Extract, Transform, Load) para integração e junção de dados de diferentes fontes, criação de colunas calculadas e filtros personalizados, com parametrização por usuário.

1.42.2.3. Cubos de dados

1.42.2.3.1. Criação e agendamento de cargas automatizadas de cubos de dados, com suporte a carga manual, utilização em modo offline e atualização conforme configuração temporal ou acionamento manual.

1.42.2.4. Construção de dashboards e relatórios

1.42.2.4.1. Ambiente de construção de dashboards e relatórios dinâmicos, com componentes visuais (gráficos, indicadores, velocímetros, termômetros, planilhas), painéis com filtros únicos, múltiplos ou vinculados às queries de origem, e funcionalidade de drill-down para navegação entre níveis de detalhamento.

1.42.2.5. Distribuição de relatórios

1.42.2.5.1. Envio automático ou manual de relatórios e dashboards por e-mail, em formato PDF ou imagem, com periodicidade configurável pelo usuário, e exportação de telas para múltiplos formatos, com visualização responsiva em dispositivos móveis.

1.42.2.6. Personalização visual

1.42.2.6.1. Personalização de layout, cores, temas, fontes, ícones, logotipo e imagem de fundo dos painéis, cópia e reutilização de painéis existentes, e importação/exportação de visões.

1.42.2.7. Controle de acesso

1.42.2.7.1. Controle de acesso individualizado ou por grupo de usuários aos painéis e dados, conforme perfil e unidade/entidade participante definidos no Módulo de Cadastro Único Centralizado, com possibilidade de edição controlada de campos específicos diretamente nos painéis (ex.: metas e índices de desempenho).

1.42.2.8. Análise histórica e de performance

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.42.2.8.1. Ferramentas de comparação histórica e análise de performance dos indicadores institucionais, para avaliação de desempenho e aprimoramento de políticas públicas.

1.42.2.9. Trilha de auditoria

1.42.2.9.1. Registro de log de criação, alteração e acesso a painéis e relatórios, com identificação de usuário, data e hora.

1.42.2.10. Interoperabilidade

1.42.2.10.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para recepção de dados de todos os módulos da plataforma e conexão com fontes de dados externas.

1.43. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS (Serviço)

1.43.1. O Módulo de Recursos Humanos é responsável pela gestão de vínculos funcionais, eventos funcionais e processamento da folha de pagamento dos servidores da Administração Municipal, operando sobre a base de dados única mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado e em integração nativa com o Módulo de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira e o Módulo de Gestão Fiscal — LRF, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC) e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD). Os eventos do eSocial, a avaliação de desempenho, a medicina e segurança do trabalho, estágio probatório, ponto eletrônico, treinamento e formação são tratados nos Módulos específicos, que consomem os dados funcionais mantidos por este módulo.

1.43.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.43.2.1. Gestão de vínculos funcionais

1.43.2.1.1. Cadastro e manutenção de vínculos funcionais dos servidores, com suporte a múltiplas categorias (efetivo, comissionado, temporário, contratado) e histórico completo de cada vínculo, vinculado ao Módulo de Cadastro Único Centralizado.

1.43.2.2. Controle de eventos funcionais

1.43.2.2.1. Registro de eventos funcionais (admissão, exoneração, licença, adicional, afastamento, desligamento, aposentadoria), com trilha de auditoria e reflexo automático no cálculo da folha de pagamento e nas obrigações acessórias correspondentes, permitindo o registro de ocorrências para funcionários já demitidos caso haja decisões postumas ao desligamento.

1.43.2.3. Processamento da folha de pagamento

1.43.2.3.1. Processamento automatizado da folha mensal e complementar, com cálculo individualizado e coletivo, parametrização de rubricas, bases de cálculo, planos salariais, progressões e reajustes (inclusive retroativos), configurável pela Administração sem necessidade de nova contratação para alteração de regras salariais.

1.43.2.4. Gestão de férias e licenças-prêmio

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.43.2.4.1. Controle de férias e licenças-prêmio, com gestão de fracionamento, abono pecuniário, deduções e notificação automática de vencimento de período aquisitivo ao servidor e ao gestor responsável.

1.43.2.5. Contribuições previdenciárias

1.43.2.5.1. Controle e cálculo de contribuições previdenciárias (RPPS, RGPS e previdência complementar, quando aplicável) e respectivos encargos patronais, com apuração individualizada por servidor e consolidada por competência.

1.43.2.6. Envio de dados ao eSocial

1.43.2.6.1. Envio automatizado dos dados funcionais e de folha de pagamento ao Módulo do eSocial, na periodicidade e estrutura exigidas por aquele módulo, sem necessidade de redigitação.

1.43.2.7. Integração com a Contabilidade Pública

1.43.2.7.1. Envio automático de dados ao Módulo de Contabilidade para lançamento de empenho, liquidação e pagamento da despesa de pessoal a partir do processamento da folha, e recepção, daquele módulo, de informações sobre saldo orçamentário disponível para despesa de pessoal, conforme já previsto na integração bidirecional estabelecida no Módulo de Contabilidade.

1.43.2.8. Disponibilização de dados para monitoramento de limite de gasto com pessoal

1.43.2.8.1. Envio automático dos dados consolidados de despesa de pessoal ao Módulo de Gestão Fiscal — LRF, para monitoramento contínuo dos limites previstos nos arts. 19 e 20 da Lei Complementar nº 101/2000.

1.43.2.9. Obrigações acessórias

1.43.2.9.1. Geração de arquivos para cumprimento de obrigações acessórias legais (RAIS, CAGED, EFD- Reinf e demais exigidas pela legislação vigente, exceto os eventos do eSocial), com validação estrutural prévia ao envio.

1.43.2.10. Emissão de documentos funcionais

1.43.2.10.1. Emissão de contracheque, declaração funcional, ficha financeira e demais documentos relativos ao vínculo do servidor, com formatação institucional aplicada por meio do Módulo de Emissão, Elaboração e Padronização de Documentos Oficiais, com disponibilização ao servidor por meio do Módulo de Portal do Servidor.

1.43.2.11. Simulação de impacto financeiro

1.43.2.11.1. Simulação de impacto financeiro de reajustes salariais, progressões funcionais e alterações estruturais de quadro, previamente à formalização do ato administrativo correspondente.

1.43.2.12. Simulador de tempo para aposentadoria

1.43.2.12.1. Ferramenta de simulação do tempo de contribuição e demais requisitos para aposentadoria do servidor, com base no histórico funcional, nos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

vínculos e nos períodos averbados registrados no módulo, contemplando as diferentes regras previdenciárias aplicáveis (regra permanente, regras de transição e pedágio), com projeção da data provável de elegibilidade e disponibilização da simulação ao servidor por meio do Módulo de Portal do Servidor.

1.43.2.13. Disponibilização de dados para transparência

1.43.2.13.1. Geração de dados estruturados sobre a folha de pagamento (agregados por cargo, secretaria e faixa salarial, sem exposição de dados sensíveis do servidor além do exigido pela LAI), destinados à publicação no Portal da Transparência.

1.43.2.14. Disponibilização de dados para relatórios gerenciais

1.43.2.14.1. Geração de dados estruturados sobre quadro de pessoal, custo de folha e indicadores de gestão de pessoas, exportáveis para consumo pelo Módulo de Business Intelligence.

1.43.2.15. Trilha de auditoria

1.43.2.15.1. Registro de log de toda alteração de dado funcional, rubrica ou cálculo de folha, com identificação de usuário, data, hora e justificativa, em conformidade com a segregação de acesso por domínio funcional já estabelecida no Módulo de Cadastro Único Centralizado.

1.43.2.16. Interoperabilidade

1.43.2.16.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Contabilidade, o Módulo de Gestão Fiscal — LRF, o Módulo do eSocial, o Módulo de Portal do Servidor e o Módulo de Ponto Eletrônico.

1.44. MÓDULO DE PORTAL DO SERVIDOR (Serviço)

1.44.1. O Módulo de Portal do Servidor é o canal de autoatendimento do servidor público municipal — ativo, inativo ou desligado —, para consulta às suas informações funcionais, financeiras e previdenciárias, operando em modo de consulta (somente leitura) sobre os dados mantidos pelo Módulo de Recursos Humanos, sem permissão de edição direta pelo servidor sobre seus próprios dados funcionais ou salariais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

1.44.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.44.2.1. Linha do tempo funcional

1.44.2.1.1. Consulta à linha do tempo funcional do servidor, com eventos cronológicos (nomeação, exoneração, progressão, afastamento, licença, férias), a partir dos dados mantidos pelo Módulo de Recursos Humanos.

1.44.2.2. Cadastro funcional

1.44.2.2.1. Consulta ao cadastro funcional completo do servidor, incluindo vínculos, cargos, lotações e histórico de alterações.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.44.2.3. Consulta financeira

1.44.2.3.1. Consulta ao histórico financeiro por competência e tipo de folha, com detalhamento de proventos, descontos e composição de cada verba, e impressão de contracheque, recibo e ficha financeira.

1.44.2.4. Comprovante de rendimentos

1.44.2.4.1. Emissão de comprovante de rendimentos para fins de Imposto de Renda Pessoa Física, com base nos dados transmitidos pelo Módulo do eSocial à Receita Federal.

1.44.2.5. Consulta previdenciária

1.44.2.5.1. Consulta às contribuições previdenciárias, com base de cálculo e valor por competência, relatório consolidado e emissão de Certidão de Tempo de Serviço, conforme modelo vigente da Instrução Normativa do INSS aplicável.

1.44.2.6. Consulta a consignações

1.44.2.6.1. Consulta ao relatório de empréstimos consignados, com dados de contrato, parcelas e saldo devedor atualizado, e geração automática de carta de margem consignável, deduzidos os valores de empréstimos ativos com base na última remuneração.

1.44.2.7. Consulta a férias e licenças

1.44.2.7.1. Consulta à situação de férias (gozadas, com saldo pendente ou convertidas em pecúnia) e licenças-prêmio, com período aquisitivo, dias de direito e dias já usufruídos.

1.44.2.8. Abertura de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)

1.44.2.8.1. Abertura, pelo servidor, do cadastro inicial de Comunicação de Acidente de Trabalho, com envio automático ao Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, ao qual compete a tramitação, análise e gestão do processo, sem duplicação dessa funcionalidade neste módulo.

1.44.2.9. Acesso de ex-servidor

1.44.2.9.1. Configuração de permissão de acesso ao portal por ex-servidores (aposentados, exonerados), com possibilidade de restrição ou liberação de funcionalidades específicas conforme política definida pela Administração.

1.44.2.10. Aplicativo móvel integrado

1.44.2.10.1. Disponibilização de módulo ou aba exclusiva para os serviços do servidor no aplicativo móvel oficial de Atendimento ao Cidadão. O acesso aos serviços funcionais deve ser habilitado de forma automática e dinâmica mediante a identificação e autenticação do usuário como servidor público municipal (ativo, inativo ou desligado).

1.44.2.11. Autenticação segura

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.44.2.11.1. Autenticação em dois fatores (2FA), com trilha de auditoria de todas as ações realizadas pelo servidor no portal.

1.44.2.12. Trilha de auditoria

1.44.2.12.1. Registro de log de todo acesso e consulta realizada, com identificação de usuário, data e hora.

1.44.2.13. Interoperabilidade

1.44.2.13.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para consumo de dados do Módulo de Recursos Humanos, do Módulo do eSocial e envio de dados ao Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho.

1.45. MÓDULO DO E-SOCIAL (Serviço)

1.45.1. O Módulo do eSocial é responsável pela geração, validação e transmissão dos eventos do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), consolidando e empacotando, no leiaute oficial vigente, os dados funcionais e de folha de pagamento recebidos do Módulo de Recursos Humanos e os dados de saúde e segurança do trabalho recebidos do Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, sem reprocessamento ou novo cálculo desses dados de origem, em conformidade com o Manual de Orientação do eSocial e demais normas técnicas vigentes.

1.45.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.45.2.1. Cobertura de eventos

1.45.2.1.1. Geração e transmissão de todos os eventos do eSocial aplicáveis ao ente público (tabelas, eventos não periódicos e eventos periódicos), incluindo os eventos que substituíram a antiga DIRF para fins de informação de rendimentos e retenções.

1.45.2.2. Atualização normativa automática

1.45.2.2.1. Atualização automática dos leiautes, regras de validação e cronograma de eventos conforme alterações promovidas pelo governo federal, sem necessidade de intervenção manual da Administração ou de nova contratação para adequação a mudanças supervenientes.

1.45.2.3. Painel de acompanhamento

1.45.2.3.1. Painel de controle com acompanhamento em tempo real do status de cada evento transmitido (aceito, rejeitado, pendente), com detalhamento de erros identificados e possibilidade de reenvio após correção.

1.45.2.4. Validação prévia

1.45.2.4.1. Validação de estrutura e cronologia dos eventos antes da transmissão, com identificação de inconsistências e bloqueio de envio de eventos com erro bloqueante, evitando rejeição desnecessária pelo ambiente nacional do eSocial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.45.2.5. Recepção de dados de saúde e segurança do trabalho

1.45.2.5.1. Recepção automática, do Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, dos dados necessários aos eventos de saúde e segurança do trabalho (comunicação de acidente de trabalho, monitoramento de saúde do trabalhador e condições ambientais do trabalho), sem necessidade de redigitação.

1.45.2.6. Painel comparativo folha x eSocial

1.45.2.6.1. Comparação automática entre os dados apurados na folha de pagamento e os dados efetivamente transmitidos ao eSocial, com relatório de divergências para fins de correção e auditoria interna, antes que a inconsistência seja identificada por fiscalização externa.

1.45.2.7. Histórico de transmissões

1.45.2.7.1. Manutenção de histórico completo de eventos transmitidos, incluindo eventos de retificação, com consulta a qualquer tempo pela Administração.

1.45.2.8. Trilha de auditoria

1.45.2.8.1. Registro de log de toda geração, validação e transmissão de evento, com identificação de usuário (quando aplicável), data e hora.

1.45.2.9. Interoperabilidade

1.45.2.9.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Recursos Humanos e o Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, e para transmissão ao Ambiente Nacional do eSocial.

1.46. MÓDULO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO (Serviço)

1.46.1. O Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho é responsável pela gestão dos programas legais de saúde e segurança ocupacional dos servidores da Administração Municipal, pela tramitação de Comunicações de Acidente de Trabalho (CAT) recebidas do Módulo de Portal do Servidor, e pelo fornecimento dos dados necessários aos eventos de saúde e segurança do trabalho transmitidos pelo Módulo do eSocial, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis.

1.46.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.46.2.1. Programas legais de saúde e segurança

1.46.2.1.1. Controle dos programas legais exigidos (PCMSO — Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; PGR/PPRA — Programa de Gerenciamento de Riscos; LTCAT — Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho; PPP — Perfil Profissiográfico Previdenciário), com identificação de riscos ocupacionais e Grupos Homogêneos de Exposição (GHE) por cargo e local de trabalho.

1.46.2.2. Gestão de exames médicos e ASO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.46.2.2.1. Controle de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), com agendamento, registro de resultado e histórico de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais.

