CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação do Processo

PROCESSO DE COMPRAS Nº 37/2025

Assunto

Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

Interessado

Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática

Data de Entrada

Protocolo nº 1294/2025 recebido em 21/03/2025 às 12:52

Documentos Acessórios

Edital Pregão Eletrônico 90002/2025
Termo de Homologação
Pedido de compras PE 90002/2025

Processos Vinculados

CONTR nº 7/2025
PC nº 37/2025
PAG nº 13/2025
PC nº 37/2025

Situação Atual

Último Local: 04/06/2025 14:05:53 - Arquivo - Compras e Licitações - Arquivo

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

SOLICITAÇÃO DE AUTUAÇÃO

SOLICITO AUTUAR PROCESSO DE COMPRAS COM OS SEGUINTES DADOS:

INTERESSADO:	Departamento de Tecnologia da Informação-DTI
ASSUNTO:	Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,
DESPACHO:	Solicito abertura de Processo de Compras objetivando a instauração de procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada para o cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública.
DATA:	Indaiatuba, 21 de março de 2025

JOAO ADOLFO DO CARMO:08486415829

Assinado de forma digital por JOAO ADOLFO DO CARMO:08486415829
Dados: 2025.03.21 11:16:13 -03'00'

João Adolfo do Carmo
Departamento de Compras e Licitações

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

*Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700**
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP

REQUISIÇÃO DE COMPRAS/ SERVIÇOS

Departamento:	Tecnologia da Informação	**Data:**	21/03/2025
Requisitante:	Alberto Gonçalves de Mello Júnior		

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO COMPLETA (Referência, modelo, embalagem, medidas, aplicação do material etc)
01	01	Serviço	Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses, renováveis conforme legislação vigente.

JUSTIFICATIVA: Atualmente, esses serviços são fornecidos por meio de contrato vigente, o qual se encerrará em 28 de maio de 2025, sem a possibilidade de renovação. Dessa forma, faz-se necessária a realização de novo procedimento licitatório para garantir a continuidade operacional dos sistemas, evitando prejuízos à administração pública.

Assinatura do Requisitante: _____

Ciência: _____

Diretor Geral/Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIOVOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento das demandas de bens e serviços da Câmara Municipal de Indaiatuba, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução identificada, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Neste caso específico, busca-se solução para o atendimento satisfatório da necessidade de Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo para a Câmara Municipal de Indaiatuba.

O presente documento constitui a primeira etapa do procedimento para a aquisição da solução a ser proposta, a fim de garantir a realização com grau de eficiência desejável, as atividades desenvolvidas por este Poder Legislativo Municipal e irá embasar o correspondente Termo de Referência da futura contratação, conforme previsto no inciso I, art. 18 da Lei 14.133/21.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por objetivo a continuidade da utilização de sistemas informatizados de gestão pública na Câmara Municipal de Indaiatuba, abrangendo as áreas de Administração de Pessoal com portal do servidor, Almoxarifado, Compras, Licitações e Contratos, Controle de Frota, Patrimônio e Portal da Transparência.

Atualmente, esses serviços são fornecidos por meio de contrato vigente, o qual se encerrará em 28 de maio de 2025, sem a possibilidade de renovação. Dessa forma, faz-se necessária a realização de novo procedimento licitatório para garantir a continuidade operacional dos sistemas, evitando prejuízos à administração pública.

Cabe destacar que, em conformidade com as diretrizes do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), a gestão contábil e financeira da Câmara passou a ser centralizada em uma solução única, o que resultou na exclusão do módulo de Contabilidade Pública e Tesouraria desta contratação.

A manutenção dos demais sistemas é essencial para assegurar a eficiência da gestão administrativa, possibilitando controle, transparência e cumprimento das obrigações legais perante os órgãos de controle e a sociedade.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIOVOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

2. PREVISÃO NO PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL

A contratação está prevista no planejamento governamental da Câmara Municipal de Indaiatuba, alinhada com as metas de modernização e melhoria da infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) para garantir maior escalabilidade, segurança e confiabilidade das operações.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa atender às necessidades da Câmara Municipal de Indaiatuba por meio de um sistema informatizado que contemple as seguintes áreas:

- Administração de Pessoal com portal do servidor
- Almoxarifado
- Compras, Licitações e Contratos
- Controle de Frota
- Patrimônio
- Portal da Transparência

Requisitos Funcionais: O sistema contratado deverá oferecer funcionalidades que garantam a operacionalização eficiente e integrada das áreas mencionadas, observando as exigências legais e normativas aplicáveis à administração pública. Entre os requisitos funcionais, destacam-se:

- Interface amigável e de fácil usabilidade para os usuários;
- Capacidade de geração de relatórios gerenciais e operacionais;
- Controle de acessos e permissões por perfis de usuário;
- Integração entre os módulos para evitar retrabalho e inconsistências;
- Atendimento às exigências legais e normativas aplicáveis, incluindo requisitos de transparência.

Requisitos Técnicos

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos técnicos mínimos:

- Arquitetura: Solução baseada em tecnologia cliente-servidor ou web, compatível com os padrões adotados pela Câmara Municipal;
- Hospedagem: O sistema deverá ser instalado em infraestrutura própria da Câmara Municipal, garantindo controle total sobre os dados e segurança da informação;
- Segurança: Deverá possuir mecanismos de autenticação e controle de acessos para garantir a integridade e confidencialidade das informações;
- Backup: A solução deverá permitir rotinas de backup automático, com opção de restauração rápida em caso de falha;

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIOVOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

- Exportação de Dados: Possibilidade de exportação de relatórios em formatos como PDF, XLS e DOC;
- Suporte Técnico: A empresa contratada deverá fornecer suporte técnico para resolução de dúvidas e problemas operacionais, além de atualizações corretivas e evolutivas.

Requisitos de Implantação e Treinamento

A empresa contratada deverá fornecer os serviços de:

- Migração e conversão de dados do sistema atual para o novo ambiente;
- Capacitação dos servidores para uso adequado das funcionalidades do sistema;
- Suporte durante o período inicial de operação, garantindo a estabilização da solução implantada.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa de quantidades considera os módulos a serem contratados, abrangendo a continuidade dos serviços essenciais para a gestão administrativa da Câmara Municipal de Indaiatuba.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Licença de uso do sistema informatizado de gestão pública (Administração de Pessoal, Almoxarifado, Compras, Licitações e Contratos, Controle de Frota, Patrimônio e Portal da Transparência)	Mês	12
2	Serviço de migração e conversão de dados	Serviço	1
3	Implantação e parametrização do sistema	Serviço	1
4	Treinamento para servidores	Serviço	1
5	Suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva	Mês	12
6	Customização sob demanda	hrs	

5. ANÁLISE DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

A pesquisa de mercado indica que há diversas empresas especializadas na oferta de sistemas informatizados de gestão pública, contemplando módulos como Administração de Pessoal, Almoxarifado, Controle Interno, Compras, Licitações e Contratos, Controle de Frota, Patrimônio

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

e Portal da Transparência. Essas soluções são amplamente utilizadas por órgãos públicos municipais para otimizar a administração e garantir conformidade com a legislação vigente.

Os principais fornecedores do mercado oferecem sistemas integrados que permitem gestão centralizada, geração de relatórios, controle de acesso e parametrização conforme as exigências dos órgãos de controle. Além disso, foi identificada a oferta de modelos de contratação por licenciamento mensal, que incluem suporte técnico e atualizações contínuas, garantindo a aderência a normativas atualizadas.

A análise também demonstra que há fornecedores com experiência na migração e conversão de dados, bem como na capacitação dos servidores, fatores fundamentais para garantir a continuidade das operações sem prejuízos às atividades administrativas da Câmara.
Considerando as necessidades da Câmara Municipal de Indaiatuba e as opções disponíveis no mercado, optou-se pela contratação de licença de uso de software integrado com suporte e manutenção contínuos. Essa escolha se justifica pelos seguintes motivos:

Continuidade Operacional: O contrato vigente se encerrará em 28 de maio de 2025, sendo essencial a contratação tempestiva de nova solução para evitar interrupções nos serviços administrativos.

- Adequação Legal e Normativa: A contratação garante conformidade com as exigências legais, especialmente no que se refere à transparência, controle interno e prestação de contas aos órgãos de fiscalização.
- Exclusão do Módulo de Contabilidade Pública: Com a obrigatoriedade de adesão ao SIAFIC, a Câmara Municipal não necessita mais do módulo de contabilidade, reduzindo custos e focando nos demais sistemas essenciais.
- Integração com o Módulo SIAFIC: O novo sistema precisa ser totalmente compatível com o módulo do SIAFIC, permitindo a integração e transmissão de dados sem inconsistências.
- Inexistência de Alternativa Interna: A Câmara não possui capacidade técnica e operacional para desenvolver internamente um sistema próprio que atenda a todas as necessidades dos setores administrativos. A criação de um software demandaria altos investimentos em infraestrutura, equipe especializada e suporte contínuo, tornando a opção inviável.
- Integração e Eficiência: A adoção de um sistema integrado evita retrabalho e inconsistências, promovendo maior eficiência na gestão administrativa.
- Suporte Técnico Especializado: O contrato incluirá suporte técnico e atualizações periódicas, garantindo estabilidade e aderência a novas exigências legais.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIOVOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

Diante do exposto, a contratação da solução por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de menor preço global, é a alternativa mais vantajosa, garantindo competitividade e economicidade para a administração pública.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Para obtenção do valor estimado da contratação foram realizadas solicitações de propostas junto a fornecedores do mercado para a realização dos serviços compreendidos no escopo do presente estudo, tendo por base os requisitos estabelecidos nos itens anteriores. As solicitações e propostas estão anexas ao presente. Foram obtidas um total de 03 (três) propostas válidas, sendo que o valor médio global resultante foi de R$ 337.215,00 conforme detalhado na tabela a seguir.

ITEM	FORNECEDORES											
	GOVBR			CEBI			CECAM			SoftHouse		
	Pagto Mensal (R$)	Pagto Único (R$)	Valor Anual (R$)	Pagto Mensal (R$)	Pagto Único (R$)	Valor Anual (R$)	Pagto Mensal (R$)	Pagto Único (R$)	Valor Anual (R$)	Pagto Mensal (R$)	Pagto Único (R$)	Valor Anual (R$)
Serviços de migração, conversão e implantação		28.245			29.000			3.700			24.560	
Treinamento dos Servidores		8.505			10.800			6.210			7.560	
Serviços de licença de uso dos sistemas, manutenção e suporte técnico	25.245		302.940	26.485		317.820	22.200		266.400	24.560		294.720
Serviços Customizações e Parametrizações sob Demanda		10.400			16.000			10.000			12.000	
SUBTOTAIS	25.245	47.150	302.940	26.485	55.800	317.820	22.200	19.910	266.400	24.560	44.120	294.720
VALOR GLOBAL	**R$ 350.090,00**			**R$ 373.620,00**			**R$ 286.310,00**			**R$ 338.840,00**		

Média Valor Anual	R$ 295.720,00
Média Valor Mensal	R$ 24.643,33
Média Valor Global	**R$ 337.215,00**

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada envolve a licença de uso de um sistema informatizado de gestão pública que abrange módulos essenciais para a administração da Câmara Municipal de Indaiatuba, incluindo Administração de Pessoal com Portal do Servidor, Almoxarifado, Controle Interno, Compras, Licitações e Contratos, Controle de Frota, Patrimônio e Portal da Transparência.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIOVOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

A implantação do sistema será realizada na infraestrutura da Câmara, garantindo controle e segurança dos dados. A solução deverá permitir acesso multiusuário, exportação de informações e integração total com o SIAFIC, uma vez que o módulo de Contabilidade Pública e Tesouraria foi retirado desta contratação. A compatibilidade com o SIAFIC é indispensável, assegurando a transmissão de informações contábeis conforme as exigências normativas.
Além da licença de uso, a empresa contratada será responsável pela migração e conversão de dados, capacitação dos servidores e suporte técnico contínuo, garantindo a operação estável e a atualização do sistema conforme necessário. A escolha dessa solução visa assegurar a continuidade dos serviços administrativos com eficiência, transparência e conformidade legal, proporcionando maior integração e controle sobre os processos internos da Câmara.

8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Não haverá parcelamento da contratação, pois tal medida não é considerada tecnicamente viável ou economicamente vantajosa, conforme o disposto no art. 47, II da Lei nº 14.133/2021, trata de um sistema único e integrado, cuja fragmentação poderia comprometer a eficiência e a interoperabilidade entre os módulos, colocando em risco a operacionalidade do conjunto. A solução contratada deve garantir a uniformidade das informações e evitar inconsistências nos processos administrativos da Câmara Municipal de Indaiatuba.

Além disso, a contratação em lote único proporciona economia de escala e redução de custos de gestão, pois administrar múltiplos contratos demandaria maior esforço operacional e poderia gerar despesas adicionais com suporte técnico e manutenção. A escolha de um único fornecedor permite agilidade na implementação, suporte unificado e compatibilidade garantida com o SIAFIC, prevenindo problemas de integração que poderiam ocorrer caso diferentes fornecedores fossem responsáveis por módulos distintos.

Outro fator determinante é a exigência de compatibilidade com o SIAFIC, sistema externo que não faz parte desta contratação. Caso houvesse parcelamento, haveria uma demanda extraordinária para que múltiplos fornecedores desenvolvessem APIs de comunicação, aumentando a complexidade e o custo da implementação. Além disso, essa fragmentação aumentaria os pontos de falha, tornando a integração mais vulnerável e potencialmente impactando a transmissão de informações ao

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a implementação da solução contratada, espera-se alcançar resultados significativos que garantam a continuidade e melhoria operacional dos serviços administrativos por meio de

sistemas integrados e funcionais, eliminando interrupções e falhas decorrentes do término do contrato vigente. Além disso, a solução será totalmente compatível com o módulo do SIAFIC, assegurando a transmissão e a consistência das informações contábeis e financeiras.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da execução do objeto, a contratada deverá realizar vistoria nos ambientes indicados pela Câmara Municipal de Indaiatuba para conferir e confirmar a solução proposta. A empresa deverá participar de reunião prévia com a fiscalização para definir todos os detalhes para a execução do serviço.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Apesar de não existirem contratações correlatas ou interdependentes, é fundamental que o novo contrato seja formalizado e assinado antes do término do contrato atual. Essa medida é imprescindível para garantir a continuidade dos serviços sem interrupções, permitindo que a transição entre as soluções ocorra de forma suave e sem riscos operacionais. Com a assinatura antecipada, é possível planejar e executar a migração de dados, a capacitação dos servidores e todos os ajustes necessários, assegurando que as atividades da Câmara Municipal não sofram impactos durante o processo de transição.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratada deverá analisar e mitigar quaisquer impactos ambientais, sendo responsável por logística reversa, reciclagem, disposição final ou outras soluções ambientalmente corretas para todo e qualquer resíduo gerado durante a execução dos serviços.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a análise das necessidades, o Departamento de Tecnologia da Câmara Municipal de Indaiatuba conclui que a contratação é viável e necessária para garantir a modernização e eficiência da infraestrutura de TI da Câmara Municipal de Indaiatuba. A solução proposta é tecnicamente adequada e economicamente justificável, atendendo às exigências legais e normativas.

Indaiatuba 06 de março de 2025

Alberto Gonçalves de Mello Júnior
Departamento de Tecnologia da Informação
Câmara Municipal de Indaiatuba-SP

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
PALÁCIO VOTURA
Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP

ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO (ART.18, INCISO X- LEI 14.133/2021)

OBJETO	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENÇA USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DA BASE DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CAPACITAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES, CUSTOMIZAÇÕES, PARAMETRIZAÇÕES E LICENÇA DE USO**

Nº	AMEAÇA DETECTADA	CONSEQUÊNCIAS CASO VENHA A SE CONCRETIZAR	POSSÍVEL CAUSA DA AMEAÇA	AÇÃO PROPOSTA PARA EVITAR QUE A AMEAÇA ACONTEÇA OU REDUZIR SEUS EFEITOS, CASO VENHA A SE CONCRETIZAR
01	Método subjetivo (ou ausência de método) para quantificar a prestação co serviço e suas obr gações	Pagamento por demandas rão entregues e possível comprometimento ca qualidade do serviço	Falha na realização do estudo prévio e na elaboração do Termo de Referência	**Prevenção**: Definir método objetivo para quantificar a demanda buscando, sempre que possível, priorizar aspectos específicos da Câmara Municipal de Indaiatuba. Situação está devidamente mitigada, com cronograma físico e financeiro
02	Cláusulas de peralidade genéricas (ou sua ausência) para comportamentos inadequados das licitantes durante o pregão	Impossibilidade de aplicação de penalidades, com consequente impossibilidade de inibir comportamentos que retardam indevidamente o certame por parte das licitantes despreparadas	Cláusulas genéricas de sanções no Edital	**Prevenção:** Incluir no instrumento convocatório as sanções previstas para os comportamentos tipificados no art. 155 da Lei 14.133/2021.
03	Questionamentos quanto a exigências contidas no edital legais e legítimas, mas não usuais	Surgimento de questionamertos no certame (e.g., impugnações, recursos), com consequente paralisação do certame até que a exigência seja compreendida ou revista	Falta de explicação objetiva quanto a eventuais critérios/exigências não usuais em relação ao objeto em contratação.	**Prevenção:** Incluir referência aos dispositivos legais e/ou jurisprudência que fundamenta a inclusão das exigências que não são usuais e têm maior risco de questionamentos **Ação: Comissão de Contratação** deverá dar celeridade às respostas dos questionamentos levantados, quando for o caso, pelos licitantes e realizar a revisão das exigências impostas para adequá-las às orientações existentes na Câmara Municipal de Indaiatuba
04	Licitação fracassada ou deserta	Demora no processo de contratação, gerando prejuízos ao andamento das atividades da Administração	Critérios excessivos para a contratação e/ou preço de referência subdimencionado	**Prevenção**: Inclusão de pré-requisitos dos licitantes e características dos produtos que forem essenciais ao objeto da licitação, além de realizar pesquisa de preços que reflita a realidade do mercado. **Ação:** Repetição da licitação com a devida revisão dos motivos que originaram o seu fracasso, se for o caso.
05	Ausência de clareza sobre data e hora dos eventos relacionados aos pregões eletrônicos(e.g., data e hora de reinício das sessões após suspensão)	Impedimento de as licitantes praticarem atos no certame licitatório (e.g., manifestação da intenção de recorrer), com consequente afronta aos princípios da publicidade. transparência e isonomia	Erros da equipe de contratação	**Prevenção:** Pregoeiro deverá divulgar com clareza no sistema eletrônico que suporta a execução da licitação (Comprasgov) as informações relativas à data e hora das sessões públicas, sua suspensão e reinício **Ação:** Ao perceber a falta de clareza sobre data e hora dos eventos relacionados ao pregão, o mesmo deverá informar nova data para abertura do respectivo evento, com antecedência mínima de 24 horas
06	Empresas sem qualificação técnica adequada para a prestação de serviços participando da licitação	Contratação de empresas incapazes de executar a avença, com consequente não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato	Ausência de critérios técnicos capazes de selecionar empresa habilita para a perfeita execução do o bjeto.	**Prevenção:** Estabelecer critérios de habilitação técnica no edital, capazes de garantir a qualidade das empresas participantes do processo. **Ação:** Comissão de Contratação, na fase de habilitação deve exigir dos participantes do processo licitatório as documentações e atestados exigidos em edital e, quando for o caso, realizar diligências para averiguação da veracidade dos documentos enviados
07	Licitante vencedora apresenta proposta com valores abaixo do mercado.	Contratação de proposta que não espelha a realidade dos preços de mercado, ocasionando a inexecução total ou parcial do serviço.	Empresa licitante apresenta preços destacadamente mais baixo que a média de referência.	**Ação:** Comissão de Contratação deverá avaliar e, se for o caso, realizar diligências para comprovar a veracidade dos preços elencados nas planilhas de custos dos licitantes