1.46.2.3. Tramitação de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)

1.46.2.3.1. Recepção da CAT aberta pelo servidor no Módulo de Portal do Servidor, com tramitação, análise técnica, classificação e conclusão do processo pela área responsável, incluindo registro de afastamento decorrente, quando aplicável.

1.46.2.4. Cálculo de adicionais

1.46.2.4.1. Apuração de adicional de insalubridade ou periculosidade devido ao servidor, com base nos riscos ocupacionais mapeados e no laudo técnico correspondente, com envio automático ao Módulo de Recursos Humanos para lançamento na folha de pagamento.

1.46.2.5. Fornecimento de dados ao eSocial

1.46.2.5.1. Disponibilização, ao Módulo do eSocial, dos dados necessários aos eventos de comunicação de acidente de trabalho, monitoramento da saúde do trabalhador e condições ambientais do trabalho, na estrutura exigida por aquele módulo, sem necessidade de redigitação.

1.46.2.6. Gestão de afastamentos por saúde

1.46.2.6.1. Controle de afastamentos relacionados à saúde do servidor (auxílio-doença, acidente de trabalho), com integração ao Módulo de Recursos Humanos para reflexo no cálculo da folha e no cômputo de tempo de contribuição, quando aplicável.

1.46.2.7. Emissão de PPP

1.46.2.7.1. Emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário do servidor, com histórico de exposição a agentes nocivos ao longo do vínculo funcional, para fins de aposentadoria especial, quando aplicável.

1.46.2.8. Disponibilização de dados para relatórios gerenciais

1.46.2.8.1. Geração de dados estruturados sobre acidentes de trabalho, afastamentos por saúde e indicadores de segurança ocupacional, agregados por setor e período, exportáveis para consumo pelo Módulo de Business Intelligence.

1.46.2.9. Trilha de auditoria

1.46.2.9.1. Registro de log de toda tramitação de CAT, emissão de ASO/PPP e alteração de dado de saúde ocupacional, com identificação de usuário, data, hora e justificativa, observado o tratamento reforçado de dados sensíveis de saúde exigido pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

1.46.2.10. Interoperabilidade

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.46.2.10.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Portal do Servidor, o Módulo do eSocial e o Módulo de Recursos Humanos.

1.47. MÓDULO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO (Serviço)

1.47.1. O Módulo de Recrutamento e Seleção é responsável pela gestão de processos seletivos (concursos públicos e processos seletivos simplificados) para provimento de vagas na Administração Municipal, em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, operando em integração com o Módulo de Cadastro Único Centralizado e com o Módulo de Recursos Humanos, ao qual encaminha os dados do candidato aprovado e nomeado para formalização do vínculo funcional.

1.47.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.47.2.1. Requisição interna de pessoal

1.47.2.1.1. Cadastro de requisição de pessoal pelas unidades demandantes, com tipo de vínculo pretendido, cargo, lotação, substituído (quando aplicável) e justificativa, com fluxo de tramitação e aprovação pela autoridade competente, como etapa preparatória à abertura do processo seletivo.

1.47.2.2. Cadastro de processo seletivo

1.47.2.2.1. Cadastro e gestão de processos seletivos (concursos públicos e processos seletivos simplificados), com definição de etapas, editais, período de inscrição, datas de prova e cronograma de resultados.

1.47.2.3. Cadastro de cargos e vagas

1.47.2.3.1. Cadastro de cargos e vagas ofertadas no certame, com especialidade, local de atuação, tipo de vaga (ampla concorrência, PCD, cotas raciais, indígenas, conforme legislação aplicável), escolaridade mínima exigida e remuneração base.

1.47.2.4. Publicação de editais

1.47.2.4.1. Registro de publicações oficiais do certame, com upload dos arquivos correspondentes, e formatação institucional dos editais e demais documentos do processo por meio do Módulo de Emissão, Elaboração e Padronização de Documentos Oficiais.

1.47.2.5. Painel público e inscrição online

1.47.2.5.1. Disponibilização de painel público com os processos seletivos em andamento, permitindo inscrição online, emissão de comprovante de inscrição e, quando aplicável, boleto de taxa de inscrição, com cadastro específico para processos seletivos internos restritos a servidores já efetivos.

1.47.2.6. Cadastro de currículo

1.47.2.6.1. Interface de cadastro de currículo pelo candidato, com dados de experiência profissional, formação, competências e anexação de documentos comprobatórios.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.47.2.7. Importação de dados de banca organizadora

1.47.2.7.1. Importação de dados de empresas ou instituições organizadoras externas de concurso público, com preenchimento de etapas, classificações e situação de candidatos, quando o certame for conduzido por banca terceirizada.

1.47.2.8. Central de notificações

1.47.2.8.1. Envio de comunicados aos candidatos por e-mail, com mensagens personalizáveis por etapa do processo seletivo (confirmação de inscrição, convocação, resultado).

1.47.2.9. Consulta de candidaturas

1.47.2.9.1. Consulta, por CPF, a todas as candidaturas realizadas pelo candidato em diferentes processos seletivos, com detalhamento de cargo, situação e histórico.

1.47.2.10. Encaminhamento para nomeação

1.47.2.10.1. Encaminhamento automático dos dados do candidato aprovado e convocado ao Módulo de Recursos Humanos, para formalização do vínculo funcional, vinculando o cadastro do candidato ao registro de servidor no Módulo de Cadastro Único Centralizado, sem necessidade de recadastramento.

1.47.2.11. Trilha de auditoria

1.47.2.11.1. Registro de log de toda etapa do processo seletivo, alteração de classificação e comunicação enviada, com identificação de usuário responsável, data e hora.

1.47.2.12. Interoperabilidade

1.47.2.12.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Cadastro Único Centralizado, o Módulo de Recursos Humanos e o Módulo de Emissão de Documentos Oficiais.

1.48. MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (Serviço)

1.48.1. O Módulo de Avaliação de Desempenho é responsável pela condução dos ciclos avaliativos de desempenho funcional dos servidores da Administração Municipal, operando em integração com o Módulo de Cadastro Único Centralizado e enviando os resultados apurados ao Módulo de Recursos Humanos, ao qual compete a aplicação de seus efeitos funcionais (progressão, gratificação, etc.).

1.48.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.48.2.1. Modelagem de fluxo avaliativo

1.48.2.1.1. Configuração de fluxos avaliativos conforme o plano de cargos e salários parametrizado no Módulo de Recursos Humanos, com definição de critérios, pesos e periodicidade do ciclo de avaliação, configurável pela Administração sem necessidade de nova contratação para alteração de critérios.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.48.2.2. Múltiplos avaliadores

1.48.2.2.1. Suporte a autoavaliação, avaliação pelo gestor imediato, avaliação por comissão específica e avaliação por pares, com pesos ajustáveis por tipo de avaliador conforme metodologia definida pela Administração.

1.48.2.3. Painel de acompanhamento

1.48.2.3.1. Painel de acompanhamento dos resultados de avaliação, com relatório por servidor, setor ou ciclo avaliativo, e histórico de avaliações anteriores de cada servidor.

1.48.2.4. Envio de resultado para progressão funcional

1.48.2.4.1. Envio automático do resultado consolidado da avaliação ao Módulo de Recursos Humanos, para fins de progressão funcional, concessão de gratificação por desempenho ou demais efeitos previstos no plano de cargos e salários, sem necessidade de lançamento manual duplicado.

1.48.2.5. Plano de desenvolvimento

1.48.2.5.1. Registro de plano de desenvolvimento individual do servidor, decorrente de pontos de melhoria identificados no ciclo avaliativo, com acompanhamento de cumprimento ao longo do tempo.

1.48.2.6. Notificação de ciclo avaliativo

1.48.2.6.1. Notificação automática ao servidor e ao avaliador sobre abertura, prazo e encerramento de cada ciclo avaliativo, com alerta de pendência de preenchimento.

1.48.2.7. Disponibilização de dados para relatórios gerenciais

1.48.2.7.1. Geração de dados estruturados sobre resultados de avaliação, agregados por setor, cargo e período, exportáveis para consumo pelo Módulo de Business Intelligence.

1.48.2.8. Trilha de auditoria

1.48.2.8.1. Registro de log de toda criação de ciclo avaliativo, preenchimento de avaliação e alteração de resultado, com identificação de usuário, data e hora.

1.48.2.9. Interoperabilidade

1.48.2.9.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Cadastro Único Centralizado e o Módulo de Recursos Humanos.

1.49. MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO (Serviço)

1.49.1. O Módulo de Ponto Eletrônico é responsável pelo registro, apuração e gestão da jornada de trabalho dos servidores e colaboradores da Administração Municipal, na modalidade de Registrador Eletrônico de Ponto por Programa (REP-P), em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 e demais normas aplicáveis, operando em integração nativa com o Módulo de Recursos Humanos, do qual

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

recebe os cadastros de funcionários, cargos, departamentos, locais e horários de trabalho, e ao qual envia os dados consolidados de jornada para processamento da folha de pagamento.

1.49.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.49.2.1. Registro de ponto

1.49.2.1.1. Registro de marcação de ponto via navegador web, dispositivo móvel ou terminal físico, com relógio digital integrado, dispensando a necessidade de equipamento REP-C homologado dedicado.

1.49.2.2. Marcação biométrica (quando aplicável)

1.49.2.2.1. Suporte, quando adotado pela Administração, a marcação de ponto por biometria (digital ou facial), com tratamento do dado biométrico em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), incluindo registro de consentimento específico do servidor, armazenamento criptografado do template biométrico e finalidade de uso restrita ao controle de jornada.

1.49.2.3. Consulta em tempo real pelo servidor

1.49.2.3.1. Consulta, pelo próprio servidor, aos seus registros de ponto em tempo real, via navegador ou dispositivo móvel.

1.49.2.4. Banco de horas e banco de dias

1.49.2.4.1. Gerenciamento de banco de horas e banco de dias, com classificação de tipos de crédito, controle de prazo de vencimento, baixa de saldo e emissão de extrato atualizado em tempo real.

1.49.2.5. Solicitação e fluxo de justificativas

1.49.2.5.1. Solicitação de justificativa de ponto pelo servidor diretamente no sistema, com fluxo de aprovação configurável (trâmite e responsável definidos pela Administração) e acompanhamento de status da solicitação, com cadastro de tipos de justificativa compatíveis com as classificações exigidas pelo eSocial, ampliável pela Administração conforme necessidade.

1.49.2.6. Gestão de equipamentos

1.49.2.6.1. Cadastro dos terminais e dispositivos de marcação utilizados, com identificação individual e visualização do status de comunicação de cada equipamento.

1.49.2.7. Coleta e geração de arquivos legais

1.49.2.7.1. Coleta automática de registros de ponto via comunicação TCP/IP, com armazenamento de data, hora e identificação do coletor, importação manual de arquivo AFD quando necessário, e geração dos arquivos AFD, AFDT e ACJEF conforme exigência legal, disponibilizados para fiscalização do trabalho.

1.49.2.8. Controle de terceirizados

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.49.2.8.1. Suporte ao controle de ponto de trabalhadores terceirizados, com cadastro específico de matrícula, cargo, departamento, local e horário de trabalho, segregado do quadro efetivo de servidores.

1.49.2.9. Tipos de jornada

1.49.2.9.1. Gerenciamento de múltiplos tipos de horário de trabalho (fixo, flexível, revezamento), com controle individualizado de jornada, tolerância para atraso e saída antecipada, apuração de falta e hora extra.

1.49.2.10. Gestão descentralizada

1.49.2.10.1. Atribuição de perfis de acesso segregados por setor ou departamento, permitindo gestão descentralizada do ponto por cada unidade, conforme o controle de acesso já estabelecido no Módulo de Cadastro Único Centralizado.

1.49.2.11. Exportação para folha de pagamento

1.49.2.11.1. Exportação de dados consolidados de ponto ao Módulo de Recursos Humanos, com filtro por tipo de evento e tipo de lançamento (dia, hora centesimal ou hora em minutos), apresentação de resumo e extrato da exportação, e lançamento de justificativas em lote.

1.49.2.12. Painéis analíticos

1.49.2.12.1. Painéis gráficos com indicadores de jornada (absenteísmo, horas extras, atrasos) por setor, período ou servidor, para apoio à gestão de Recursos Humanos.

1.49.2.13. Trilha de auditoria

1.49.2.13.1. Registro de log de toda marcação, justificativa, aprovação e alteração de registro de ponto, com identificação de usuário, data, hora e justificativa.

1.49.2.14. Interoperabilidade

1.49.2.14.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o Módulo de Recursos Humanos.

1.50. MÓDULO DE TREINAMENTO E FORMAÇÃO (Serviço)

1.50.1. O Módulo de Treinamento e Formação é responsável pela gestão integral do ciclo de capacitação dos servidores da Administração Municipal, compreendendo o cadastro e a divulgação de cursos, a inscrição e o controle de presença dos participantes, a disponibilização de conteúdo em modalidade presencial e a distância (EaD), e a emissão de certificados, operando sobre a base de dados única mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado e em integração nativa com o Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, de modo a manter o histórico de capacitação de cada servidor vinculado ao seu respectivo registro funcional.

1.50.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.50.2.1. Cadastro de cursos e ações de capacitação

1.50.2.1.1. Cadastro de cursos, treinamentos, oficinas e demais ações formativas, com registro de título, ementa/conteúdo programático, carga horária, modalidade (presencial, remota síncrona ou EaD assíncrona), público-alvo (por cargo, lotação, secretaria ou perfil funcional), número de vagas, período de inscrição, período de realização, instrutor(es) responsável(is) e material didático de apoio.

1.50.2.2. Inscrição e gestão de vagas

1.50.2.2.1. Inscrição do servidor pelo próprio Portal do Servidor ou por indicação da unidade/chefia responsável, com controle automático de vagas disponíveis, lista de espera, critérios de priorização (quando definidos pela Administração) e notificação automática de confirmação, remanejamento ou cancelamento de inscrição.

1.50.2.3. Controle de frequência e presença

1.50.2.3.1. Registro de presença para ações presenciais e remotas síncronas, admitindo-se leitura de QR Code, assinatura eletrônica de lista de presença ou confirmação de acesso à sessão remota, com cálculo automático do percentual de frequência do participante em relação à carga horária total do curso.

1.50.2.4. Ambiente de Ensino a Distância (EaD)

1.50.2.4.1. Disponibilização de ambiente virtual de aprendizagem (AVA) integrado à plataforma, contemplando, no mínimo:

1.50.2.4.1.1. hospedagem e reprodução de conteúdo em vídeo, texto, apresentação e material complementar, organizados em módulos e aulas sequenciais;

1.50.2.4.1.2. controle automático de progresso do aluno por aula/módulo, com registro de percentual concluído e tempo de acesso ao conteúdo;

1.50.2.4.1.3. aplicação de avaliações e exercícios de fixação ao final de cada módulo ou do curso, com correção automática para questões objetivas e definição de nota mínima para aprovação;

1.50.2.4.1.4. bloqueio de avanço de conteúdo condicionado à conclusão da etapa anterior, quando essa regra for definida pelo gestor do curso;

1.50.2.4.1.5. fórum ou canal de dúvidas vinculado ao curso, para interação entre participantes e instrutor/tutor responsável;

1.50.2.4.1.6. acesso multiplataforma (desktop e dispositivos móveis), sem necessidade de instalação de software específico pelo servidor.

1.50.2.5. Emissão de certificados

1.50.2.5.1. Emissão automática de certificado de conclusão ao participante que atingir a frequência mínima e, quando aplicável, a nota mínima de aprovação estabelecidas para o curso, contendo carga horária, conteúdo programático, período

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

de realização e identificação do emissor, com numeração única e mecanismo de verificação de autenticidade.

1.50.2.6. Histórico funcional de capacitação

1.50.2.6.1. Registro do histórico completo de capacitações de cada servidor — cursos realizados, carga horária total acumulada, certificados emitidos e situação (concluído, em andamento, reprovado, desistente) —, vinculado ao seu cadastro no Módulo de Cadastro Único Centralizado e consultável pelo próprio servidor, por sua chefia imediata e pela equipe de Recursos Humanos, para fins de gestão de desempenho, progressão funcional e planejamento de capacitação continuada.

1.50.2.7. Trilhas de capacitação

1.50.2.7.1. Possibilidade de organização de cursos em trilhas formativas sequenciais, associadas a cargo, função ou programa de desenvolvimento específico, com acompanhamento do progresso do servidor ao longo da trilha como um todo, e não apenas curso a curso isoladamente.

1.50.2.8. Relatórios gerenciais

1.50.2.8.1. Emissão de relatórios gerenciais de capacitação, incluindo quantidade de servidores capacitados por período, secretaria, cargo ou curso; taxa de conclusão e de evasão; carga horária média de capacitação por servidor; e indicadores de aproveitamento em avaliações, subsidiando o planejamento anual de capacitação da Administração.

1.50.2.9. Segregação de acesso

1.50.2.9.1. Controle de acesso segmentado por perfil, de modo que:(i) o servidor visualize e se inscreva apenas nos cursos a que tenha direito, e acesse apenas seu próprio histórico; (ii) a chefia imediata visualize o histórico de capacitação de sua equipe; e (iii) a equipe de Recursos Humanos e a área de gestão de capacitação detenham acesso administrativo integral para cadastro de cursos, gestão de inscrições e emissão de relatórios.

1.50.2.10. Trilha de auditoria

1.50.2.10.1. Registro de log de toda inclusão, alteração ou exclusão de curso, inscrição, presença e certificado emitido, com identificação do usuário responsável, unidade, data e hora, disponibilizado para fins de auditoria interna e externa.

1.50.2.11. Interoperabilidade

1.50.2.11.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas para eventual integração com sistemas de gestão de desempenho e de recursos humanos mantidos como soluções complementares.

1.51. MÓDULO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO (Serviço)

1.51.1. O Módulo de Estágio Probatório tem por finalidade instrumentalizar o acompanhamento e a avaliação do servidor público municipal durante o período de estágio probatório, compreendendo o registro das avaliações periódicas de desempenho, a apuração dos requisitos legais de estabilidade e a emissão de atos decorrentes, com integração direta e obrigatória ao Cadastro Único Centralizado,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

vedada a manutenção de cadastro funcional paralelo ou desconexo da base única da plataforma.

1.51.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.51.2.1. Identificação automática dos servidores em estágio

1.51.2.1.1. Identificação automática, a partir dos dados funcionais mantidos no Cadastro Único (data de posse/exercício, natureza do vínculo), dos servidores em período de estágio probatório, com cálculo do prazo legal de duração e abertura automática do processo de avaliação, sem necessidade de cadastro manual redundante.

1.51.2.2. Gestão do ciclo de avaliações periódicas

1.51.2.2.1. Cadastro e controle dos ciclos de avaliação (trimestral, semestral ou conforme legislação municipal), com definição dos fatores avaliativos, atribuição da comissão avaliadora e da chefia imediata responsável, e registro das notas/conceitos atribuídos em cada ciclo.

1.51.2.3. Registro de pareceres e recursos

1.51.2.3.1. Emissão de formulários de avaliação, pareceres da comissão de estágio probatório e registro de eventual recurso interposto pelo servidor, com histórico de tramitação, prazos legais e decisão final, gerando documento eletrônico apto a assinatura digital.

1.51.2.4. Consolidação e emissão do ato de estabilidade

1.51.2.4.1. Apuração automática do resultado consolidado das avaliações ao término do período legal, com alerta de proximidade do vencimento do estágio, e emissão do ato de declaração de estabilidade ou, quando cabível, de exoneração/demissão, a ser propagado ao Cadastro Único para atualização da situação funcional do servidor.

1.51.2.5. Consulta e restrição de escrita sobre dados funcionais

1.51.2.5.1. O módulo deverá consultar, em modo de leitura, os dados funcionais do servidor mantidos no Cadastro Único (cargo, lotação, data de exercício, vínculo), sendo vedada sua duplicação em base própria; a gravação de qualquer alteração funcional decorrente do estágio probatório (confirmação de estabilidade, exoneração) deverá ser realizada exclusivamente por meio de rotina integrada ao módulo de Recursos Humanos, respeitando a governança dos dados funcionais e dos requisitos do eSocial.

1.51.2.6. Segregação de acesso por perfil e por unidade

1.51.2.6.1. Controle de acesso segregado por perfil de usuário (chefia imediata, membro de comissão de estágio probatório, gestor de RH, administrador do sistema), impedindo que o mesmo usuário avalie e homologue seu próprio resultado, restringindo-se a edição dos dados do módulo exclusivamente a usuários com perfil de Recursos Humanos ou de comissão designada, os demais módulos consumidores acessando a informação apenas em modo leitura.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.51.2.7. Governança e portabilidade

1.51.2.7.1. Garantia de acesso administrativo integral da Administração aos dados de estágio probatório, com extração completa em formato aberto (CSV, XML ou JSON) a qualquer tempo durante a vigência contratual, independentemente de solicitação à contratada.

1.51.2.8. Conformidade legal

1.51.2.8.1. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas aplicáveis ao regime jurídico do servidor, assegurando controle de acesso a dados funcionais sensíveis.

1.51.2.9. Trilha de auditoria

1.51.2.9.1. Registro de log de todas as movimentações realizadas no módulo — inclusão, alteração, homologação de avaliações, emissão de atos — contendo usuário responsável, data, hora e natureza da operação, disponível para auditoria interna e externa.

1.51.2.10. Interoperabilidade com sistemas de terceiros

1.51.2.10.1. Disponibilização de APIs abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o módulo de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, e para transmissão de dados a órgãos de controle externo, quando exigido.

1.52. MÓDULO REQUERIMENTOS (Serviço)

1.52.1. O Módulo de Requerimentos é responsável pela digitalização do fluxo de tramitação de proposições legislativas e demandas institucionais entre a Câmara Municipal e a Prefeitura Municipal, compreendendo requerimentos, indicações, projetos de lei, moções, ofícios e demais instrumentos de comunicação formal entre os Poderes, operando sobre a base de dados única mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado e em integração nativa com o Módulo de Processo Administrativo Digital e o Módulo de Gestão de Fluxos de Trabalho (Workflow), de modo a assegurar rastreabilidade, celeridade e transparência na tramitação entre os Poderes Executivo e Legislativo.

1.52.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.52.2.1. Cadastro tipificado de proposições e demandas

1.52.2.1.1. Cadastro parametrizável por tipo de instrumento — requerimento, indicação, projeto de lei, projeto de resolução, projeto de decreto legislativo, moção, ofício e demais espécies definidas pela Administração —, com campos específicos por tipo (ementa, justificativa, autor(es), partido/bancada quando aplicável, área temática, dispositivos legais correlatos e anexos), numeração sequencial própria por tipo e exercício, e vinculação, quando cabível, a proposição ou processo anterior.

1.52.2.2. Fluxo de tramitação entre Poderes

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.52.2.2.1. Tramitação eletrônica do instrumento entre a Câmara Municipal e a Prefeitura Municipal, com encaminhamento formal do documento de um Poder a outro, registro de recebimento, atribuição de responsável pela resposta ou manifestação, e devolução da resposta ao Poder de origem, tudo com controle de prazos regimentais ou legais aplicáveis a cada tipo de instrumento, com alertas automáticos de proximidade e de vencimento de prazo.

1.52.2.3. Fluxo de tramitação interna

1.52.2.3.1. Configuração de fluxo de tramitação interna específico para cada tipo de proposição, contemplando as etapas legislativas ou administrativas aplicáveis (protocolo, distribuição a comissões, parecer técnico e/ou jurídico, inclusão em pauta, votação, sanção/veto, publicação), com apoio do Módulo de Gestão de Fluxos de Trabalho (Workflow) para a automação das etapas e dos respectivos responsáveis.

1.52.2.4. Resposta e manifestação formal

1.52.2.4.1. Ambiente para elaboração da resposta ou manifestação do Poder destinatário, com editor de texto integrado e anexação de documentos complementares, antes do encaminhamento de volta ao Poder de origem.

1.52.2.5. Notificações e alertas automáticos

1.52.2.5.1. Notificação automática, por e-mail e/ou pelo Portal do Servidor/Portal do Vereador, aos responsáveis por cada etapa da tramitação, ao autor da proposição e ao setor de protocolo, sempre que houver mudança de status, encaminhamento entre Poderes, resposta recebida ou proximidade de vencimento de prazo.

1.52.2.6. Painel de acompanhamento público

1.52.2.6.1. Disponibilização de painel de consulta pública, integrado ao Portal da Transparência e/ou ao Portal Institucional, com informações sobre proposições em tramitação, autor, situação atual, histórico de tramitação e, quando aplicável, o texto integral e a resposta formal, assegurando publicidade e transparência do processo legislativo e administrativo à população.

1.52.2.7. Consulta e acompanhamento pelo autor

1.52.2.7.1. Ambiente de consulta individualizado, no qual o autor da proposição (vereador, comissão, secretaria ou setor da Prefeitura) possa acompanhar em tempo real a situação de suas proposições, incluindo prazos, pendências e histórico completo de tramitação, sem necessidade de solicitação formal de informação ao setor responsável.

1.52.2.8. Relatórios gerenciais e estatísticos

1.52.2.8.1. Emissão de relatórios gerenciais contendo quantidade de proposições por tipo, autor, período, área temática e situação (em tramitação, respondida, arquivada, aprovada, rejeitada); tempo médio de tramitação e de resposta por tipo de instrumento; e indicadores de cumprimento de prazos regimentais ou legais, subsidiando a gestão do relacionamento institucional entre os Poderes.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.52.2.9. Segregação de acesso por Poder e por perfil

1.52.2.9.1. Controle de acesso segregado por perfil de usuário e por Poder (Câmara Municipal e Prefeitura Municipal), de modo que cada Poder edite e tramite apenas as proposições e respostas sob sua responsabilidade, com visibilidade compartilhada e em tempo real do andamento das proposições em tramitação conjunta, sem que isso implique acesso de um Poder aos processos internos exclusivos do outro que não estejam vinculados à proposição em trâmite.

1.52.2.10. Trilha de auditoria

1.52.2.10.1. Registro de log de toda inclusão, tramitação, resposta e alteração de status de proposição, com identificação do usuário responsável, Poder de origem, data e hora, disponibilizado para fins de auditoria interna e externa e de eventual controle pelo Tribunal de Contas.

1.52.2.11. Conformidade legal

1.52.2.11.1. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) quanto ao tratamento de dados pessoais eventualmente constantes das proposições, com criptografia de dados em trânsito e em repouso, e disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas para eventual integração com o Diário Oficial Eletrônico, para fins de publicação automática de atos aprovados, e com o módulo de Assinatura Digital da plataforma, quando a solução ofertada disponibilizar essa funcionalidade em via própria.

1.53. MÓDULO DE VISTORIA E INSPEÇÃO (Serviço)

1.53.1. O Módulo de Vistoria e Inspeção é responsável pela digitalização do processo de fiscalização de campo conduzido pela Secretaria de Agricultura, compreendendo o planejamento, a execução e o registro de vistorias, inspeções e autuações realizadas em propriedades rurais, estabelecimentos, feiras, eventos e demais locais sujeitos à fiscalização sanitária, agropecuária e ambiental municipal, com suporte a operação em dispositivos móveis (tablets) mesmo em condições de conectividade limitada, e coleta de rubrica/assinatura do autuado diretamente na tela do dispositivo, operando sobre a base de dados única mantida pelo Módulo de Cadastro Único Centralizado e em integração nativa com o Módulo de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) e o Módulo de Processo Administrativo Digital.

1.53.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.53.2.1. Cadastro de propriedades, estabelecimentos e locais fiscalizáveis

1.53.2.1.1. Cadastro georreferenciado de propriedades rurais, estabelecimentos comerciais, feiras, eventos e demais locais sujeitos à fiscalização, com vinculação ao proprietário ou responsável no Módulo de Cadastro Único Centralizado, histórico de vistorias anteriores e classificação por tipo de atividade (produção animal, produção vegetal, agroindústria, comércio de insumos, entre outras definidas pela Secretaria).

1.53.2.2. Planejamento e agendamento de vistorias

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.53.2.2.1. Criação de ordens de serviço de vistoria, vinculadas a um fiscal ou equipe responsável, com definição de tipo de ação (vistoria de rotina, inspeção sanitária, atendimento a denúncia, reinspeção, autuação), data prevista, roteiro de deslocamento e priorização por criticidade, com possibilidade de distribuição automática de demandas entre os fiscais disponíveis.

1.53.2.3. Aplicativo móvel para execução em campo

1.53.2.3.1. Disponibilização de aplicativo para tablet e smartphone, com funcionamento em modo offline (sem necessidade de conexão contínua à internet), sincronização automática dos dados coletados assim que houver conectividade disponível, e acesso do fiscal, no próprio dispositivo, ao histórico de vistorias anteriores do local a ser inspecionado.

1.53.2.4. Formulários dinâmicos de vistoria e checklist

1.53.2.4.1. Preenchimento de formulários de vistoria parametrizáveis por tipo de fiscalização, com campos de múltipla escolha, texto livre, captura de fotografias e georreferenciamento automático do local no momento do registro, permitindo a customização dos itens de checklist conforme a natureza da atividade fiscalizada, sem necessidade de nova contratação para criação de novos formulários.

1.53.2.4.2. Lavratura de auto de infração e demais documentos em campo Emissão, diretamente no dispositivo móvel, de auto de infração, notificação, termo de embargo/interdição, termo de apreensão ou documento equivalente, com preenchimento automático dos dados do autuado a partir do cadastro único, descrição da irregularidade constatada, enquadramento legal e prazo para defesa ou regularização, gerando numeração única e documento em formato PDF ao final do preenchimento.

1.53.2.5. Coleta de assinatura e rubrica em tela

1.53.2.5.1. Captação da assinatura ou rubrica do autuado, do responsável pelo estabelecimento ou de testemunha, diretamente na tela do tablet, por meio de captura manuscrita (assinatura em campo touch), com vinculação da assinatura coletada ao documento gerado e registro de data, hora e coordenadas geográficas do momento da coleta, admitindo-se, ainda, o registro de recusa de assinatura pelo autuado, com campo específico para essa hipótese e identificação de testemunha, quando aplicável.