PC 37/2025
Fls. 11/622

08	A empresa vencedora do certame quando convocada, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente.	Atrasos para inicio e, consequentemente, para entrega do objeto.	A empresa percebe tardiamente erro cometido na precificação de sua proposta	**Prevenção:** Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referência, sanções que contemplem esta situação. **Ação:** Nos termos de art. 90 da Lei 14.133/2021, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificaçãc, para a celebração do contrato nas concições ofertadas pelo licitante vencedor. Aplicar as sanções previstas na contratação.
Nº	**AMEAÇA DETECTADA**	**CONSEQUÊNCIAS CASO VENHA A SE CONCRETIZAR**	**POSSÍVEL CAUSA DA AMEAÇA**	**AÇÃO PROPOSTA PARA EVITAR QUE A AMEAÇA ACONTEÇA OU REDUZIR SEUS EFEITOS, CASO VENHA A SE CONCRETIZAR**
09	Execução dos serviços com qualidade abaixo da especificada na contratação e/ou em desacordo com normas técnicas e legislações vigentes.	Queda da qualidade do serviço com resultados inferiores aos objet vos esperados.	Baixa capacidade da empresa contrataca para a execução do objeto	**Prevenção:** Fiscalizar continuamente a execução dos serviços. Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referência ou Contrato, sanções que contemplem esta situação. **Ação:** Notificar prontamente a Contratada sempre que verifcada a necessidade de correção de algum serviço já executado. Aplicação das sanções previstas na contratação.
10	Rescisão ou anulação do contrato, por culpa da Contratada.	Necessidade de realização de nova licitação ou de contratação de remanescente.	Falha na execução do objeto	**Prevenção:** Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referência, sanções que contemplem esta situação. **Ação:** Instaurar processo para aplicação das penalidades à Contratada. Realizar a contratação do remanescente da obra, nos termos do art. 90 da Lei 14.133/2021.
11	Alteração nos custos de quaisquer dos insumos que compõem a execução do serviço, decorrentes de alterações tributárias ou políticas públicas, ensejardo aumentos ou redução de custos.	Alteração dos custos inicialmente previstos para execução do objeto	Ação governamental ou aspecto conjuntural	**Prevenção:** Para estes casos, a Contratante instaurará procedimento administrativo para a análise da situação específica.

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO- CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA RESPONSÁVEL : ALBERTO GONÇALVES DE MELLO JÚNIOR

PC 37/2025
Fls. 12/622

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1. OBJETO 2
2. JUSTIFICATIVA 3
3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO 3
4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE 75
5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA 76
6. PAGAMENTO 76
7. DA VIGÊNCIA 77
8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 77
9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO 77
10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO 78
11. MODELO DE PROPOSTA 78

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses, contemplando os seguintes módulos:

1.1.1. Administração de Pessoal com portal do servidor;
1.1.2. Almoxarifado;
1.1.3. Compras, licitações e contratos;
1.1.4. Controle de Frota;
1.1.5. Patrimônio;
1.1.6. Portal da Transparência;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Licença de uso do sistema informatizado de gestão pública (1-Administração de Pessoal, 2-Almoxarifado, 3-Compras, Licitações e Contratos, 4-Controle de Frota, 5-Patrimônio e 6-Portal da Transparência)	Mês	12
2	Serviço de migração e conversão de dados	Serviço	1
3	Implantação e parametrização do sistema	Serviço	1
4	Treinamento para servidores	Serviço	1
5	Suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva	Mês	12
6	Customização sob demanda	horas	40

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Atualmente, esses serviços são fornecidos por meio de contrato vigente, o qual se encerrará em 28 de maio de 2025. Dessa forma, faz-se necessária a realização de novo procedimento licitatório para garantir a continuidade operacional dos sistemas, evitando prejuízos à administração pública.

2.2. Cabe destacar que, em conformidade com as diretrizes do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), a gestão contábil e financeira da Câmara passou a ser centralizada em uma solução única, o que resultou na exclusão do módulo de Contabilidade Pública e Tesouraria desta contratação.

2.3. A manutenção dos demais sistemas é essencial para assegurar a eficiência da gestão administrativa, possibilitando controle, transparência e cumprimento das obrigações legais perante os órgãos de controle e a sociedade.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

3.1.1. Os serviços de implantação compreendem em converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

3.1.2. Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame conforme as áreas de atuação descritas abaixo.

3.1.3. Os sistemas deverão ser integrados conforme informações constantes neste capítulo, proporcionando aos profissionais responsáveis uma maneira de administrar os serviços oferecidos pela administração de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

3.1.4. Para a migração e conversão de dados, a Câmara Municipal fornecerá, juntamente com a Ordem de Serviço (OS), os arquivos de dados livres e desembaraçados, sem qualquer senha ou conteúdo criptografado com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo e dicionário de dados, para que a contratada possa iniciar os serviços, mediante protocolo com a devida validação por parte da Contratada.

3.1.5. Na tabela abaixo, estão contidas as informações referentes ao banco de dados, versão e volume de serviços atual.

BANCO DE DADOS	VOLUME GB
MS SQL Server 2022 Versão 16.0.1000.6	12,80

3.1.1. A implantação dos sistemas, a migração e conversão de dados referente ao exercício vigente, além da capacitação dos servidores deverá ocorrer no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS), podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado.

3.1.2. Todos os sistemas deverão ser convertidos na íntegra sem nenhum custo adicional para a Administração, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS), podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado.

3.2. CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

3.2.1. Os procedimentos de capacitação de servidores públicos usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão.

3.2.2. As atividades de capacitação deverão abranger, elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup e restauração, geração e validação de arquivos, entre outros.

3.2.3. Após a capacitação, os servidores deverão ser capazes de operar cada um o seu respectivo sistema.

3.2.4. As capacitações deverão ser aplicadas para até 10 (dez) usuários por vez, com duração de aproximadamente 06 (seis) horas.

3.2.5. As capacitações dos servidores deverão ser efetuadas nas instalações da Câmara, através de equipamentos e materiais didáticos da Contratada.

3.2.6. Caso a Câmara entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às suas expensas.

3.2.7. A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários as capacitações.

3.2.8. **Quadro informativo da quantidade de usuários a ser capacitada:**

QUANTIDADE SERVIDORES	SISTEMAS
5	Sistema de Administração de Pessoal
5	Sistema de Compras, Licitações e Contratos
5	Sistema de Patrimônio
5	Sistema de Almoxarifado
2	Sistema de Frotas
5	Sistema de Portal da Transparência

3.2.9. **Capacitação de novos servidores ou requalificações:** Após a fase de implantação, em caso de necessidade de novas capacitações adicionais ou requalificação, será pago o mesmo o valor consignado na proposta de preços por usuário e será realizado mediante à aprovação do gestor do contrato.

3.3. SUPORTE TÉCNICO

3.3.1. O serviço de suporte técnico é o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de

atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados.

3.3.2. O Suporte Técnico deverá ser prestado pela licitante vencedora mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 17:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).

3.3.3. A licitante vencedora deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

3.3.4. A ferramenta de acesso remoto deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

3.3.5. A ferramenta de acesso remoto deverá possuir criptografia em sua conexão, além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.

3.3.6. Caso necessário a contratada deverá realizar o suporte técnico no local, por meio de técnico apto a operar e solucionar os possíveis problemas relacionados aos sistemas.

3.4. CUSTOMIZAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES SOB DEMANDA

3.4.1. Entende-se como customização e parametrização sob demanda, as alterações promovidas nos programas de gestão pública fora do especificado no Termo de Referência, que não decorram de alterações legislativas e/ou regulamentos, a critério do usuário e aprovada pela autoridade competente.

3.4.2. O Gestor do Contrato deverá oficiar a contratada relatando as alterações pretendidas, de forma pormenorizada.

3.4.3. A customização será precedida de avaliação técnica pela contratada, que mensurará as horas técnicas necessárias para efetuar as alterações pretendidas pela contratante.

3.4.4. Não serão efetuadas customizações que alteram as características básicas bem como a arquitetura dos sistemas informatizados.

3.4.5. A customização somente será realizada após a aprovação pela contratante do orçamento prévio encaminhado e mediante o envio da respectiva Ordem de Serviço.