1.53.2.6. Anexação de evidências fotográficas e documentais

1.53.2.6.1. Captura e anexação de fotografias diretamente pelo aplicativo no momento da vistoria, com marca d'água automática contendo data, hora e coordenadas geográficas, além de upload de documentos complementares (notas fiscais, licenças, laudos) apresentados pelo fiscalizado no ato da inspeção.

1.53.2.7. Tramitação do processo administrativo decorrente da autuação

1.53.2.7.1. Encaminhamento automático do auto de infração lavrado em campo para tramitação no Módulo de Processo Administrativo Digital, com abertura de processo administrativo sancionatório, controle de prazo para apresentação de defesa pelo autuado e acompanhamento das etapas de julgamento, aplicação de penalidade e eventual recurso.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.53.2.8. Controle de reinspeção e cumprimento de exigências

1.53.2.8.1. Gestão de prazos para regularização de irregularidades constatadas, com agendamento automático de reinspeção ao término do prazo concedido, e histórico de reincidência do mesmo local ou responsável em fiscalizações anteriores.

1.53.2.9. Painel gerencial e mapa de fiscalização

1.53.2.9.1. Painel gerencial com visualização em mapa das vistorias realizadas e pendentes, indicadores de produtividade por fiscal, quantidade de autuações por tipo de irregularidade e por período, taxa de regularização após autuação e tempo médio entre a vistoria e a conclusão do processo administrativo decorrente.

1.53.2.10. Segregação de acesso por perfil

1.53.2.10.1. Controle de acesso segmentado por perfil, de modo que o fiscal de campo tenha acesso apenas às ordens de serviço a ele atribuídas e ao histórico necessário à execução da vistoria, e a chefia da Secretaria de Agricultura detenha acesso administrativo integral para distribuição de demandas, acompanhamento gerencial e emissão de relatórios.

1.53.2.11. Trilha de auditoria

1.53.2.11.1. Registro de log de toda vistoria realizada, documento emitido, assinatura coletada e alteração de status do processo decorrente, com identificação do fiscal responsável, data, hora e coordenadas geográficas, disponibilizado para fins de auditoria interna e externa.

1.53.2.12. Conformidade legal

1.53.2.12.1. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) quanto ao tratamento de dados pessoais do autuado e de eventuais testemunhas, com criptografia de dados em trânsito e em repouso, inclusive durante o período de operação offline do aplicativo móvel, e disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas para eventual integração com sistemas de vigilância sanitária ou agropecuária de âmbito estadual ou federal.

1.54. MÓDULO DE GESTÃO AMBIENTAL (Serviço)

1.54.1. O Módulo de Gestão Ambiental constitui uma solução integrada que automatiza o licenciamento de atividades poluidoras com controle de prazos, condicionantes e documentos técnicos, além de gerenciar autos de infração com cálculo automático de multas, compensação ambiental e cadastro georreferenciado de APPs, reservas legais e unidades de conservação.

1.54.2. O módulo precisará contar com requisitos de:

1.54.2.1. Licenciamento ambiental (prévio, instalação, operação, renovação, correção) para atividades potencialmente poluidoras

1.54.2.1.1. Gerenciar processos de licenciamento ambiental: fases (LP, LI, LO, renovação, correção). Controlar prazos de validade das licenças, condicionantes, documentos exigidos (EIA/RIMA), vistorias técnicas. Emitir alertas de vencimento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.54.2.2. Cadastro de empreendimentos sujeitos ao licenciamento (atividade, porte, localização, responsável técnico).

1.54.2.2.1. Cadastrar empreendimento (pessoa jurídica ou física) com atividade, porte (pequeno, médio, grande), localização (coordenadas geográficas), responsável técnico (CREA/CRBio). Integrado ao Cadastro Único Municipal.

1.54.2.3. Emissão de autos de infração ambiental (multas por desmatamento, poluição hídrica/atmosférica, queimadas, caça ilegal)

1.54.2.3.1. Registrar auto de infração ambiental, calculando multa com base na legislação (ex.: Decreto Federal 6.514/2008). Controlar reincidência, parcelamento, recursos. Integrar ao módulo de Fiscalização (FIS-03).

1.54.2.4. Controle de compensação ambiental (percentual devido sobre impacto ambiental, aplicação dos recursos)

1.54.2.4.1. Para empreendimentos com impacto significativo, calcular percentual de compensação ambiental (ex.: 0,5% do valor do empreendimento). Controlar valor devido, pagamentos, saldo e destinação (ex.: fundo municipal do meio ambiente, unidade de conservação).

1.54.2.5. Gestão de resíduos sólidos: cadastro de geradores, controle de coleta seletiva e regular, logística reversa

1.54.2.5.1. Cadastrar geradores de resíduos (domiciliares, comerciais, industriais). Controlar rotas de coleta (regular e seletiva), integrado à Gestão de Frota. Registrar volumes coletados, destinação (aterro, reciclagem). Para logística reversa (eletrônicos, pilhas), controlar pontos de entrega e quantidades.

1.54.2.6. Cadastro de áreas de preservação permanente (APP), reservas legais, unidades de conservação municipal

1.54.2.6.1. Registrar georreferenciamento de APPs, reservas legais, unidades de conservação (parques, RPPNs). Permitir consulta por mapa interativo e sobreposição com imóveis rurais/urbanos.

1.54.2.7. Controle de queimadas: registro de ocorrências, autuação, fiscalização (integração com Fiscalização)

1.54.2.7.1. Registrar focos de queimada (data, localização, área queimada, responsável, se identificado). Gerar auto de infração. Integrar com o robô de fiscalização (cruzamento com imagens de satélite, se disponível).

1.54.2.8. Gestão de recursos hídricos

1.54.2.8.1. outorga de uso da água, captação, lançamento de efluentes Cadastrar outorgas de uso da água (poços, captação superficial), controle de vazão, finalidade. Controlar licenças de lançamento de efluentes, parâmetros de qualidade. Alertar sobre vencimento das outorgas.

1.54.2.9. Relatórios ambientais obrigatórios (Inventário de Emissões, Relatório de Resíduos, etc.)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.54.2.9.1. Gerar automaticamente relatórios exigidos por órgãos de controle (ex.: IBAMA, CETESB, INEA). Exemplos: inventário de emissões de GEE (Protocolo de Quioto), relatório anual de resíduos sólidos (RARS). Exportar no formato exigido.

1.54.2.10. Painel de indicadores ambientais (licenças emitidas, multas aplicadas, áreas queimadas, coleta seletiva)

1.54.2.10.1. Dashboard com gráficos e mapas: número de licenças emitidas por período, valor de multas aplicadas x arrecadado, evolução de áreas queimadas (km²), cobertura da coleta seletiva (toneladas). Atualização em tempo real.

1.54.2.11. Integração com órgãos estaduais/federais (IBAMA, INEA, CETESB, etc.) para envio de dados, quando aplicável

1.54.2.11.1. Disponibilizar API ou exportação em formato exigido pelo órgão parceiro para envio automático de dados (ex.: licenças emitidas, autos de infração, relatórios de resíduos).

1.54.2.12. Trilha de auditoria

1.54.2.12.1. Registro de log de toda etapa do processo (licenciamento, autos de infração, condicionantes, compensações e outorgas), com identificação de usuário, data, hora e dados alterados.

1.54.2.13. Interoperabilidade

1.54.2.13.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON.

1.55. MÓDULO DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS (Serviço)

1.55.1. O Módulo de Gestão de Cemitério automatiza a administração funerária municipal, integrando cadastro físico de jazigos com mapa de ocupação, controle de concessões, sepultamentos e exumações com respeito aos prazos legais, emissão de guias de taxas e certidões digitais com autenticidade, além de relatórios gerenciais de ocupação.

1.55.2. O módulo precisará contar com requisitos de:

1.55.2.1. Cadastro de cemitérios (nome, endereço, capacidade total, zoneamento, etc.)

1.55.2.1.1. Cadastrar cada cemitério municipal com nome, endereço, capacidade total (números de jazigos/gavetas), zoneamento interno (quadras, ruas, talhões). Cadastro único por unidade.

1.55.2.2. Cadastro de quadras, ruas, talhões, jazigos, gavetas, ossários, com numeração única

1.55.2.2.1. Estruturar a localização física dos jazigos: quadra, rua, talhão, número do jazigo, número da gaveta. Permitir visualização matricial ou mapa gráfico (ocupação).

1.55.2.3. Controle de concessão de jazigos (titular, co-titulares, data de concessão, prazo, renovação)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.55.2.3.1. Registrar concessões de jazigos (perpétua ou temporária) com titular (nome, CPF), co-titulares, data de concessão, prazo (ex.: 5, 10, 20 anos). Alertar automaticamente sobre vencimento (60, 30, 15 dias). Controlar renovações.

1.55.2.4. Registro de sepultamentos (identificação do falecido, causa mortis, data, localização do jazigo, responsável)

1.55.2.4.1. Registro de cada sepultamento: nome do falecido, CPF (se houver), data nascimento, data óbito, causa mortis (CID), número da certidão de óbito, jazigo utilizado, responsável pelo sepultamento (família). Histórico de ocupação do jazigo (múltiplos sepultamentos, se permitido).

1.55.2.5. Controle de exumações (prazo legal, autorização judicial/administrativa, data da exumação, destinação de ossos)

1.55.2.5.1. Registrar exumação: motivo (prazo legal vencido, transferência), número do processo/autorização, data da exumação, destinação dos restos mortais (ossário, cremação, transferência). O sistema só permite exumação após prazo mínimo configurável (ex.: 3 anos).

1.55.2.6. Emissão de guias de sepultamento, exumação, traslado, concessão de jazigo, com cobrança de taxas

1.55.2.6.1. Gerar guias de recolhimento para serviços cemiteriais, com código de barras e PIX. Integrar ao módulo Financeiro/Arrecadação para registro da receita.

1.55.2.7. Controle de declarações (certidão de sepultamento, termo de cessão de jazigo, autorização de traslado)

1.55.2.7.1. Emitir documentos com assinatura digital e código de autenticidade. Disponíveis para impressão no sistema.

1.55.2.8. Mapa de ocupação do cemitério (visualização da localização de cada jazigo, status: livre, ocupado, a expirar, vago)

1.55.2.8.1. Interface gráfica (grid ou mapa interativo) mostrando a situação de cada jazigo: cor verde (livre), vermelha (ocupado), amarela (a expirar – prazo próximo), cinza (vago após exumação/renovação). Permite busca por nome do falecido ou código do jazigo.

1.55.2.9. Relatórios gerenciais (taxa de ocupação, previsão de lotação esgotada, prazo médio de reutilização de jazigos)

1.55.2.9.1. Gerar indicadores: percentual de ocupação por cemitério, previsão de quando atingirá capacidade máxima (com base na média anual de sepultamentos), prazo médio de reutilização (tempo entre exumação e novo sepultamento).

1.55.2.10. Portal do cidadão (consulta de localização de jazigo, solicitação de serviços:

1.55.2.10.1. Sepultamento, exumação, emissão de certidões)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.55.2.10.2. Serviços online disponíveis 24/7: consultar localização do jazigo (mapa), solicitar sepultamento (pré-agendamento), pedir exumação, emitir certidões pagando taxas online.

1.55.2.11. Integração com o Registro Civil (quando disponível via API) para validação do óbito

1.55.2.11.1. Se houver API do Registro Civil (Arpen), validar automaticamente o número da certidão de óbito, evitando duplicidade e erros. O sepultamento só é registrado com certidão de óbito válida.

1.55.2.12. Trilha de auditoria

1.55.2.12.1. Registrar e armazenar de forma imutável todas as operações realizadas no sistema (inclusões, alterações, exclusões, emissões de documentos e concessões), identificando o usuário responsável, data, hora, endereço IP e dados alterados, garantindo a rastreabilidade e transparência das ações.

1.55.2.13. Interoperabilidade

1.55.2.13.1. Disponibilizar e consumir APIs padronizadas (ex.: REST/SOAP) para integração contínua e segura do módulo com outros sistemas governamentais, como o módulo Financeiro/Arrecadação, controle patrimonial, sistemas de geoprocessamento (GIS) municipais e bases externas como a do Registro Civil (Arpen).

1.56. MÓDULO DE GESTÃO DE HABITAÇÃO (Serviço)

1.56.1. O Módulo de Gestão Habitacional constitui uma solução integrada que gerencia toda a política de moradia do município, do cadastro à escritura. Ele integra o cadastro único de famílias, controla a fila de espera com regras sociais e priorização auditada, e administra contratos, financiamentos (com cálculos PRICE/Poupança) e imóveis georreferenciados. Além de emitir boletos e conciliar automaticamente com a Caixa Econômica, o módulo dispara notificações por WhatsApp/e-mail para convocações, cobranças e orientações pós-quitação, garantindo transparência ao publicar a fila no Portal da Transparência e assegurando rastreabilidade total por meio de registros de auditoria imutáveis.

1.56.2. O módulo precisará contar com requisitos de:

1.56.2.1. Cadastro Único de Beneficiários e Mutuários

1.56.2.1.1. Cadastro unificado de beneficiários e famílias integrado ao Cadastro Único Municipal, permitindo o registro de dados específicos de moradia (saneamento, energia, abastecimento de água, coleta de lixo, tipo de localidade, tipo de construção, etc.), composição familiar e renda. Validação automática do CPF do titular e cônjuge contra o cadastro de intermediários (pessoas que já compraram/venderam imóveis da Cohab) e contra contratos ativos e históricos, impedindo inscrições duplicadas.

1.56.2.2. Gestão de Contratos Habitacionais e Vínculo de Imóveis

1.56.2.2.1. Controle de contratos habitacionais (compra e venda, alienação, termo de posse, refinanciamento) vinculados a imóveis (loteamento, lote, quadra,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

matrícula, indicação fiscal). Associação de coordenadas GPS (latitude/longitude) e visualização do imóvel georreferenciado em mapa (Google Maps ou equivalente). O sistema deve verificar e bloquear caso um imóvel já esteja associado a outro contrato ativo.

1.56.2.3. Gestão de Financiamentos e Amortização

1.56.2.3.1. Gestão financeira de contratos habitacionais com cálculo de parcelas de amortização, juros, multa e reajustes utilizando a Tabela PRICE ou o índice da poupança (reajuste anual configurável por contrato), com segregação de dotação e fontes de recurso. O sistema deve permitir incorporar taxas de IPTU e custas cartoriais diretamente nas cobranças do financiamento habitacional.

1.56.2.4. Emissão de Boletos FEBRABAN e Conciliação CEF

1.56.2.4.1. Geração de boletos bancários no padrão FEBRABAN com código de barras e QR Code PIX, emitidos anualmente em lotes de 12 meses (ou individual/em lote pelo gestor), com envio automatizado por e-mail e integração para envio via WhatsApp. Leitura diária e processamento automatizado dos arquivos de retorno da Caixa Econômica Federal (CEF) para efetuar a baixa de parcelas pagas.