3.4.6. A Câmara Municipal poderá contratar com até 40 (quarenta) horas técnicas durante o período de vigência do contrato para customização e desenvolvimento.

3.5. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD)

3.5.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

3.5.2. É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

3.5.3. A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência do Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

3.5.4. Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

3.5.5. A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este CONTRATANTE.

3.5.6. **SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT) - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

NÍVEL DE PRIORIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO/RESOLUÇÃO
1	CRÍTICO	12 horas
2	ALTO	24 horas
3	MÉDIO	48 horas
4	BAIXO	72 horas

3.6. **PROVA DE CONCEITO (POC)**

3.6.1. A empresa, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e tenha sido declarada habilitada, sendo provisoriamente declara a vencedora do certame, deverá submeter-se a uma prova objetiva de conceito, a fim de garantir que os sistemas ofertados atendam a todas as exigências constantes do Termo de Referência.

3.6.2. Ao término da sessão, a licitante declarada provisoriamente vencedora será notificada a apresentar-se para a realização da prova de conceito, a realizar-se no terceiro dia útil seguinte ao da data da sessão pública.

3.6.3. A Prova de Conceito será realizada de forma virtual em ambiente preparado pela Câmara Municipal de Indaiatuba;

3.6.4. O prazo para a conclusão de toda a apresentação será de 05 (cinco) dias úteis, consecutivos, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias itens, consecutivos, a critério da Administração.

3.6.5. Todos os licitantes presentes à sessão serão informados da data e horário da Prova de Conceito e poderão, se assim o desejarem, acompanhar a demonstração;

3.6.6. A prova de conceito será baseada em elementos objetivos, divididos em duas categorias: (1) requisitos objetivos de tecnologia, e (2) requisitos da descrição dos sistemas. Cada item componente de tais subtítulos

deverão ser demonstrados objetivamente, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada.

3.6.7. A Prova de Conceito será realizada em base de dados fictícia, providenciada pela licitante, visando preservar dados sensíveis e outros que estejam sob a proteção da Lei nº 13.709 de 2018.

3.6.8. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio, contará com a presença da Comissão Técnica de Avaliação, que será composta por servidores que atuam nas áreas demandadas para auxiliar no julgamento da Prova de Conceito, os quais após a participação na Prova, assinarão a ata de sessão.

3.6.9. A responsabilidade pela avaliação técnica da demonstração da proponente ficará a cargo de uma Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos seguintes servidores da Câmara Municipal de Indaiatuba:

3.6.9.1. Alberto Gonçalves de Mello Junior;

3.6.9.2. Alisson Gomes Silva;

3.6.9.3. David Ramos;

3.6.9.4. João Adolfo do Carmo;

3.6.9.5. Priscila Ribeiro Ferreti; e

3.6.9.6. Renata Fernandes Ascenso de Oliveira.

3.6.10. Na Impossibilidade ou impedimento de participação de algum dos membros acima elencados, haverá a nomeação de servidor(es) substituto(s), suficientes para a recomposição da Comissão.

3.6.11. Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e, visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, sendo que a licitante vencedora provisória do certame deverá atender a:

3.6.11.1. 90% (noventa por cento) de todos os requisitos tecnológicos;

3.6.11.2. 90% (noventa por cento) dos requisitos relativos às funcionalidades de cada um dos sistemas.

3.6.12. Para a prova de conceito serão exigidas as funcionalidades essenciais à análise do produto ofertado e que atendem as necessidades básicas do órgão.

3.6.13. Os requisitos não atendidos durante a demonstração, mas que estejam dentro do limite de 10% (dez por cento) deverão ser entregues até o final da implantação dos sistemas.

3.6.14. Para cada funcionalidade, será atribuído o resultado de ATENDE ou NÃO ATENDE de acordo com a apresentação dos itens constantes na relação das Especificações Técnicas.

3.6.15. O resultado “ATENDE” significa que a empresa atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

3.6.16. O resultado “NÃO ATENDE” significa que a empresa não atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

3.6.17. A Prova de Conceito será baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos tecnológicos e requisitos funcionais do sistema. Cada item componente de tais subtítulos deverão ser apresentados objetivamente, ou seja, item a item, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada, **vedada a apresentação de telas estáticas ou geração de scripts para simular funcionalidades.**

3.6.18. A Prova de Conceito deverá ser efetuada na sequência descrita nos itens ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS e FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA.

3.6.19. Os sistemas apresentados pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

3.6.20. A sessão de apresentação da Prova de Conceito é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, mas vedada a intervenção durante a execução da análise.

3.6.21. Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado apenas para os sistemas

não demonstrados, ficando preclusa oportunidade de demonstração posterior.

3.6.22. Caso ocorra reprovação ou apontamento pelo suposto desatendimento a alguma(s) funcionalidade(s), ato contínuo ao término da demonstração do respectivo módulo, será dada nova oportunidade para que a licitante possa reapresentar somente o(s) item(ns) relacionado(s) como irregular(es), ofertando esclarecimentos complementares, para assim tentar comprovar o devido atendimento.

3.6.23. Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito na data e horário marcado, a empresa será imediatamente desclassificada.

3.6.24. Se por alguma ocorrência fortuita ou de força maior a apresentação não puder ser finalizada no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação da Prova de Conceito.

3.6.25. A Comissão Técnica Avaliadora ao final de cada sistema apresentado e do procedimento previsto no item anterior, consignará sua decisão em ata, declarando se a licitante atendeu ao quesito ou se não atendeu. O quesito declarado como “não atendido” deverá conter fundamentação concisa e objetiva.

3.6.26. Caso entenda conveniente, a Comissão Técnica Avaliadora poderá solicitar ao Pregoeiro a suspensão da sessão para lavratura de seu parecer técnico, oportunidade na qual serão informados aos presentes o horário e a data para continuidade dos trabalhos.

3.6.27. As etapas da prova de conceito deverão ter as respectivas avaliações devidamente registradas em atas, assinadas pela Comissão Técnica Avaliadora declarando expressamente o percentual de atendimento dos requisitos avaliados.

3.6.28. **Caso a licitante deixe de demonstrar ou de atender 90% (noventa por cento) dos requisitos tecnológicos ou, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos de cada um dos sistemas, será ela desclassificada. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a empresa**

licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, seja convocada a realizar a prova de conceito.

3.6.29. A proponente deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito, devidamente credenciados.

3.6.30. A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações deverão ser dirigidas diretamente ao Pregoeiro após o encerramento da demonstração de cada sistema.

3.6.31. No momento da apresentação, não será permitida a manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações e registros que entenderem pertinentes, e, em caso de perturbação da ordem, o Pregoeiro exercerá seu poder de polícia administrativa, visando a garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire da sessão, justificando a decisão em ata. No momento oportuno, o Pregoeiro poderá franquear o uso da palavra aos interessados.

3.6.32. Eventuais casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro.

3.7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.7.1. Integração com o Módulo SIAFIC: O sistema precisa ser totalmente compatível com o módulo do SIAFIC, permitindo a integração e transmissão de dados sem inconsistências.

3.7.2. **ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS**

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA	**ATENDEU**	
		SIM	**NÃO**
1.	Por meio de suas funções, os sistemas devem ser desenvolvidos para operar em plataforma web. Sempre que houver alteração de legislação e regulamentos federal e estadual, como por exemplo, normas e portarias do TCE/SP, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, alteração do AUDESP e demais normas que refletem na boa forma de execução do objeto,		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	deverá ser customizado sem qualquer ônus. As alterações legislativas de ordem local (municipal) serão customizadas e pagas de acordo com as regras previstas no Termo de Referência. Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores desta administração, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo se sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede. A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados nos sistemas a serem adquiridos os mesmos deverão obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:		
2.	Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor ou Web, sem limite para usuários a serem cadastrados.		
3.	Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.		
4.	Possuir arquitetura Web sem limites de usuários simultâneos.		
5.	A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.		
6.	Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.		
7.	Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.		
8.	Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.		
9.	Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado anecessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.		
10.	Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
11.	Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.		
12.	O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.		
13.	Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.		
14.	Proteção avançada dos dados por meio de criptografia de ponta a ponta, utilizando protocolos seguros (SSL/TLS) para garantir a integridade, confidencialidade e segurança das informações trafegadas entre o servidor e os usuários.		
15.	Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.		
16.	O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.		
17.	O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.		
18.	Fica sob responsabilidade da CONTRATANTE toda a administração do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados.		
19.	Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.		
20.	Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 10 ou superior nas estações de trabalho e Windows 2016 ou superior nos servidores.		
21.	Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
22.	Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário.		
23.	Possuir o registro e controle de versões dos aplicativos que compõem o sistema,facilitando assim os processos de atualização do sistema para novas versões.		
24.	Armazenar senhas dos usuários no banco de dados utilizando criptografia de mão única.		
25.	Utilizar formato de data ano com quatro algarismos		
26.	Permitir Visualizar as mensagens de erro e inconsistências mostradas pelo sistema através de log		
27.	A ferramenta de conexão remota para suporte devera ter como caracteristica de segurança chaves pública/privada RSA e criptografia de sessão AES (256 bit) comparável com http/SSL		
28.	A ferramenta de conexão remota para suporte devera ser gratuita para a contratante e ter padrão de certificação ISO 27001.		
29.	Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.		