1.56.2.5. Fila de Espera Dinâmica e Priorização Manual

1.56.2.5.1. Gestão da fila de espera de mutuários por ordem cronológica de inscrição, com pontuação automática baseada em prioridades socioeconômicas e critérios de vulnerabilidade. O sistema deve prever a funcionalidade de intervenção e priorização manual na fila por usuário com perfil de Assistência Social, permitindo posicionar um mutuário na primeira posição (ou em posição de prioridade imediata) de acordo com o contexto socioeconômico.

1.56.2.5.2. Esta intervenção exige obrigatoriamente a anexação de Parecer/Laudo Técnico Social (PDF armazenado no GED) e gera um registro de auditoria imutável. Sincronização automática e publicação diária da fila de espera no Portal da Transparência municipal.

1.56.2.6. Regras de Cancelamento e Reativação de Inscrições

1.56.2.6.1. Monitoramento automático de dados: caso o mutuário fique mais de 1 ano sem atualizar seus dados cadastrais, a inscrição é alterada automaticamente para 'Cancelado'. Regras de reativação: se reativado pelo cidadão, a data de inscrição é alterada para a data atual (retornando ao fim da fila); se reativado com parecer de vulnerabilidade pela assistência social, a data original de inscrição é preservada (mantendo a posição anterior na fila).

1.56.2.7. Gestão de Empreendimentos Habitacionais e Convocação

1.56.2.7.1. Cadastro de empreendimentos habitacionais especificando critérios de seleção (faixa salarial, cota de prioritários, localidade). Geração automatizada de listas de convocados da fila de espera, com ferramentas integradas para geração de mala direta em PDF, cartas para impressão e envio automático de convocações por WhatsApp e SMS.

1.56.2.8. Refinanciamento e Acordos de Débitos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.56.2.8.1. Módulo para refinanciamento de parcelas habitacionais em atraso. Exigência de pagamento de entrada mínima de 5% do valor total das parcelas vencidas, parcelando o restante em planos de 12, 24, 36, 48 ou 60 meses, com amortização e juros corrigidos.

1.56.2.9. Integração de WhatsApp para Atendimento e Cobrança

1.56.2.9.1. Integração com servidor de chat e suporte multiusuário via WhatsApp, permitindo ao cidadão solicitar 2ª via de boletos, certidões e consultar sua posição na fila de espera. O sistema deve emitir avisos automatizados de convocação e alertas de cobrança ativa com guias para pagamento diretamente pelo WhatsApp.

1.56.2.10. Notificações Automáticas de Vencimento e Cancelamento de Inscrição

1.56.2.10.1. No dia 1º de cada mês, o sistema deve identificar automaticamente todas as inscrições habitacionais cujo prazo de atualização cadastral vence no mês corrente e disparar notificação por e-mail e/ou WhatsApp a cada mutuário, com aviso de prazo e link para atualização no portal. Ao término do mês, o sistema cancela automaticamente as inscrições não atualizadas e envia uma segunda notificação confirmando o cancelamento.

1.56.2.11. Envio Automático de Boletos Vencidos em Lote

1.56.2.11.1. O sistema deve identificar automaticamente mutuários com 3 ou mais parcelas vencidas e enviar, por e-mail e WhatsApp, os 3 boletos vencidos mais recentes em um único envio agrupado. O processo deve ser executado em rotina periódica configurável (por exemplo semanal) e registrar cada envio em log de auditoria, evitando reenvios duplicados no mesmo ciclo.

1.56.2.12. Visualização de IPTU Vinculado e Lançamento de Dívida IPTU

1.56.2.12.1. O sistema deve exibir, na ficha financeira do mutuário, o saldo de IPTU devido à Prefeitura de forma meramente informativa (via integração com o módulo de Arrecadação/IPTU do ERP), sem gerar cobrança pela Secretaria de Habitação. Regra de exceção: quando o mutuário estiver inadimplente há mais de 5 anos e a Secretaria de Habitação efetuar o pagamento do IPTU diretamente à Prefeitura, o sistema deve registrar o valor pago como dívida ativa no financiamento habitacional do mutuário. A partir desse lançamento: (a) o IPTU aparece como quitado no módulo tributário da Prefeitura; (b) o mesmo valor consta como dívida habitacional ativa do mutuário perante a Secretaria de Habitação.

1.56.2.13. Notificação Automática de Quitação e Orientação para Escritura

1.56.2.13.1. Quando o sistema registrar a quitação integral do contrato habitacional de um mutuário (saldo devedor zerado, todas as parcelas liquidadas e ausência de dívidas ativas vinculadas), deve disparar automaticamente mensagem por e-mail e WhatsApp informando a quitação e orientando sobre os próximos passos para regularização da escritura pública do imóvel (documentos necessários, contato da Secretaria de Habitação, prazo estimado).

1.56.2.13.2. O conteúdo da mensagem deve ser configurável pelo gestor no painel de modelos de comunicação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.56.2.14. Trilha de auditoria

1.56.2.14.1. Registro de log de toda etapa do processo (cadastro de beneficiários, alterações contratuais, reajustes e amortizações, intervenções manuais na fila de espera, refinanciamentos e lançamentos de dívida), com identificação de usuário, data, hora, justificativa e dados alterados.

1.56.2.15. Interoperabilidade

1.56.2.15.1. Disponibilização de interfaces de programação de aplicações (APIs) abertas e documentadas, em padrão REST/JSON.

1.57. MÓDULO DE GESTÃO DE DÍVIDA ATIVA (Serviço)

1.57.1. O Módulo de Gestão de Dívida Ativa tem por finalidade instrumentalizar a inscrição, o controle e a cobrança dos créditos tributários e não tributários municipais definitivamente constituídos e não adimplidos no prazo legal, compreendendo desde a inscrição em dívida ativa até a execução fiscal ou extinção do crédito, com integração direta e obrigatória ao Cadastro Único Centralizado e aos demais módulos da plataforma, vedada a manutenção de cadastro de devedores ou débitos paralelo ou desconexo da base única.

1.57.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.57.2.1. Inscrição em dívida ativa

1.57.2.1.1. Recebimento automático, a partir do módulo de Arrecadação e do módulo de Fiscalização Fazendária, dos débitos vencidos e não pagos ou dos créditos tributários definitivamente constituídos, com inscrição em dívida ativa, atribuição de número de inscrição sequencial controlado pelo sistema, e cálculo de correção monetária, juros e demais encargos legais incidentes, sem necessidade de reentrada manual de dados.

1.57.2.2. Emissão da Certidão de Dívida Ativa (CDA)

1.57.2.2.1. Geração da Certidão de Dívida Ativa em formato eletrônico, com os requisitos legais exigidos (origem, natureza e fundamento do crédito, valor originário, termo inicial e forma de calcular os encargos), apta a instruir a execução fiscal, e disponibilização de Certidão Positiva/Negativa/Positiva com Efeito de Negativa ao contribuinte via portal de autoatendimento.

1.57.2.3. Controle de cobrança administrativa e judicial

1.57.2.3.1. Registro e acompanhamento das medidas de cobrança administrativa (notificação extrajudicial, protesto de CDA) e judicial (ajuizamento de execução fiscal), com controle de prazos prescricionais, vinculação a processo judicial (número, vara, andamento) e histórico de tramitação.

1.57.2.4. Parcelamento e renegociação de débitos inscritos

1.57.2.4.1. Concessão, controle e acompanhamento de parcelamentos e programas de renegociação (REFIS ou similar) de débitos já inscritos, com cálculo de condições diferenciadas quando aplicável, emissão de termo de acordo e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

monitoramento de inadimplência, com reinscrição automática do saldo em caso de rompimento.

1.57.2.5. Baixa e extinção do crédito

1.57.2.5.1. Registro da baixa da inscrição em dívida ativa por pagamento, parcelamento integralmente quitado, prescrição, cancelamento administrativo ou decisão judicial, com propagação automática e imediata da situação atualizada ao Cadastro Único Centralizado, de modo que os demais módulos consumidores (fiscalização, licitações e contratos, arrecadação) reflitam a informação sem rotina de sincronização em lote.

1.57.2.6. Consulta e consumo do Cadastro Único

1.57.2.6.1. O módulo deverá consultar diretamente, em modo de leitura, os dados cadastrais e econômico-fiscais do devedor mantidos no Cadastro Único Centralizado, sendo vedada a duplicação desses dados em base própria do módulo.

1.57.2.7. Segregação de acesso por perfil e por unidade

1.57.2.7.1. Controle de acesso segregado por perfil de usuário (procurador fazendário, agente de cobrança, gestor da dívida ativa, administrador do sistema), restringindo-se a edição dos dados de inscrição, cobrança e baixa exclusivamente a usuários com perfil da Procuradoria/Fazenda Municipal, os demais módulos consumidores acessando a informação apenas em modo leitura.

1.57.2.8. Trilha de auditoria

1.57.2.8.1. Registro de log de todas as movimentações realizadas no módulo — inscrição, alteração, parcelamento, baixa, cancelamento — contendo usuário responsável, data, hora e natureza da operação, disponível para auditoria interna e externa.

1.57.2.9. Interoperabilidade com sistemas de terceiros

1.57.2.9.1. Disponibilização de APIs abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o módulo de Arrecadação, Fiscalização Fazendária e Cadastro Único, com sistemas de protesto de títulos e cartórios, e para transmissão de dados a órgãos de controle externo (Tribunal de Contas, PGE/PGM, Poder Judiciário), quando exigido.

1.57.2.10. Governança e portabilidade

1.57.2.10.1. Garantia de acesso administrativo integral da Administração aos dados de dívida ativa, com extração completa em formato aberto (CSV, XML ou JSON) a qualquer tempo durante a vigência contratual, independentemente de solicitação à contratada.

1.57.2.11. Conformidade legal

1.57.2.11.1. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), com a Lei nº 6.830/1980 (Lei de Execução Fiscal) e com o Código Tributário Nacional, assegurando sigilo fiscal dos dados do devedor e controle de acesso a informações sensíveis.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.58. MÓDULO DE GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL (Serviço)

1.58.1. O Módulo de Gestão do Simples Nacional tem por finalidade instrumentalizar as atividades municipais relacionadas ao regime tributário do Simples Nacional e do Microempreendedor Individual (MEI), compreendendo o controle cadastral, fiscal e arrecadatório das empresas optantes, bem como a interoperabilidade com os sistemas federais do regime, com integração direta e obrigatória ao Cadastro Único Centralizado e aos demais módulos da plataforma, vedada a manutenção de cadastro de optantes paralelo ou desconexo da base única.

1.58.2. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades técnicas:

1.58.2.1. Integração com o Portal do Simples Nacional/PGDAS-D

1.58.2.1.1. Consulta e recebimento eletrônico, via webservice disponibilizado pela Receita Federal do Brasil, dos dados de opção, exclusão, enquadramento e desenquadramento das empresas optantes pelo Simples Nacional e MEI, com atualização automática da situação do contribuinte no Cadastro Único Centralizado.

1.58.2.2. Apuração e repasse do ISS devido

1.58.2.2.1. Recebimento e processamento dos dados de repartição do ISS declarados pelos contribuintes optantes (PGDAS-D/DASN-SIMEI), com apuração do valor de competência municipal, cálculo de eventuais diferenças e emissão de guia complementar quando identificada divergência entre o declarado e o efetivamente devido ao Município.

1.58.2.3. Fiscalização de optantes

1.58.2.3.1. Disponibilização, ao módulo de Fiscalização Fazendária, das informações econômico-fiscais das empresas optantes necessárias à ação fiscal municipal, incluindo declarações prestadas, histórico de enquadramento e eventuais indícios de excesso de receita bruta ou de atividade impeditiva ao regime, sem duplicação dessas informações em base própria.

1.58.2.4. Controle de débitos e exclusão por inadimplência

1.58.2.4.1. Identificação de débitos de ISS relativos a optantes do Simples Nacional/MEI, com encaminhamento automático ao módulo de Arrecadação para cobrança e, quando cabível, ao módulo de Dívida Ativa para inscrição, além do registro de representação para exclusão do regime por inadimplência, conforme prazos e critérios da Lei Complementar nº 123/2006.

1.58.2.5. Emissão de documentos e certidões

1.58.2.5.1. Emissão de guias de recolhimento do ISS fixo (quando aplicável ao MEI), de certidões de enquadramento/situação no regime e de declarações de regularidade fiscal municipal, disponibilizadas ao contribuinte via portal de autoatendimento.

1.58.2.6. Consulta e consumo do Cadastro Único

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.58.2.6.1. O módulo deverá consultar e gravar diretamente na base do Cadastro Único Centralizado a situação da empresa perante o regime do Simples Nacional/MEI, de modo que qualquer módulo consumidor (arrecadação, fiscalização, dívida ativa, licitações e contratos) reflita automaticamente essa informação, sem necessidade de reentrada manual ou rotina de sincronização em lote.

1.58.2.7. Segregação de acesso por perfil e por unidade

1.58.2.7.1. Controle de acesso segregado por perfil de usuário (agente fazendário, fiscal tributário, gestor do Simples Nacional, administrador do sistema), restringindo-se a edição dos dados do módulo exclusivamente a usuários com perfil da Fazenda Municipal, os demais módulos consumidores acessando a informação apenas em modo leitura.

1.58.2.8. Trilha de auditoria

1.58.2.8.1. Registro de log de todas as movimentações realizadas no módulo — recebimento de dados, apuração, emissão de guias, exclusão de optante — contendo usuário responsável (ou identificação da rotina automática), data, hora e natureza da operação, disponível para auditoria interna e externa.

1.58.2.9. Interoperabilidade com sistemas de terceiros

1.58.2.9.1. Disponibilização de APIs abertas e documentadas, em padrão REST/JSON, para integração com o módulo de Arrecadação, Fiscalização Fazendária, Dívida Ativa e Cadastro Único, e consumo do webservice do Simples Nacional disponibilizado pela Receita Federal do Brasil, admitindo-se protocolo complementar (ex.: SOAP) quando exigido pela plataforma federal.

1.58.2.10. Governança e portabilidade

1.58.2.10.1. Garantia de acesso administrativo integral da Administração aos dados do módulo, com extração completa em formato aberto (CSV, XML ou JSON) a qualquer tempo durante a vigência contratual, independentemente de solicitação à contratada.

1.58.2.11. Conformidade legal

1.58.2.11.1. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e com a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas do regime do Simples Nacional e MEI, assegurando sigilo fiscal dos dados do contribuinte e controle de acesso a informações sensíveis.

1.59. HORAS TÉCNICAS — SUPORTE ON-LINE E PRESENCIAL, ACOMPANHAMENTO EM SEGUNDO NÍVEL E AUXÍLIO À CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA (Serviço)

1.59.1. Serviço de suporte técnico especializado, prestado sob demanda e medido por hora técnica efetivamente consumida, destinado ao apoio orientativo, auxílio estratégico e atendimento de chamados de maior complexidade que extrapolem a capacidade de resolução do suporte de primeiro nível prestado pela equipe de técnicos residentes, bem como ao acompanhamento e orientação pontual nas atividades de configuração e parametrização dos módulos da plataforma pelas unidades e entidades participantes.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.59.2. O serviço deverá observar, no mínimo, as seguintes condições técnicas:

1.59.2.1. Modalidades de atendimento

1.59.2.1.1. Prestação do suporte nas modalidades on-line (remoto) e presencial, sendo a modalidade presencial acionada mediante solicitação formal da unidade/entidade participante ou por determinação da fiscalização do contrato, quando a natureza do problema exigir atuação in loco.

1.59.2.2. Acionamento e triagem

1.59.2.2.1. Abertura de chamado de segundo nível a partir de escalonamento realizado pela equipe de técnicos residentes, quando o incidente não for solucionável no primeiro nível de atendimento, ou diretamente pela equipe de gestão do contrato de cada unidade/entidade participante, conforme fluxo definido no Acordo de Nível de Serviço (ANS).

1.59.2.3. Acompanhamento e resolução de incidentes

1.59.2.3.1. Diagnóstico técnico aprofundado de falhas, inconsistências ou comportamentos não esperados da plataforma, com resolução do incidente ou, quando aplicável, encaminhamento para tratamento como manutenção corretiva ou evolutiva, conforme a natureza da causa raiz identificada.

1.59.2.4. Auxílio à configuração

1.59.2.4.1. Apoio técnico à parametrização pontual de módulos (ex.: ajuste de regra de negócio configurável, criação de novo tipo de documento, ajuste de fluxo de aprovação já previsto na plataforma), não se confundindo com desenvolvimento de nova funcionalidade ou customização estrutural, que seguem regime contratual próprio.

1.59.2.5. Registro e rastreabilidade de chamados

1.59.2.5.1. Abertura, acompanhamento e encerramento de cada chamado com número de protocolo único, categorização por tipo de incidente, unidade/entidade solicitante, módulo afetado, tempo de atendimento e solução aplicada, com histórico disponível para consulta a qualquer tempo pela Administração.

1.59.2.6. Controle de consumo do banco de horas

1.59.2.6.1. Apuração e demonstrativo mensal do consumo de horas técnicas por unidade/entidade participante, com saldo remanescente do quantitativo contratado, para acompanhamento pela fiscalização de cada contrato decorrente da ata.

1.59.2.7. Acordo de Nível de Serviço (ANS)

1.59.2.7.1. Observância de prazo de primeira resposta e de prazo de resolução por criticidade do chamado (crítico, alto, médio, baixo), conforme parâmetros a serem definidos no instrumento convocatório, com apuração de cumprimento para fins de aplicação de sanções contratuais, quando cabível.

1.59.2.8. Trilha de auditoria

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.59.2.8.1. Registro de log de todo chamado aberto, atendido e encerrado, com identificação do técnico responsável, data, hora e descrição da solução aplicada.

1.60. HORAS TÉCNICAS — PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE EVOLUÇÃO DOS FLUXOS ELETRÔNICOS DE PROCESSOS (WORKFLOW), INCLUINDO O ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DE GOVERNO DIGITAL E A INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA ADMINISTRAÇÃO (Serviço)

1.60.1. Serviço de horas técnicas especializadas e de customização (incluindo o desenvolvimento e adequação de novas funcionalidades nos módulos contratados), medido por hora efetivamente consumida, destinado ao desenvolvimento, configuração, customização, criação de novas funcionalidades e evolução de fluxos de trabalho no Módulo de Gestão de Fluxos de Trabalho — Workflow e de novos serviços digitais no catálogo do Módulo de Serviços Municipais — Governo Digital, bem como nos demais módulos contratados, quando a complexidade da demanda exceder a capacidade de autoconfiguração pela própria Administração prevista naqueles módulos.

1.60.2. O serviço deverá observar, no mínimo, as seguintes condições técnicas:

1.60.2.1. Desenvolvimento e customização de novos fluxos de workflow e funcionalidades

1.60.2.1.1. Configuração e customização de novos fluxos de trabalho no Módulo de Gestão de Fluxos de Trabalho e implementação de novas funcionalidades nos módulos contratados, incluindo definição de etapas, variáveis, formulários dinâmicos, regras de aprovação e integração com outros módulos da plataforma, quando a complexidade do fluxo ou da funcionalidade desejada exceder a capacidade de autoconfiguração pela equipe técnica da Administração.

1.60.2.2. Integração de fluxos com módulos da plataforma

1.60.2.2.1. Desenvolvimento e customização de integração entre fluxos de workflow e módulos específicos da plataforma (ex.: acionamento de etapa de fluxo a partir de evento do Módulo de Contabilidade, ou do Módulo de Compras), conforme já previsto como capacidade técnica no Módulo de Gestão de Fluxos de Trabalho.

1.60.2.3. Criação e customização de novos serviços digitais e funcionalidades

1.60.2.3.1. Desenvolvimento e customização de novos serviços a serem disponibilizados no catálogo do Módulo de Serviços Municipais ou de novas funcionalidades dentro dos módulos contratados, incluindo formulário de solicitação, regras de tramitação associadas e integração com o módulo especializado responsável pela execução do serviço, quando aplicável.

1.60.2.4. Integração com sistemas informatizados da Administração

1.60.2.4.1. Desenvolvimento e customização de conectores e integrações entre a plataforma e sistemas informatizados de terceiros utilizados pela Administração, não cobertos pelas integrações nativas já especificadas nos módulos funcionais desta contratação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.60.2.5. Registro e rastreabilidade das demandas

1.60.2.5.1. Abertura, acompanhamento e encerramento de cada demanda de desenvolvimento, customização ou implementação de novas funcionalidades com número de protocolo único, especificação funcional acordada com a Administração, estimativa de horas técnicas e de customização, unidade/entidade solicitante e homologação formal antes da entrada em produção.

1.60.2.6. Controle de consumo do banco de horas

1.60.2.6.1. Apuração e demonstrativo mensal do consumo de horas técnicas e de customização, com saldo remanescente do quantitativo contratado, para acompanhamento pela fiscalização do contrato.

1.60.2.7. Trilha de auditoria

1.60.2.7.1. Registro de log de toda demanda desenvolvida, customizada ou de nova funcionalidade implementada, configuração ou customização aplicada e homologação realizada, com identificação do técnico responsável, unidade solicitante, data e hora.

1.61. SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO VIA API — MANUTENÇÃO E SUPORTE AOS CONECTORES DE INTEGRAÇÃO SISTÊMICA - SISTEMAS DE TERCEIROS (Serviço)

1.61.1. Serviço de integração via API - manutenção, monitoramento e suporte técnico contínuo no mínimo a 40 conectores para o Município de Araucária, 05 para Câmara Municipal e 03 para o Fundo de Previdência Municipal de integração entre a plataforma e sistemas de terceiros utilizados pela Administração que não integram o rol de integrações nativas obrigatórias deste Termo de Referência — tais como sistemas setoriais de assistência social, saúde, educação , soluções legadas em uso pelas unidades, sistemas de instituições financeiras conveniadas, equipamentos e softwares de ponto eletrônico de terceiros e demais aplicações externas indicadas pela Administração —, medido por conector efetivamente mantido em operação no mês de referência, ao valor unitário mensal registrado. As integrações com os sistemas estruturantes federais e estaduais relacionadas (SICONFI, TCE-PR/SIM-AM, Receita Federal, CAUC, PNCP, Ambiente Nacional da NFS-e e congêneres) constituem requisito técnico obrigatório incluído no licenciamento dos respectivos módulos, com manutenção coberta pelo regime de manutenção legal, não sendo remuneradas por este item.

1.61.2. O serviço deverá observar, no mínimo, as seguintes condições técnicas:

1.61.2.1. Suporte a novos conectores

1.61.2.1.1. Desenvolvimento de novo conector de integração com sistema de terceiro não previsto inicialmente na relação de sistemas externos desta contratação, quando a Administração identificar necessidade superveniente, mediante avaliação técnica prévia de viabilidade.

1.61.2.2. Monitoramento contínuo dos conectores

1.61.2.2.1. Monitoramento ativo da disponibilidade e do correto funcionamento de cada conector de integração em operação, com alerta automático à equipe

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

técnica em caso de falha de comunicação ou rejeição sistemática de dados pelo sistema externo.

1.61.2.3. Manutenção diante de alteração de layout

1.61.2.3.1. Adequação do conector diante de alterações de leiaute, protocolo ou regra de validação promovidas unilateralmente pelo sistema externo, dentro de prazo compatível com a exigência de conformidade do sistema externo. As manutenções necessárias serão pagas através de horas técnicas.

1.61.2.4. Diagnóstico de falha de integração

1.61.2.4.1. Diagnóstico técnico de rejeição, inconsistência ou falha de transmissão de dados identificada em qualquer módulo que dependa de integração externa, com identificação da causa raiz (falha no conector, alteração não mapeada pelo órgão externo, ou inconsistência no dado de origem) e correção ou encaminhamento ao módulo de origem responsável pelo dado.

1.61.2.5. Registro e rastreabilidade de manutenções

1.61.2.5.1. Registro de toda manutenção, atualização ou correção aplicada a cada conector, com identificação do conector afetado, motivo da intervenção, técnico responsável, data e hora.

1.61.2.6. Relação de conectores mantidos

1.61.2.6.1. Manutenção de inventário atualizado de todos os conectores de integração ativos, com sistema de destino, módulo de origem dos dados, última verificação de funcionamento e histórico de incidentes.

1.61.2.7. Trilha de auditoria

1.61.2.7.1. Registro de log de toda intervenção técnica realizada em conector de integração, com identificação de usuário responsável, data e hora.

1.62. HORA TÉCNICA DE TREINAMENTO (Serviço)

1.62.1. Serviço de capacitação continuada dos servidores usuários da plataforma, medido por hora técnica efetivamente ministrada, complementar ao treinamento inicial de implantação previsto nos serviços de habilitação do sistema para uso, destinado à qualificação de novos usuários, à reciclagem de usuários já capacitados e à capacitação em funcionalidades não abrangidas no treinamento inicial.

1.62.2. O serviço deverá observar, no mínimo, as seguintes condições técnicas:

1.62.2.1. Segmentação por módulo e perfil de acesso

1.62.2.1.1. Estruturação do treinamento por módulo da plataforma e por perfil de acesso do usuário (operacional, gestor, fiscal, administrador), com conteúdo programático específico para cada combinação, evitando treinamento genérico não aderente à rotina do usuário capacitado.

1.62.2.2. Formato de entrega

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.62.2.2.1. Realização do treinamento nas modalidades presencial e remota (videoconferência ou ambiente de ensino a distância), a critério da Administração conforme a natureza do conteúdo e o quantitativo de usuários a capacitar.

1.62.2.3. Capacitação de usuários-chave (key users)

1.62.2.3.1. Priorização de capacitação de usuários-chave indicados por cada unidade/entidade participante, com conteúdo voltado à multiplicação do conhecimento técnico junto aos demais usuários da respectiva unidade, em complementaridade ao treinamento amplo aos usuários finais.

1.62.2.4. Agenda e solicitação de treinamento

1.62.2.4.1. Solicitação de turma de treinamento pela unidade/entidade participante, com definição de módulo, perfil de público-alvo, quantitativo de participantes e formato preferencial, com confirmação de agenda pela contratada em até 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação, e realização da turma em até 15 (quinze) dias úteis contados da confirmação da agenda, ressalvado prazo diverso expressamente acordado entre as partes em razão da disponibilidade de participantes ou da complexidade do conteúdo programático.

1.62.2.5. Material didático

1.62.2.5.1. Disponibilização de material didático de apoio (manual, roteiro ou apostila) para cada treinamento ministrado, atualizado conforme a versão vigente da plataforma no momento da capacitação.

1.62.2.6. Registro de frequência e avaliação

1.62.2.6.1. Registro de frequência dos participantes em cada turma de treinamento, com emissão de certificado de participação, e aplicação de avaliação de satisfação ao final do treinamento, para subsídio à melhoria contínua do serviço.

1.62.2.7. Controle de consumo do banco de horas

1.62.2.7.1. Apuração mensal do consumo de horas técnicas de treinamento por unidade/entidade participante, com saldo remanescente do quantitativo contratado, para acompanhamento pela fiscalização de cada contrato decorrente da ata.

1.62.2.8. Trilha de auditoria

1.62.2.8.1. Registro de log de cada turma realizada, com módulo abordado, unidade solicitante, quantitativo de participantes, técnico/instrutor responsável, data e carga horária.

1.63. SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO (Serviço)

1.63.1. Serviço de levantamento e mapeamento técnico inicial da realidade operacional, tecnológica e de dados de cada entidade participante (Prefeitura, Câmara Municipal, Fundo de Previdência Municipal), constituindo etapa prévia e obrigatória à execução dos serviços de configuração, migração de informações e migração de bases de dados legadas.

1.63.2. O serviço deverá observar, no mínimo, as seguintes condições técnicas:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.63.2.1. Levantamento de processos e módulos a implantar

1.63.2.1.1. Identificação, junto a cada entidade participante, dos módulos efetivamente contratados para implantação, dos processos de negócio atualmente executados e das particularidades operacionais que devam ser consideradas na parametrização da plataforma.

1.63.2.2. Inventário de bases de dados legadas

1.63.2.2.1. Levantamento e validação do inventário de bases de dados do sistema legado a serem migradas, elaborado previamente pela Administração conforme providência já prevista no planejamento da contratação, com identificação de volumetria, qualidade e completude dos dados existentes.

1.63.2.3. Identificação de integrações necessárias

1.63.2.3.1. Levantamento das integrações com sistemas de terceiros e órgãos externos necessárias para cada entidade, para subsídio ao planejamento dos serviços de integração via API.

1.63.2.4. Levantamento de usuários e perfis de acesso

1.63.2.4.1. Identificação preliminar de usuários, perfis de acesso e estrutura organizacional de cada unidade/entidade, para subsídio à parametrização do controle de acesso no Módulo de Cadastro Único Centralizado.

1.63.2.5. Identificação de customizações necessárias

1.63.2.5.1. Identificação de eventuais necessidades de parametrização específica ou customização não coberta pelo escopo padrão da plataforma, para direcionamento aos serviços de hora técnica, quando aplicável.

1.63.2.6. Relatório de diagnóstico e Mapeamento de Processos

1.63.2.6.1. Elaboração de relatório de diagnóstico consolidado por entidade, contendo o levantamento e mapeamento detalhado dos fluxos de processos atuais (As-Is), achados do levantamento, riscos identificados e recomendações para as etapas subsequentes de implantação, submetido à validação formal da equipe de gestão do contrato da respectiva entidade.

1.63.2.7. Cronograma de implantação

1.63.2.7.1. Proposta de cronograma de implantação decorrente do diagnóstico, com marcos de entrega para configuração, migração e homologação, a ser pactuado com a Administração conforme já previsto no planejamento da contratação.

1.63.2.8. Critério de conclusão

1.63.2.8.1. Conclusão do serviço mediante aprovação formal do relatório de diagnóstico pela equipe de gestão do contrato da respectiva entidade, marco que viabiliza o início dos serviços subsequentes de configuração e migração.

1.63.2.9. Trilha de auditoria

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.63.2.9.1. Registro de todas as reuniões, levantamentos e validações realizados durante o diagnóstico, com identificação de participantes, data e principais decisões tomadas.