3.7.1. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter a possibilidade de inserir vários tipos de tabelas de Previdências Sociais, contemplando as faixas salariais e alíquotas, para descontos dos valores retidos e Encargos Sociais.		
2.	Permitir cadastrar a Tabela de Imposto de Renda com faixas de valores.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
3.	**AUDESP – Fases III -** Atos de pessoal, com opção de relatórios para conferência. - Atos de Pessoal; - Quadro de Pessoal, Cargo e Função; - Agente Público, Lotação Agente Público e Cadastros Aposentados e Pensionistas; - Cadastro de Verbas Remuneratórias, Folha Ordinária, Pagamento de Folha Ordinária e Resumo Mensal da Folha de Pagamento;		
4.	Possibilitar gerar os arquivos AUDESP abaixo, referente a remunerações e reajustes de Agentes Políticos: - Complemento de Remuneração de Agentes Políticos; - Concessão de Reajuste de Agentes Políticos; - Fixação da Remuneração de Agentes Políticos; - Remuneração de Agentes Políticos;		
5.	Permitir gerar mensalmente os arquivos do CAGED.		
6.	Gerar o Arquivo da SEFIP mensalmente.		
7.	Deverá respeitar as determinações da Portaria 548 de 22 de novembro de 2010, do Ministério de Estado da Fazenda.		
8.	Deverá possuir rotina de exportação e importação da Qualificação Cadastral do e-Social, bem como os arquivos XML para transmissão ao e-Social a conforme segue: OBS: Todos os arquivos listados abaixo deverão ter a opção de relatórios para conferência. S1000 – Informações do Empregador; S1005 – Tabela de Estabelecimentos; S1010 – Tabela de Rubricas; S1020 – Tabela de Lotações Tributárias;		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	S1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais; S1200 - Remuneração do Trabalhador - Regime Geral de Previdência Social - RGPS; S1202 - Remuneração do Trabalhador - Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; S1207 - Benefícios Previdenciários - RPPS; S1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho; S1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos; S1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos; S2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar; S2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso Trabalhador; S2205 – Alteração de Dados cadastrais do Trabalhador; S2206 – Alterações de Contrato de Trabalhador; S2230 – Afastamento temporário; S2231 – Cessão/Exercício em Outro Órgão S2298 – Reintegração/Outros Provimentos; S2299 – Desligamento; S2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início; S2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual; S2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término; S2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS; S2405 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração; S2410 – Cadastro de Benefícios Entes Público – Início; S2416 - Cadastro de Benefício Entes Públicos - Alteração;		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	S2418 – Reativação de Benefício Entes Públicos; S2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término; S3000 - Exclusão de Eventos; Eventos Relativos à Segurança e Saúde no Trabalho S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho; S-2220 - Monitoramento da saúde do trabalhador; S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco;		
9.	Permitir gerar o arquivo do MANAD – Manual de Normativo de Arquivos Digitais, conforme determinado pela Receita Federal.		
10.	Gerar os arquivos das obrigações anuais RAIS e DIRF.		
11.	Gerar o Relatório de Informe de Rendimentos, inclusive com as informações pertinentes as pensões alimentícias/judiciais.		
12.	**CÁLCULOS:** Dispor de diversas Rotinas de cálculo, tais como: 13º Salário, Adiantamento de 13º Salário, Adiantamento, Férias, Licença Prêmio, Mensal, Adiantamento 14º Salário, 14º Salário, Rescisão, Rescisão Complementar, Complemento de Adiantamento de 13º Salário, Abono Salarial e benefícios, com opções de processamentos individual ou coletivo.		
13.	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de Adiantamento Quinzenal, como autorização, desconto, entre outros.		
14.	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de adiantamento de 13º Salário, como autorização, percentual, pagamento parcial ou integral, mês de pagamento, entre outros.		
15.	O sistema deverá apurar automaticamente as indenizações para o cálculo de Rescisão.		
16.	O sistema deverá emitir os Termos de Rescisão Contratual nos modelos para CLT e Termos de Quitação e Homologação,		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	conforme Portarias.		
17.	O sistema deverá gerar os arquivos de GRRF para recolhimento do FGTS.		
18.	No processo de Rescisão Complementar, efetuar a liberação de cálculo somente para funcionários desligados/demitidos.		
19.	No Cálculo da Licença Prêmio, o sistema irá considerar os períodos aquisitivos, fará cálculos referentes a descanso e/ou pecúnia e a validação de perda de saldo de dias em caso de ausências.		
20.	No processo de cálculo de Férias, o sistema irá verificar a parametrização, como o período aquisitivo, as verbas de 1/3 Constitucional e Abono Pecuniário.		
21.	Permitir gerar os arquivos de Crédito Bancário no formato do CNAB240 da FEBRABAN, como os relatórios de Folha de Pagamento, Resumo para Empenho, Guia de Recolhimento de RPPS e Recibo de Pagamento Autônomo – RPA.		
22.	Permitir efetuar o Cancelamento de todos os tipos de cálculo a qualquer tempo, desde que não se tenha alterado a competência para o mês seguinte.		
23.	O sistema deverá efetuar o Cálculo de Pensão Alimentícia/Judicial considerando as informações cadastrais e em conformidade com a determinação judicial.		
24.	Deverá efetuar cálculos de Agrupamentos de Imposto de Renda e Previdência Social para funcionários com duas ou mais matrículas na Instituição, devendo agrupar o desconto numa única matrícula.		
25.	Permitir deduzir do valor retido de Previdência Social do Regime Geral, quando o funcionário já contribui com um determinado valor ou com o valor de teto em outras Instituições, limitando sempre ao valor do teto de contribuição.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
26.	DADOS CADASTRAIS: Permitir cadastrar funcionários com as situações: Ativo, Aposentados, Pensionista, Pensionista Judiciais, prestadores de serviços autônomos, com as suas respectivas abas.		
27.	Permitir efetuar cadastros específicos para pensionistas judiciais, com as informações determinadas pela justiça, relevantes ao processo de cálculo e qual a folha que deverá sofrer as incidências.		
28.	O sistema deverá ter como chave primária o número de CPF para iniciar um cadastro de funcionário e aproveitará as informações já existentes.		
29.	Permitir cadastrar informações e documentos pessoais, como RG, CTPS, PIS, Título de Eleitor, Registro de Classe, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Raça/cor, sexo, naturalidade, Nacionalidade, se estrangeiro número da carteira, se é doador e qual tipo sanguíneo, filiação, contato telefônico, e-mail, estado civil, Grau de Instrução e informações de reservista.		
30.	Permitir inserir as informações cadastrais de endereçamento postal, como o endereço Comercial, residencial, correspondência e/ou localização.		
31.	O sistema deverá dispor de outras informações, como data de admissão, data de desligamento (caso tenha), motivo do desligamento, dados bancários, deverá constar categoria da SEFIP/GFIP com a finalidade de Recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) e Declaração a Previdência do Regime Geral de Previdência Social – INSS, data de nascimento, vínculo laboral de contratação.		
32.	Permitir atrelar as informações dos Dependentes, como Grau de Parentesco, CPF, sexo, filiação, escolaridade, se o mesmo é dependente para fins de Previdência, Convênio Médico (Plano de Saúde), Imposto de Renda e/ou Salário Família, se é uma dependência vitalícia, por se tratar de invalidez ou incapaz.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
33.	Permitir também parametrizar para fins de cálculo, as limitações legais de idade para o pagamento de Salário Família e Imposto de Renda.		
34.	O sistema deverá gravar todas e quaisquer alterações de cargos e/ou níveis salariais, mantendo visível todo o histórico no cadastro do servidor.		
35.	O sistema deverá permitir lançar no cadastro de funcionários, para fins de cálculo, quais as incidências pertinentes a cada cadastro.		
36.	O sistema deverá ter campos referentes ao e-Social.		
37.	O sistema deverá permitir criar até 07 (sete) níveis hierárquicos de Estrutura Organizacional, criar tabelas de Níveis Salariais e trazer às informações das Instituições Financeiras cadastradas na Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN.		
38.	O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de Adicional por Tempo de Serviço – ATS, de Teto de Remuneração, os quais serão atrelados ao cadastro do funcionário com opção de cálculo Direto ou Por Evento, mantendo o histórico mensal deste limitador.		
39.	Permitir criar cargo/função com todas as informações pertinentes, como nível salarial, descrição da Classificação Brasileira de Ocupação – CBO, escolaridade mínima exigida, Grau de Risco, tempo de atividade, ter as informações para geração dos arquivos da Fase III – Atos Pessoal da AUDESP e se for o caso as especialidades.		
40.	Permitir cadastros de verbas nas categorias proventos e descontos, possuir campo para vinculação do Tipo Verba Remuneratória AUDESP e ter uma ferramenta para validação de cálculos, funções e parâmetros por funcionário.		
41.	Permitir parametrizar as informações de todas as Incidências Tributárias conforme determinado pelo e-Social, ter		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	condicionamento por estrutura administrativa e limitação de incidências previdenciárias.		
42.	Permitir integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, para efetuar cadastro de fichas contábeis de Receita e Despesas, categorias econômicas, centro de custo, código do fornecedor, e destinação de Recurso.		
43.	Permitir efetuar a vinculação dos eventos, fichas contábeis, estrutura contábil e administrativa, gerar arquivo e relatórios com detalhamento e relatórios de inconsistências		
44.	Permitir cadastrar e criar novos usuários e senhas individuais, com opção de 'Esqueci minha senha' com envio por e-mail ou com a opção de gerar uma chave de acesso.		
45.	PROCESSO DE LANÇAMENTOS E OCORRÊNCIAS: Executar diversas rotinas de lançamentos de verbas, como por funcionário/servidor, por evento, por valor, percentual, fração, empréstimos, coletivos, rescisões complementares, entre outros.		
46.	O sistema deverá ter toda a rotina de empréstimos, como as quantidades de parcelas, o mês para início do desconto, valor de cada parcela, campo para observação e para quitação.		
47.	Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências definindo quais as incidências que influenciarão para computar ou deduzir vantagens e lançar no cadastro do servidor automaticamente.		
48.	Permitir vincular verba de remuneração ao cadastro das ocorrências, realizando assim lançamentos de eventos remuneratórios automáticos, assim que a ocorrência for lançada. Atrelar ao registro da ocorrência a Classificação Internacional de Doenças – CID, permitir alterar as incidências de ocorrências, lançadas anteriormente e emitir relatório de ocorrências.		
49.	Permitir controlar os processos de Férias e Licença Prêmio.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
50.	Permitir realizar programações de Férias para períodos futuros, de forma coletiva, por departamento, cargos ou vínculos empregatícios. Programar o adiantamento do 13º definindo percentual.		