1.64. SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO (Serviço)

1.64.1. Serviço de parametrização da plataforma para cada unidade/entidade participante (Prefeitura, Câmara Municipal, Fundo de Previdência Municipal), conforme o levantamento consolidado no relatório de diagnóstico, compreendendo a configuração das capacidades nativas de cada módulo contratado, sem constituir desenvolvimento de nova funcionalidade ou customização estrutural, que seguem regime próprio.

1.64.2. O serviço deverá observar, no mínimo, as seguintes condições técnicas:

1.64.2.1. Parametrização de regras de negócio configuráveis

1.64.2.1.1. Configuração das regras de negócio parametrizáveis previstas nativamente em cada módulo contratado (ex.: tipos de receita no Módulo de Gestão de Receitas Diversas; tipos de alvará no Módulo de Emissão e Controle Eletrônico de Alvará; plano de classificação documental no Módulo de GED), conforme a necessidade específica de cada entidade identificada no diagnóstico.

1.64.2.2. Configuração da estrutura organizacional

1.64.2.2.1. Parametrização da estrutura organizacional de cada unidade/entidade (secretarias, departamentos, cargos, lotações) no Módulo de Cadastro Único Centralizado, com definição de perfis de acesso e segregação de funções conforme levantado no diagnóstico.

1.64.2.3. Configuração de fluxos de aprovação

1.64.2.3.1. Parametrização de fluxos de aprovação e alçadas de decisão nos módulos aplicáveis, dentro da capacidade de configuração já prevista no Módulo de Gestão de Fluxos de Trabalho, sem necessidade de desenvolvimento de novo fluxo estrutural.

1.64.2.4. Configuração de integrações padrão

1.64.2.4.1. Ativação e parametrização das integrações nativas exigidas em cada módulo contratado, incluindo credenciais de acesso aos sistemas externos aplicáveis, dentro do escopo já previsto como requisito obrigatório de cada módulo.

1.64.2.5. Configuração de documentos e templates

1.64.2.5.1. Parametrização dos modelos de documentos oficiais aplicáveis a cada unidade/entidade no Módulo de Emissão, Elaboração e Padronização de Documentos Oficiais, incluindo identidade visual institucional específica, quando aplicável.

1.64.2.6. Testes de configuração em ambiente de homologação

1.64.2.6.1. Execução da configuração inicialmente em ambiente de homologação, com validação funcional pela equipe técnica da contratada antes da liberação para testes de aceite pela Administração.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.64.2.7. Validação pela Administração

1.64.2.7.1. Apresentação da configuração realizada à equipe de gestão do contrato de cada entidade, para validação funcional e formalização de aceite, como pré-requisito à execução dos serviços de migração de informações e habilitação do sistema para uso.

1.64.2.8. Documentação da configuração

1.64.2.8.1. Elaboração de documento técnico com o registro de todas as parametrizações realizadas por módulo, para referência futura da Administração e da equipe de suporte técnico residente.

1.64.2.9. Trilha de auditoria

1.64.2.9.1. Registro de log de toda configuração realizada, com identificação de responsável técnico, módulo afetado, data e hora.

1.65. SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES (Serviço)

1.65.1. Serviço de migração dos dados correntes e operacionais do sistema legado para a plataforma contratada, compreendendo cadastros ativos, saldos vigentes e processos em andamento necessários à entrada em produção, distinto da migração do acervo histórico consolidado tratada no Serviço de Migração de Bases de Dados Legadas, executado após a configuração e como pré-requisito à habilitação do sistema para uso.

1.65.2. O serviço deverá observar, no mínimo, as seguintes condições técnicas:

1.65.2.1. Extração de dados do sistema legado

1.65.2.1.1. Extração dos dados correntes do sistema legado atualmente em uso pela entidade, com base no inventário validado na etapa de diagnóstico, incluindo cadastros de pessoas, contratos vigentes, saldos orçamentários e financeiros, processos administrativos em curso, etc..

1.65.2.2. Tratamento e conversão de dados

1.65.2.2.1. Tratamento, limpeza e conversão dos dados extraídos para o formato exigido pela plataforma contratada, com identificação e correção de inconsistências, duplicidades ou dados incompletos antes da carga definitiva.

1.65.2.3. Carga em ambiente de homologação

1.65.2.3.1. Carga inicial dos dados migrados em ambiente de homologação, para testes de integridade e validação funcional antes da migração definitiva ao ambiente de produção.

1.65.2.4. Testes de integridade

1.65.2.4.1. Execução de testes de integridade comparando o volume e os valores agregados dos dados de origem com os dados migrados (ex.: totalizadores de saldo orçamentário, quantidade de registros cadastrais), com relatório de divergências, quando identificadas, e respectiva correção antes da carga definitiva.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.65.2.5. Carga em ambiente de produção

1.65.2.5.1. Carga definitiva dos dados migrados e validados no ambiente de produção, em data acordada com a Administração, com plano de contingência para reversão em caso de falha crítica identificada após a carga.

1.65.2.6. Validação funcional pela Administração

1.65.2.6.1. Conferência, pela equipe de gestão do contrato de cada entidade, de amostra representativa dos dados migrados, com formalização de aceite como condição para o prosseguimento aos serviços de habilitação do sistema para uso.

1.65.2.7. Relatório de migração

1.65.2.7.1. Elaboração de relatório técnico de migração, com volumetria migrada, inconsistências identificadas e tratadas, e resultado dos testes de integridade realizados, para registro e eventual auditoria futura.

1.65.2.8. Trilha de auditoria

1.65.2.8.1. Registro de log de toda etapa de extração, tratamento e carga de dados, com identificação de responsável técnico, data e hora.

1.66. SERVIÇOS DE HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO (Serviço)

1.66.1. Serviço de entrada em produção (go-live) da plataforma para cada entidade participante, executado após a conclusão e aceite formal dos serviços de diagnóstico, configuração e migração de informações, compreendendo o treinamento inicial obrigatório dos usuários e o acompanhamento intensivo do período imediatamente posterior à entrada em produção.

1.66.2. O serviço deverá observar, no mínimo, as seguintes condições técnicas:

1.66.2.1. Verificação de pré-requisitos

1.66.2.1.1. Confirmação formal de que os serviços de diagnóstico, configuração e migração de informações foram concluídos e aceitos pela Administração, como condição para o início da habilitação do sistema para uso.

1.66.2.2. Treinamento inicial obrigatório

1.66.2.2.1. Capacitação inicial dos usuários operacionais e gestores de cada módulo a ser habilitado, previamente à data de entrada em produção, com cobertura mínima das rotinas essenciais de cada perfil de usuário, distinta e complementar ao serviço de hora técnica de treinamento continuado. A capacitação inicial observará carga horária mínima de 8 (oito) horas por módulo habilitado, por turma, podendo ser ajustada proporcionalmente conforme o número de perfis de usuário distintos identificados no diagnóstico de cada entidade participante.

1.66.2.3. Plano de virada (go-live)

1.66.2.3.1. Elaboração e execução de plano de virada para produção, com data e horário definidos em conjunto com a Administração, preferencialmente fora do período de fechamento de rotinas críticas (ex.: fechamento de folha de pagamento,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

fechamento contábil mensal), e com plano de contingência para reversão em caso de falha crítica identificada no momento da virada.

1.66.2.4. Acompanhamento intensivo pós-implantação

1.66.2.4.1. Acompanhamento técnico intensivo, com presença de equipe técnica dedicada, durante período mínimo a ser definido no cronograma de implantação imediatamente após a entrada em produção, com prioridade máxima de atendimento a qualquer incidente identificado nesse período.

1.66.2.5. Descontinuidade controlada do sistema legado

1.66.2.5.1. Coordenação, junto à Administração, do encerramento do uso operacional do sistema legado, assegurando que nenhuma rotina essencial fique descoberta durante o período de transição entre os dois sistemas.

1.66.2.6. Transição para suporte contínuo

1.66.2.6.1. Transferência formal da responsabilidade de suporte operacional à equipe de técnicos residentes, ao final do período de acompanhamento intensivo, com repasse de conhecimento e registro de eventuais pendências identificadas durante a virada.

1.66.2.7. Critério de conclusão

1.66.2.7.1. Conclusão do serviço mediante emissão de termo de aceite de entrada em produção, assinado pela equipe de gestão do contrato da respectiva entidade, atestando a operacionalidade plena dos módulos habilitados.

1.66.2.8. Trilha de auditoria

1.66.2.8.1. Registro de todas as atividades realizadas durante o processo de habilitação, incluindo incidentes identificados e respectivas soluções aplicadas, com identificação de responsável técnico, data e hora.

1.67. SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE BASES DE DADOS LEGADAS (Serviço)

1.67.1. Serviço de migração de bases de dados históricas, compreendendo dados de natureza primariamente consultiva, sem uso operacional corrente, distinto da migração de dados correntes e operacionais tratada no Serviço de Migração de Informações.

1.67.2. O serviço deverá observar, no mínimo, as seguintes condições técnicas:

1.67.2.1. Definição do período histórico a migrar

1.67.2.1.1. Definição, em conjunto com a Administração, do período de exercícios anteriores a serem migrados, com base no prazo de guarda legal aplicável aos documentos contábeis, fiscais e administrativos e na necessidade de consulta histórica da Administração.

1.67.2.2. Extração do acervo histórico

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.67.2.2.1. Extração dos dados históricos do sistema legado, incluindo registros contábeis, orçamentários, financeiros e administrativos de exercícios já encerrados, com base no inventário validado na etapa de diagnóstico.

1.67.2.3. Preservação em formato aberto

1.67.2.3.1. Armazenamento do acervo histórico migrado em formato de dados aberto e estruturado (CSV, XML, JSON ou SQL), não dependente de licença de software específico para acesso futuro, em conformidade com a exigência de portabilidade e reversibilidade prevista na contratação.

1.67.2.4. Disponibilização para consulta

1.67.2.4.1. Disponibilização do acervo histórico migrado para consulta pelos usuários autorizados, com mecanismo de busca por exercício, tipo de documento ou unidade gestora, sem necessidade de geração de novo lançamento sobre os dados históricos.

1.67.2.5. Suporte a diligências e auditorias

1.67.2.5.1. Disponibilização do acervo histórico migrado para subsídio a eventuais diligências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná ou de outros órgãos de controle referentes a exercícios anteriores à migração, em articulação com o Módulo de Prestação de Contas Municipais.

1.67.2.6. Testes de integridade

1.67.2.6.1. Execução de testes de integridade sobre o acervo histórico migrado, com validação de amostra representativa de registros e comparação com os dados de origem, antes da conclusão do serviço.

1.67.2.7. Relatório de migração

1.67.2.7.1. Elaboração de relatório técnico de migração do acervo histórico, com volumetria migrada, período coberto e resultado dos testes de integridade realizados.

1.67.2.8. Critério de conclusão

1.67.2.8.1. Conclusão do serviço mediante validação e aceite formal da Administração quanto à disponibilidade e integridade do acervo histórico migrado.

1.67.2.9. Trilha de auditoria

1.67.2.9.1. Registro de log de toda etapa de extração e carga do acervo histórico, com identificação de responsável técnico, data e hora.

1.68. BACKUP DE DADOS ARMAZENAMENTO (Serviço)

1.68.1. Serviço de backup automatizado e recuperação de dados de toda a base de dados da plataforma, para cada entidade participante, constituindo mecanismo essencial de governança e continuidade de dados exigido nesta contratação em razão do histórico de perda de dados institucionais relatado no Estudo Técnico Preliminar, com parâmetros objetivos de ponto de recuperação e tempo de recuperação a serem definidos no instrumento convocatório.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.68.2. O serviço deverá observar, no mínimo, as seguintes condições técnicas:

1.68.2.1. Backup automatizado e periódico

1.68.2.1.1. Execução de rotina de backup automatizado da base de dados completa, com periodicidade mínima diária, sem necessidade de intervenção manual para a execução da rotina.

1.68.2.2. Ponto de recuperação objetivo (RPO)

1.68.2.2.1. Garantia de perda máxima de dados (Recovery Point Objective) não superior a 4 (quatro) horas, nos termos deste Termo de Referência., medido a partir do momento do incidente até o último ponto de backup íntegro disponível.

1.68.2.3. Tempo de recuperação objetivo (RTO)

1.68.2.3.1. Garantia de tempo máximo de restauração completa da base de dados (Recovery Time Objective) não superior a 4 (quatro) horas, nos termos deste Termo de Referência., contado a partir da identificação formal da necessidade de restauração.

1.68.2.4. Retenção e versionamento

1.68.2.4.1. Manutenção de múltiplos pontos de restauração ao longo do tempo (não apenas a cópia mais recente), com política de retenção que contemple, no mínimo, backups diários dos últimos 30 dias e backups mensais durante toda vigência contratual, permitindo recuperação de dados anteriores à identificação de corrupção ou erro não detectado imediatamente.

1.68.2.5. Redundância geográfica

1.68.2.5.1. Armazenamento da cópia de backup em localização geograficamente distinta do datacenter de produção, de modo a preservar a recuperabilidade dos dados em caso de incidente que afete o ambiente de produção.

1.68.2.6. Testes periódicos de restauração

1.68.2.6.1. Execução de teste de restauração de backup em ambiente controlado, com periodicidade mínima trimestral, e emissão de relatório de resultado do teste (sucesso, falha, tempo de restauração observado), disponibilizado à Administração.

1.68.2.7. Criptografia

1.68.2.7.1. Armazenamento do backup em formato criptografado, tanto em trânsito quanto em repouso, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e os requisitos de segurança da informação exigidos transversalmente nesta contratação.

1.68.2.8. Governança e acesso da Administração

1.68.2.8.1. Disponibilização, à Administração, de painel de acompanhamento da execução das rotinas de backup, com status de cada execução, data/hora e resultado, e garantia de acesso técnico da Administração aos backups em caso de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

necessidade de auditoria ou portabilidade, independentemente de intermediação da contratada.

1.68.2.9. Backup sob demanda

1.68.2.9.1. Possibilidade de execução de backup extraordinário, sob demanda da Administração, antes de operações de risco (ex.: migração de dados, atualização de versão da plataforma, alteração estrutural relevante).

1.68.2.10. Plano de recuperação de desastres

1.68.2.10.1. Disponibilização de plano de recuperação de desastres (disaster recovery) documentado, com procedimento formal de acionamento em caso de incidente crítico, testado periodicamente em conjunto com os testes de restauração previstos na alínea f).

1.68.2.11. Trilha de auditoria

1.68.2.11.1. Registro de log de toda execução de backup, teste de restauração e restauração efetiva realizada, com identificação de responsável técnico, data, hora e resultado.

1.69. DATACENTER (PROCESSAMENTO ESCALÁVEL) (Serviço)

1.69.1. Serviço de hospedagem em ambiente de nuvem do ambiente de produção da plataforma, com capacidade de processamento escalável conforme a demanda operacional da Administração, constituindo a infraestrutura sobre a qual operam todos os módulos funcionais desta contratação, distinto do ambiente de homologação tratado em outro item.