51.	Permitir gerar os relatórios separados, de Férias e Licença Prêmio em todas as situações, permitindo exportar para EXCEL ou PDF.		
52.	O sistema também deverá emitir relatórios de Provisão de Férias, Licença Prêmio e 13º Salário, deverá ter a separação por regime previdenciário de RPPS e RGPS, permitindo a integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
53.	Permitir criar tipos de Rescisão/Desligamentos com parametrização dos respectivos pagamentos, com a opção de pagar ou não o dia da rescisão/desligamento, permitindo lançar um fundamento legal.		
54.	RELATÓRIOS E ARQUIVOS: O sistema irá gerar relatórios de Transparência Fiscal em PDF, Excel e imagem. E irá permitir integrar com o sistema Portal de Transparência, não sendo necessária a geração de arquivos ou relatórios.		
55.	Emitir relatórios de Contribuições Previdenciárias, Evolução de Despesas e Receitas, comparativo de cálculos de meses anteriores e mês atual, Ficha Financeira, Extrato Individualizado, Holerites, Horas convertidas, Analítico de Encargos Sociais, Relatórios de Horas Extras, Líquido de Folha de Pagamento, Relatórios de Vencimentos por Proventos, Movimento Digitado, Movimento Calculado, Relatório de Salário de Contribuição do RGPS, Extrato de Empréstimos, DARF, Relatório de Pagamento de Cheque e Tesouraria, Relatórios de Inconsistência de Cálculos, Relatório de Servidores sem Convênio Bancário, Relatório de Vencimentos Bruto, Relatórios de Benefícios, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica e Plano de Saúde, Relatório de Atividade Preponderante, Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Contribuição, Ficha Funcional,		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Fichas de Recadastramentos, Quadro de Cargos e Funções, Incidências de Eventos, Relatórios de Admitidos e Demitidos, Registro de Servidor e Atualizações, Ficha de Tempo de Serviços, Relatório de Contratos por Tempo Determinado, Quadro de Vínculos, Relatório de Pensionistas, Relatório de Aniversariantes, Relatório de Dependentes, Servidor por Estrutura, Relatório por Faixa Etária, Relatório de Evolução Salarial, Relatório de Servidores com Múltiplos Vínculos, Relatório de Auditoria, Termo de Salário Família, Relatório por Estrutura Administrativa, Declaração de Imposto de Renda, Certidão de Tempo de Contribuição – geração CTC, Relatório de Contagem de Tempo de Serviço, Requerimento de Benefício de INSS, Previsão de Tempo de Aposentadoria e Servidor por Vínculo, permitir emitir em PDF, Imagem e/ou Excel.		
56.	Permitir gerar arquivos para atuarial, importar arquivo de Lançamentos Diversos, Exportação de Dados Previdenciários para o Regime Próprio Previdenciário, exportação de arquivos de holerite.		
57.	Permitir gerar arquivos tipo TXT e Relatório de Margem Consignado, baseando-se na parametrização das verbas de proventos e descontos e deduzindo os valores de margem já utilizados, deverá permitir gerar o arquivo de margem e ter também disponibilidade em relatório.		
58.	FREQUÊNCIA/PONTO ELETRÔNICO: Possibilitar cadastros prévios de equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto - REP's para integração (Importação e Exportação), com marcações via biometria.		
59.	Permitir efetuar cadastro de turnos, informações sobre as horas extras, tipos de escalas, justificativas, cadastros de tolerância de atrasos, deverá atender a Portaria 1510/2009 – SREP, exportando os cadastros de funcionários para o REP e importando as marcações para o sistema, podendo utilizar o arquivo AFD padrão.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
60.	Deverá permitir lançar as ausências e afastamentos, permitir parametrizar limitador da quantidade de horas extras, períodos para fechamentos do ponto, possuir tela para manutenção de ponto, emitir relatórios de Mapa de Horário, especificando o turno, carga horária mensal e semanal, jornada de trabalho, responsável, horas extras, adicional noturno, faltas, atrasos, ocorrências em geral, emitir também o Relatório de Frequência.		
61.	PORTAL DO SERVIDOR: Este módulo será totalmente independente do Sistema de Folha de Pagamento, porém a comunicação das informações dos sistemas partirá da folha de pagamento para o Sistema de Portal e nunca o contrário		
62.	Administrar o perfil de acesso (usuário e senha) para as diferentes situações de acesso conforme os funcionários que tiver na instituição.		
63.	Permitir que o perfil do funcionário tenha acesso a holerites, informes de rendimentos, Ficha Financeira, Previsão de tempo de Aposentadoria, Folha de Frequência, Contribuições Previdenciárias, Solicitação de Licença Prêmio e Férias, consulta de dados pessoais, tais como: dependentes para fins previdenciários, nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço, PIS e permitir emitir os Termo de Responsabilidade de Dependentes Salário Família e permitir através do 'Fale Conosco' uma canal de comunicação com o Recursos Humanos para Envio de Documentos (scanner de documentos) em Geral e solicitações em geral de responsabilidade do Recursos Humanos, para declaração de dependente para Imposto de Renda.		
64.	Permitir consultar Benefícios quando se trata do tipo proventos, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica, Vale Refeição, etc. Deverá permitir habilitar os módulos conforme determinado pela instituição.		
65.	Permitir enviar comunicados e notificação, e receber solicitação em geral e pedido de Férias e Licença Prêmio do perfil de funcionário, os quais serão lançados no sistema de Folha de		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Pagamento, este processo caberá ao usuário da folha de pagamento executar a solicitação dentro do sistema.		
66.	Permitir efetuar as aprovações ou não das solicitações de Licença Prêmio e de Férias, o que também está visível para o usuário de Recursos Humanos, para o perfil do Gestor.		
67.	Permitir acessar por meio de Smartphones e Tablet.		
68.	Permitir efetuar a autenticação dos holerites e Informe de Rendimentos através da tela de login.		
69.	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de adiantamento de 14º Salário, como autorização, percentual, pagamento parcial ou integral, mês de pagamento, entre outros.		
70.	O sistema deverá possuir uma consulta dinâmica dos dados pessoais dos servidores.		
71.	O sistema deverá permitir lançar diversos cursos e graduações por funcionário, e computar na Evolução Salarial, Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho.		
72.	O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de benefícios, como cesta básica (inclusive o seu local de entrega), bônus supermercado, vale refeição, vale supermercado, vale alimentação, com as suas respectivas especificações.		
73.	O sistema deverá permitir cadastrar todas as informações referente ao Vale Transporte, como empresa, valor, percurso, forma de pagamento, entre outros.		
74.	O sistema deverá permitir efetuar o cadastro de todas as informações referente ao Plano de Saúde/Convênio Médico.		
75.	O sistema deverá permitir o cadastro de Sindicatos contendo todas as informações para atrelar ao funcionário.		
76.	O sistema deverá permitir lançar todos os feriados em geral e pontos facultativos.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
77.	O sistema deverá permitir realizar averbação de dias em dobro, adicionado ao computo do direito ao Adicional de Tempo de Serviço, Sexta Parte e Evolução Salarial.		
78.	O sistema deverá disponibilizar ferramenta para criar Relatório de fácil manuseio, podendo selecionar campos específicos e deixar salvo como relatório fixo ou gerar em formato PDF, Imagem ou Excel.		
79.	Gerar arquivo Atuarial em formato Excel.		
80.	Deverá possuir ferramenta para visualização detalhado de todo o processo de cálculo, inclusive com barra de progressão.		
81.	Todos os cálculos deverão possuir a opção de execução individual ou coletiva, possuindo filtros específicos: por Matrícula, Por Estruturas Administrativas, Por Vínculos Empregatícios, Por Cargo/Função ou por Níveis Salariais.		
82.	No Cálculo de Complemento de Adiantamento de 13º Salário, o Sistema irá apurar os servidores que tiveram reajuste salarial após o cálculo de adiantamento 13º salário e contabiliza a diferença de valores pagos e valor real de direito, lançando para estes servidores a diferença em questão, enquadrando assim todos os servidores na rotina e executando o cálculo e Complemento de Adiantamento de 13º Salário.		
83.	No processo de Abono Salarial, o sistema levará em consideração lançamentos de eventos específicos, os quais deverão retornar na Folha Mensal para computar os valores de Encargos Sociais devidos.		
84.	Permitir efetuar previamente o cálculo do vale Transporte em pecúnia, Vale Alimentação, Vale Refeição, Plano de Saúde e outros benefícios, possibilitando o processamento Individual ou Coletivo.		
85.	Permitir processar o cálculo de RRA (Rendimentos Recebidos Acumuladamente), considerando a tabela de IRRF vigente.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
86.	Permitir fazer simulações de diversos tipos de folha, com a opção de reajuste em valor ou percentual, coletiva ou individual, para o mês atual ou meses futuros com diferentes filtros.		
87.	O sistema irá recomendar automaticamente o número sequencial de Matrícula/Código de Funcionários, permitir alterar tal número para um desejável, caso este esteja livre e se já tiver cálculo essa alteração não será possível.		
88.	Permitir adicionar informações referentes a deficiências.		
89.	O sistema deverá ter informações referente as horas extras, frequência, turno e marcações diárias do relógio.		
90.	Permitir lançar no cadastro do funcionário os registros de vínculos anteriores à admissão, para computar nos cálculos de ATS, Sexta Parte, Licença Prêmio e Evolução Horizontal e/ou Vertical.		
91.	O sistema deverá permitir registrar contratos por prazo determinado e/ou com Estágio Probatório para fins de Concurso Público, com todas as informações vinculadas a eles.		
92.	O sistema deverá possuir cadastro de Fundamento Legal, cadastros de médicos, cadastro de Processos Administrativos / Judiciais.		
93.	Permitir criar tipos de disposições gerais, os quais não deverão interferir nos processos de cálculo.		
94.	Permitir executar o processo de Evolução Salarial na opção horizontal ou vertical, ou até ambas, e também a Evolução Manual para um determinado cargo/função, nível salário ou as duas opções.		
95.	Permitir alteração do nome do Funcionário, devendo manter o histórico de tais alterações, bem como deverá permitir a inserção do Nome Social, caso necessário.		
96.	Permitir cadastrar tipos de Plano de Carreira com todas as suas		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	respectivas informações e vínculos.		
97.	Permitir cadastrar tabelas de salário-família diferenciadas das estabelecidas pelo INSS.		
98.	O sistema deverá permitir criar cadastros de Prestadores de Serviços, vinculando a Tabela de Previdência Social, Imposto de Renda, CBO e lançamento de ISS, conforme legislação vigente.		
99.	Permitir parametrizar as Assinaturas de Gerência, sendo possível digitalizar a imagem para impressão em determinados relatórios, como Resumo para Empenho, Crédito Bancário, Férias, Licença Prêmio, Folha de Pagamento, Certidão de Tempo de Serviço, entre outros.		
100.	No cadastro de funcionário, o sistema deverá permitir lançar as informações de regime de contratação, Estrutura Hierárquica, Cargo/Função, se utiliza Equipamento de Proteção Individual – EPIs e/ou Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's.		