1.69.2. O serviço deverá observar, no mínimo, as seguintes condições técnicas:

1.69.2.1. Escalabilidade de recursos

1.69.2.1.1. Capacidade de ajuste de recursos computacionais (processamento, memória, armazenamento) conforme a demanda de uso da plataforma, de forma automática ou sob acionamento simplificado, sem necessidade de aditivo contratual ou intervenção manual complexa para atender picos de demanda (ex.: fechamento de folha de pagamento, período de arrecadação de IPTU, prazo de entrega de prestação de contas).

1.69.2.2. Disponibilidade mínima garantida (uptime)

1.69.2.2.1. Garantia de disponibilidade mínima do ambiente de produção, com percentual de Uptime de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento), nos termos deste Termo de Referência, apurado por meio de Acordo de Nível de Serviço (ANS), com apuração mensal e aplicação de sanções contratuais em caso de descumprimento.

1.69.2.3. Segurança e certificação do datacenter

1.69.2.3.1. Hospedagem em datacenter certificado com padrão mínimo de disponibilidade e segurança física (equivalente a Tier III ou superior), com controle de acesso físico, climatização redundante e fornecimento de energia com contingência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.69.2.4. Segurança da informação

1.69.2.4.1. Adoção de mecanismos de segurança da informação, incluindo firewall, proteção contra ataques de negação de serviço (DDoS), criptografia de dados em trânsito e em repouso, e monitoramento contínuo de tentativas de acesso não autorizado.

1.69.2.5. Monitoramento de performance

1.69.2.5.1. Monitoramento contínuo de performance do ambiente (tempo de resposta, taxa de erro, utilização de recursos), com painel de acompanhamento disponibilizado à Administração e alerta automático em caso de degradação de desempenho.

1.69.2.6. Localização e conformidade de dados

1.69.2.6.1. Hospedagem dos dados em território nacional, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), com informação clara à Administração sobre a localização física do datacenter utilizado.

1.69.2.7. Governança sobre a infraestrutura

1.69.2.7.1. Disponibilização, à Administração, de informações claras sobre a arquitetura de hospedagem utilizada, com direito de auditoria sobre as condições de segurança e disponibilidade do ambiente, em conformidade com a exigência de governança de dados prevista nesta contratação.

1.69.2.8. Plano de continuidade de negócios

1.69.2.8.1. Disponibilização de plano de continuidade de negócios para o ambiente de produção, articulado com o plano de recuperação de desastres previsto no serviço de backup.

1.69.2.9. Relatório de disponibilidade

1.69.2.9.1. Emissão de relatório mensal de disponibilidade efetiva do ambiente, com registro de eventuais indisponibilidades, duração e causa identificada, para acompanhamento pela fiscalização do contrato.

1.69.2.10. Trilha de auditoria

1.69.2.10.1. Registro de log de eventos de infraestrutura relevantes (indisponibilidade, escalonamento de recursos, incidente de segurança), com data, hora e resolução aplicada.

1.70. DATACENTER (AMBIENTE HOMOLOGAÇÃO) (Serviço)

1.70.1. Serviço de hospedagem em ambiente de nuvem do ambiente de homologação da plataforma, tecnicamente equivalente e isolado do ambiente de produção, destinado a testes de configuração, migração de dados, novas integrações, novos fluxos de trabalho e atualizações de versão, disponível de forma permanente durante toda a vigência contratual.

1.70.2. O serviço deverá observar, no mínimo, as seguintes condições técnicas:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.70.2.1. Equivalência técnica ao ambiente de produção

1.70.2.1.1. Manutenção do ambiente de homologação com versão de módulos, estrutura de dados e configurações tecnicamente equivalentes ao ambiente de produção, de modo que os resultados dos testes realizados sejam representativos do comportamento esperado em produção.

1.70.2.2. Isolamento do ambiente de produção

1.70.2.2.1. Isolamento completo entre o ambiente de homologação e o ambiente de produção, de modo que nenhuma ação realizada em homologação produza efeito sobre dados ou operações reais da Administração.

1.70.2.3. Uso nos serviços de implantação

1.70.2.3.1. Utilização do ambiente de homologação nas etapas de configuração e migração de informações, conforme já previsto naqueles serviços, como validação prévia antes da carga em ambiente de produção.

1.70.2.4. Uso para testes de evolução contínua

1.70.2.4.1. Utilização do ambiente de homologação para testes de novas parametrizações, novos fluxos de trabalho, novas integrações via API e atualizações de versão da plataforma decorrentes de manutenção evolutiva ou legal, antes de sua promoção ao ambiente de produção.

1.70.2.5. Dados de teste

1.70.2.5.1. Utilização de dados fictícios ou anonimizados no ambiente de homologação sempre que o teste não exigir dado real para sua validação, em observância à Lei nº 13.709/2018 (LGPD); quando a natureza do teste exigir dado real (ex.: validação de migração), aplicação das mesmas salvaguardas de segurança e controle de acesso exigidas no ambiente de produção.

1.70.2.6. Disponibilidade sob demanda

1.70.2.6.1. Disponibilização do ambiente de homologação para acesso da equipe técnica da Administração sempre que necessário, sem necessidade de agendamento prévio complexo, para validação de mudanças antes de sua promoção a produção.

1.70.2.7. Segurança da informação

1.70.2.7.1. Adoção, no ambiente de homologação, dos mesmos mecanismos de segurança da informação exigidos para o ambiente de produção, proporcionalmente ao risco associado aos dados utilizados em cada teste.

1.70.2.8. Reset e sincronização periódica

1.70.2.8.1. Possibilidade de reinicialização do ambiente de homologação a partir de cópia atualizada do ambiente de produção, sob solicitação da Administração, para garantir a representatividade dos testes realizados.

1.70.2.9. Trilha de auditoria

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.70.2.9.1. Registro de log de toda utilização relevante do ambiente de homologação (testes de migração, testes de nova integração, testes de atualização de versão), com identificação de responsável técnico, data e hora.

1.71. DISPONIBILIZAÇÃO DE 4(QUATRO) TÉCNICOS RESIDENTES E 1(UM) COORDENADOR TÉCNICO, DURANTE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL, PERÍODO MATUTINO E VESPERTINO, 5 DIAS POR SEMANA, EXCETO SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS. (Serviço)

1.71.1. Serviço de disponibilização de equipe técnica residente, em regime de dedicação exclusiva e atuação presencial nas dependências da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Araucária durante o horário de expediente (período matutino e vespertino), de segunda a sexta-feira, exceto feriados, destinada ao suporte técnico de primeiro nível, ao acompanhamento da operação e à parametrização e customização corrente dos módulos contratados, em atenção direta ao risco de subdimensionamento de equipe identificado no mapeamento de riscos desta contratação.

1.71.2. O serviço deverá observar, no mínimo, as seguintes condições técnicas:

1.71.2.1. Composição e cobertura de conhecimento

1.71.2.1.1. A equipe residente deverá ser composta por profissionais especialistas em suas respectivas áreas de atuação. A empresa contratada deverá garantir formalmente que cada técnico designado possua pleno e aprofundado conhecimento técnico e funcional sobre o módulo/domínio sob sua responsabilidade, assegurando atendimento qualificado e especializado. A equipe deverá cobrir, em conjunto, a totalidade dos módulos contratados, devendo ser identificado formalmente ao menos um especialista de referência para cada domínio funcional (financeiro-orçamentário, tributário, patrimonial/almoxarifado, recursos humanos, governo digital/documental e infraestrutura/integrações), não se exigindo que um mesmo técnico domine individualmente todos os módulos do sistema.

1.71.2.2. Atribuições do técnico residente

1.71.2.2.1. Prestação de suporte técnico de primeiro nível aos usuários da plataforma — com escalonamento para o segundo nível caso o incidente não seja solucionável presencialmente —, apoio à parametrização e customização dos módulos dentro das configurações nativas previstas, acompanhamento da utilização correta do sistema e elaboração de relatórios gerenciais com base nos dados existentes

1.71.2.3. Atribuições do coordenador técnico

1.71.2.3.1. Coordenação da equipe residente, interlocução direta com a equipe de gestão e fiscalização do contrato de cada entidade participante, priorização e distribuição de demandas entre os técnicos, e elaboração de relatório periódico de atividades da equipe residente.

1.71.2.4. Qualificação mínima da equipe

1.71.2.4.1. Comprovação, no momento da contratação e ao longo de toda a vigência contratual, de qualificação técnica compatível com a complexidade dos módulos contratados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

1.71.2.5. Continuidade da equipe e transição de conhecimento

1.71.2.5.1. Em caso de substituição de qualquer integrante da equipe residente, garantia de período de transição com sobreposição entre o técnico substituído e o substituto, para repasse de conhecimento acumulado sobre as particularidades operacionais da Administração, minimizando perda de qualidade do atendimento decorrente de rotatividade.

1.71.2.6. Regularização de posto vago

1.71.2.6.1. Substituição de técnico afastado ou desligado em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do afastamento ou desligamento, com manutenção da qualificação mínima exigida para o posto, sob pena das sanções contratuais cabíveis por descumprimento do quantitativo ou da qualificação da equipe residente.

1.71.2.7. Local de atuação e infraestrutura

1.71.2.7.1. Atuação presencial nas dependências indicadas pela Prefeitura Municipal, com infraestrutura de trabalho (estação de trabalho, acesso à rede e aos sistemas) disponibilizada pela Administração, conforme condições a serem definidas no instrumento convocatório.

1.71.2.8. Relatório de atividades

1.71.2.8.1. Emissão de relatório periódico de atividades da equipe residente, com quantitativo de atendimentos realizados, tempo médio de resolução, módulos mais demandados e indicadores de satisfação dos usuários atendidos, para acompanhamento pela fiscalização do contrato.

1.71.2.9. Trilha de auditoria

1.71.2.9.1. Registro de log de todo atendimento prestado pela equipe residente, com identificação do técnico responsável, usuário atendido, módulo envolvido, data, hora e solução aplicada.

2. — Câmara Municipal de Araucária

2.1. MÓDULO DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO (Serviço)

2.1.1. Módulo destinado à tramitação eletrônica de processos legislativos, permitindo o registro, acompanhamento e controle de proposições (projetos de lei, requerimentos, moções, indicações e demais atos) de forma digital, do protocolo à votação final.

2.2. Funcionalidades Mínimas

2.2.1. Cadastro e protocolo eletrônico de proposições legislativas;

2.2.2. Controle de tramitação por etapas (comissões, pareceres, votações);

2.2.3. Numeração automática e controle de prazos regimentais;

2.2.4. Assinatura eletrônica dos documentos e atos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

2.2.5. Consulta pública das proposições e seu andamento;

2.2.6. Geração de atas e relatórios de sessões;

2.2.7. Emissão de notificações automáticas aos envolvidos em cada etapa do processo.

2.3. Requisitos Técnicos

2.3.1. Solução em ambiente web, sem necessidade de instalação local;

2.3.2. Compatibilidade com os principais navegadores de mercado;

2.3.3. Armazenamento seguro dos documentos e histórico de tramitação, com trilha de auditoria;

2.3.4. Backup periódico dos dados.

2.4. Integração via API

2.4.1. O módulo deverá disponibilizar API para integração com os demais sistemas utilizados pela administração pública, permitindo, no mínimo:

2.4.1.1. Consulta e troca de dados de proposições, tramitações e atos legislativos com sistemas de terceiros;

2.4.1.2. Autenticação segura dos acessos à API (ex: token/chave de acesso);

2.4.1.3. Documentação técnica da API disponibilizada à contratante.

2.5. Suporte e Manutenção

2.5.1. A contratada deverá fornecer suporte técnico durante a vigência do contrato, incluindo correção de falhas, atualizações de versão e treinamento inicial dos usuários responsáveis pela operação do módulo.

2.6. MÓDULO DE PAINEL ELETRÔNICO DE VOTAÇÃO E QUORUM (Serviço)

2.6.1. Módulo destinado ao controle eletrônico de presença, quórum e votações em sessões plenárias e de comissões, com exibição em painel visível aos presentes e registro digital dos resultados.

2.6.2. Funcionalidades Mínimas

2.6.2.1. Registro de presença dos membros para apuração de quórum;

2.6.2.2. Votação eletrônica (favorável, contrário, abstenção) com apuração automática do resultado;

2.6.2.3. Exibição em tempo real do painel de votação e quórum em telão/monitor;

2.6.2.4. Identificação individual do voto de cada membro, quando aplicável ao tipo de votação;

2.6.2.5. Registro histórico de todas as sessões, presenças e votações realizadas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

2.6.2.6. Geração de relatórios e atas com o resultado das votações.

2.6.3. Requisitos Técnicos

2.6.3.1. Solução em ambiente web, sem necessidade de instalação local;

2.6.3.2. Compatibilidade com os principais navegadores de mercado;

2.6.3.3. Painel de exibição adaptável a telões/monitores instalados no plenário;

2.6.3.4. Armazenamento seguro do histórico de sessões e votações, com trilha de auditoria;

2.6.3.5. Backup periódico dos dados.

2.7. Integração via API

2.7.1. O módulo deverá disponibilizar API para integração com os demais sistemas utilizados pela administração pública, permitindo, no mínimo:

2.7.1.1. Consulta de dados de presença, quórum e resultados de votações por sistemas de terceiros;

2.7.1.2. Autenticação segura dos acessos à API (ex: token/chave de acesso);

2.7.1.3. Documentação técnica da API disponibilizada à contratante.

2.8. Suporte e Manutenção

2.8.1. A contratada deverá fornecer suporte técnico durante a vigência do contrato, incluindo correção de falhas, atualizações de versão e treinamento inicial dos usuários responsáveis pela operação do módulo.

2.9. MÓDULO DE BARRAMENTO DE INTEGRAÇÃO NATIVA COM O PROLEGIS (TCE-PR) (Serviço)

2.9.1. Módulo destinado à integração eletrônica nativa entre o sistema legislativo municipal e o sistema PROLEGIS do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), garantindo o envio automatizado e tempestivo dos dados exigidos pelo órgão de controle externo.

2.10. Funcionalidades Mínimas

2.10.1. Transmissão automática dos dados legislativos (proposições, tramitações, atos, sessões e votações) ao PROLEGIS, conforme layout e periodicidade exigidos pelo TCE-PR;

2.10.2. Validação prévia dos dados antes do envio, apontando inconsistências ou pendências;

2.10.3. Registro do histórico de envios realizados, com data, status e retorno do TCE- PR;

2.10.4. Reenvio de dados em caso de falha ou rejeição pelo órgão de controle;

2.10.5. Painel de acompanhamento do status de conformidade com o PROLEGIS.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c

2.11. Requisitos Técnicos

2.11.1. Integração nativa (sem uso de planilhas ou processos manuais) com o barramento/webservice oficial do PROLEGIS;

2.11.2. Atualização automática da solução em caso de mudança no layout ou exigências do TCE-PR, sem custo adicional durante a vigência do contrato;

2.11.3. Armazenamento seguro do histórico de transmissões, com trilha de auditoria;

2.11.4. Backup periódico dos dados.

2.12. Suporte e Manutenção

2.12.1. A contratada deverá fornecer suporte técnico durante a vigência do contrato, incluindo correção de falhas na integração, adequações decorrentes de mudanças normativas do TCE-PR e treinamento inicial dos usuários responsáveis pela operação do módulo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p63fe1ad79af3c