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	O Sistema de Compras, Licitações e Contratos tem como objetivo, proporcionar gerenciamento completo dos dados referentes às Compras, Licitações e Contratos. Deve estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 14.133/2021, 123/2006 e 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Integração com o PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (conforme lei 14.133/2021) Deve permitir a integração com os sistemas de Almoxarifado e Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, Patrimônio e Portal da Transparência.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
2.	Deverá permitir a prestação de contas junto ao órgão fiscalizador (TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) através de arquivo XML no layout estabelecido por ele.		
3.	Deverá possuir integração com os sistemas de Almoxarifado, Patrimônio e Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
4.	Deverá permitir controlar a data de execução do sistema.		
5.	Deverá importar as dotações orçamentárias do sistema contábil (Unidade Orçamentária, Ação, Programa, funcional e fichas contábeis).		
6.	Deverá permitir o cadastro de produtos definindo os grupos, categoria econômica da despesa e sua classificação se: materiais, prestação de serviços, materiais permanentes ou obras e serviços de engenharia.		
7.	Deverá permitir o cadastro dos catálogos de materiais.		
8.	Deverá permitir cadastrar as comissões, informando o tipo, vigência, integrantes com CPF.		
9.	Deverá permitir cadastrar fornecedores, informando se “Pessoa física” ou “Jurídica”, porte da empresa, um ou mais endereços, contato, representante, sócios e administrador.		
10.	Deverá permitir registrar os documentos jurídicos e fiscais entregues pelo o fornecedor, identificandoo tipo do documento, data de emissão, validade e anexar imagem.		
11.	Deverá permitir a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral) informando a data de emissão, o fornecedor, a vigência e a comissão responsável pelo registro cadastral do fornecedor.		
12.	Deverá permitir registrar a requisição de material ou serviços informando o tipo do objeto da requisição, se		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	produtos, serviços ou catálogos, local de entrega com endereço e o centro de custo solicitante.		
13.	Deverá permitir autorizar as requisições de material ou serviços, informando justificativa quando as requisições forem reprovadas.		
14.	Deverá exibir nas requisições de material ou serviços reprovadas à justificativa.		
15.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de requisição de material ou serviços indevida.		
16.	Deverá permitir registrar cotação de preços informando o número do processo administrativo,responsável, tipo de objeto, critério de julgamento, requisições de materiais ou serviços e fornecedores.		
17.	Deverá permitir registrar as propostas apresentadas para a cotação de preços identificando o fornecedor ou fonte de pesquisa ou memória de cálculo e data do orçamento.		
18.	Deverá permitir a geração da cotação em formato excel para envio ao fornecedor e importação no mesmo formato com os valores no sistema de compras.		
19.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a cotação de preços, gerando um mapa demonstrativo com as opções de cálculo pelo menor preço, média total estimada ou mediana, permitindo o download em pdf.		
20.	Possibilitar consultar as cotações por número e ano, processo administrativo e responsável.		
21.	Deverá exibir a justificativa nas cotações de preços reprovadas.		
22.	Deverá permitir cadastrar “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” informando o fundamento legal, número do processo administrativo, tipode objeto, critério de julgamento, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se a contratação em questão permite subcontratação, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, se há atendimento a Lei de		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.		
23.	Deverá possibilitar que o usuário utilize nas propostas da Contratação direta os valores obtidos na cotação.		
24.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a contratação direta, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates e preferências para contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).		
25.	Possibilitar consultar as contratações diretas por data, objeto, modalidade, cotação e processo administrativo.		
26.	Deverá permitir geração do arquivo XML das contratações diretas finalizadas.		
27.	Deverá permitir registrar as licitações informando o número e ano da modalidade, número, ano e data do edital, número do processo administrativo, média total estimada da licitação, tipo de objeto, natureza da licitação, tipo da licitação, critério de julgamento, regime de execução, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se exige garantia, se permite subcontratação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se há exigência de amostra ou visita técnica, se há exigência de atestado de desempenho, se exige quitação tributária prévia dos licitantes, se há exigência de índice econômico, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, comissão responsável, local da entrega dos envelopes com endereço, data e hora, data e hora da abertura dos envelopes, data e hora do julgamento da licitação, se há registro de publicaçãoda licitação, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.		
28.	Deverá permitir o vínculo das cotações ao cadastrar um novo processo licitatório.		
29.	Deverá permitir anexar documentos nas licitações, independente do status do processo (em andamento ou finalizado). E envia-los ao Portal Nacional de Contratações Publicas.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
30.	Deverá permitir vincular na modalidade “Concorrência Pública” as Pré-Qualificações.		
31.	Deverá permitir aplicar cotização de até 25% nas licitações para aquisição de materiais considerados de natureza divisível.		
32.	Deverá permitir registrar a habilitação dos fornecedores informando o representante com CPF e se apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.		
33.	Deverá permitir definir a situação da licitação como “Deserta” ou “Fracassada” partindo dos resultados obtidos na habilitação.		
34.	Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a licitação identificando o fornecedor e representante.		
35.	Possibilitar informar no registro das propostas de preços a marca dos produtos ofertados pelos fornecedores.		
36.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para as licitações, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates, preferências de contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).		
37.	Deverá permitir registrar a adjudicação das licitações e os dados da publicação (data da publicação, veículo de comunicação e descrição).		
38.	Deverá permitir registrar a homologação total ou parcial das licitações com indicação da data de homologação, os fornecedores homologados e itens/lotes homologados por fornecedor.		
39.	Deverá permitir finalizar a licitação declarando a mesma como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” quando não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
40.	Deverá permitir registrar os resultados obtidos no Pregão Eletrônico realizado em site oficial com identificação dos fornecedores vencedores e itens/lotes por fornecedor.		
41.	No registro dos Pregões Presenciais deverá permitir informar os fornecedores credenciados com representantes, registrar os lances, negociação e habilitação item a item.		
42.	Possibilitar no Pregão Presencial corrigir um lance ou a rodada inteira de lances para determinado item/lote, sem causar prejuízo aos itens/lotes já finalizados.		
43.	Deverá permitir a edição ou exclusão das propostas iniciais na etapa de lances, sem prejudicar os demais itens e fornecedores.		
44.	Deverá permitir a impressão da Ata de Sessão Pública registrando a data de geração.		
45.	Possibilitar o registro das ocorrências na Ata de Sessão Pública.		
46.	Possibilitar a consulta das licitações utilizando o número e ano da modalidade, número e ano doedital, objeto, comissão, data de abertura e número e ano do processo administrativo.		
47.	Deverá permitir geração do arquivo XML das licitações finalizadas.		
48.	Deverá permitir registrar os Contratos e Ata de Registro Preço informando número e ano, número e ano da licitação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, cláusulas contratuais (Pagamento / Garantia / Penais), gestor principal com CPF e cargo, responsáveis com CPF e cargo,recursos financeiros com centro de custo e fichas, anexar arquivos.		
49.	Possibilitar no cadastro do contrato e ata de registro de preço o autocompletar dos dados já preenchidos na licitação, como número e ano do processo administrativo, número e ano do edital, objeto do contrato e ata de registro de preço.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
50.	Deverá exibir no Contrato ou na Ata de registro de preços, os dados como: pedidos e empenhos,materiais ou serviços que compõe o contrato/ata de registro de preço, materiais ou serviços por centro de custo, saldo disponível para os materiais ou serviços, Aditivos e Supressões, Pagamentose Execuções.		
51.	Deverá permitir visualização em tela própria dos aditivos e supressões, execução e pagamentos registrados partindo da tela de contrato/ata de registro de preço.		
52.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos contratos finalizados.		
53.	Deverá permitir registrar os aditamentos e supressões do contrato e ata de registro de preço informando o número e ano do documento aditado, data de assinatura do termo aditivo, o tipo do aditivo (“Acréscimo de valor por aumento de quantitativo”, “Redução de valor por supressão de quantitativo”, “Acréscimo de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Redução de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Substituição de garantia de execução”, “Modificação do regime de execução ou modo de fornecimento”, “Modificação da forma de pagamento”, “Reequilíbrio econômico-financeiro”, “Reajustamento de Preços”, “Alteração de dotação orçamentária” e “Prorrogação de Prazo Contratual” ou “Alteração de Razão Social”), período de vigência, data da autorização do aditamento e responsáveis com CPF e cargo.		
54.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos aditamentos e supressões dos contratos.		
55.	Deverá permitir registrar a execução do contrato e ata de registro de preço informando o documento executado (Contrato ou Empenho), a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.		
56.	Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos contratos.		
57.	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia as exigências de obras, informando a data da 1º emissão da ordem de serviço, se consta nos autos o relatório de impacto ambiental quando tratar-se de obra modificadora do meio ambiente em atendimento a Lei 14.133/21, Art. 12 e Resolução CONAMA 001, de 23/01/86, Art. 2º, se o projeto da obra contempla asexigências contidas nos artigos 11 a 14 da Lei Estadual nº 11.263/02, de forma a assegurar o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, se consta nos autos o alvará de construção da obra, se num conjunto de obras, para um mesmo fim, houve padronização por tipo ou classe de acordo com o projeto, se há anotações da responsabilidade técnica do CREA, do responsável técnico pela obra.		
58.	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia se há registro de licença ambiental, informando se “Licença Prévia”, “Licença de Instalação”, “Licença de Operação” ou “Autorização Ambiental”, número, ano e data da licença.		
59.	Deverá permitir geração do arquivo XML das exigências de obras dos contratos.		
60.	Deverá permitir registrar recusa ou rescisão de contrato e ata de registro de preço, devendo permitir negociar e verificar habilitação dos fornecedores remanescentes.		
61.	Deverá permitir registrar os pagamentos por execução, informando a data do pagamento, valor e se foram efetuados os recolhimentos dos encargos previdenciários.		
62.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos pagamentos.		
63.	Deverá permitir gerar o pedido de compras informando a licitação, número e ano do contrato, número e ano da ata de registro de preço ou fornecedor e autocompletar dos dados já preenchidos no processo, permitindo a seleção		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	dos materiais ou serviços por centro de custo, um ou mais recurso orçamentário por centro de custo, uma ou mais reserva orçamentária por pedido.		
64.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial do pedido de compras por centro de custo, retornando como aprovado ou reprovado pelo sistema contábil (via integração).		
65.	Deverá listar os dados do empenho via integração (contendo o número e ano, data, fornecedor, ficha orçamentária,valor do empenho e centro de custo).		
66.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos empenhos.		
67.	Deverá permitir registrar a execução do empenho informando o número e ano do empenho, a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.		
68.	Possibilitar informar na autorização de fornecimento, o local e prazo da entrega dos materiais com endereço e autocompletar dos dados já preenchidos no pedido de compras.		
69.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da autorização de fornecimento.		
70.	Deverá permitir expedir a ordem de serviço informando o número e ano do pedido de compras e os serviços autorizados por centro de custo.		
71.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da ordem de serviço.		
72.	Deverá permitir registrar a medição dos serviços informando o número e ano do pedido de compras,		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	número e ano da ordem de serviço, valor registrado na medição dos serviços e o quanto representa em percentual executado, os dados fiscais como o número do documento fiscal, data, UF e valor total, responsável com CPF e cargo.		
73.	Deverá retornar do sistema contábil se houve liquidação para a medição.		
74.	Deverá permitir a inclusão de usuário no sistema atrelando a grupos de usuários, definindo se o usuário será administrador do sistema, vinculando foto e e-mail, permitindo ativar e bloquear acesso, bem como definir o login de acesso e senha.		
75.	Deverá permitir definir permissões de acesso do usuário no sistema, de acordo com os menus do sistema.		
76.	Deverá permitir cadastrar a instituição informando a unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone e endereço.		
77.	Deverá permitir a parametrização do sistema, definindo a data contábil, nível do código do produto, níveis de cadastro do centro de custo e quantidade de dígitos, utilização de autorização de requisição, autorização de cotação, se o sistema deve controlar automaticamente a numeração do edital, se o número do edital deverá ser controlado por modalidade, responsáveis pela instituição com CPF e cargo.		
78.	Deverá permitir que sejam sincronizadas as unidades compradoras com o Portal Nacional de Contratações Publicas.		
79.	Deverá permitir que sejam enviadas as Licitações, Contratos, Ata de registro de preços, Termo de contrato, plano de contratação anual, empenho e pré-qualificação ao Portal nacional de contratações publicas (inclusive anexos). Podendo enviar qualquer retifcação ou efetuar a exclusão lógica dos processos.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
80.	Deverá permitir o cadastro do Plano de contratação anual – PCA, permitindo informar a data, exercício de referência, seleção da unidade requisitante, categoria do item, produto/serviço, quantidade, valor unitário, data e valor orçamentário estimado para o exercício.		
81.	No preenchimento do Plano de contratação anual – PCA, o sistema deverá conter a opção de carregar o valor médio (obtido na memória de calculo) para composição do valor orçamentário estimado para o exercício.		
	Deverá permitir a emissão de relatórios como:		
82.	Relação das Fichas Contábeis, Centros de Custos, Grupo de Produtos, Produtos, Catálogos, Documentos de Habilitação, Fornecedores, Fornecedores por Grupo de Produtos, Fornecedores por Produto e Fornecedores por Ramo de Atividade.		
83.	Relação das Cotações: possibilitar refinar a consulta por exercício, situação e responsável.		
84.	Relação das Licitações por Exercício e Modalidade.		
85.	Relação de Contratos de forma sintética e analítica.		
86.	Relação de saldo para geração de pedidos por contrato.		
87.	Relação de Execuções por contrato.		
88.	Relação de Ajustes por Contrato.		
89.	Relação de Pagamentos por Contrato.		
90.	Ata de Registro de Preços: Extrato, Relações das Atas permitindo pesquisar por nº e ano da Ata, nº e ano da licitação e por fornecedor.		
91.	Pedidos de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por data, porfornecedor e número e ano de contrato ou ata de registro de preço		
92.	Saldo de pedidos para emissão de autorização de fornecimento e Ordem de serviço.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
93.	Relação de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço por Pedido.		
94.	Autorizações de Fornecimento: possibilitar refinar a consulta por número e ano do pedido de compras e número e ano da autorização de fornecimento.		
95.	Saldo disponível por Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço.		
96.	Possibilitar cadastrar o prazo de entrega.		
97.	Deverá permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados a uma Unidade Orçamentária.		
98.	Deverá permitir definir o local da entrega dos materiais vinculando um ou mais endereços.		
99.	Deverá permitir anexar documentos ao cadastro da comissão.		
100.	Deverá permitir cadastrar os ramos de atividades dos fornecedores.		
101.	Possibilitar cadastrar os documentos jurídicos e fiscais que são considerados obrigatórios para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando o tipo do documento e validade mínima em dias.		
102.	Possibilitar definir os dados que serão exibidos no certificado, sendo: “Sócios”, “Grupo de Produtos”, “Produtos”, “Administrador”, “Índice Econômico” e “Ramo de Atividade”.		
103.	Deverá permitir visualização do andamento das requisições, com identificação da etapa e data.		
104.	Possibilitar a visualização das requisições de material ou serviços que aguardam aprovação.		
105.	Possibilitar informar a marca nas propostas apresentadas na cotação de preços.		
106.	Possibilitar informar a marca nas propostas apresentadas na contratação direta.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
107.	Possibilitar a visualização das cotações de preços que aguardam aprovação.		
108.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de cotação de preços indevida.		
109.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da cotação de preços através de arquivo no formato 'xls'.		
110.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da contratação direta através de arquivo no formato 'xls'.		
111.	Deverá permitir exportação e importação da proposta das licitações através de arquivo no formato'xls'.		
112.	Deverá permitir solicitar reserva orçamentária informando cotação, o número do processo administrativo, unidade orçamentária, centro de custo, ficha e valor da solicitação.		
113.	No cadastro da solicitação de reserva orçamentária, quando trata-se de reserva plurianual, o sistema deverá permitir o cadastro por exercício.		
114.	Deverá permitir solicitar o cancelamento da reserva orçamentária no valor total ou parcial.		
115.	Deverá permitir registrar as Caronas à Ata de Registro de Preço informando o nome da instituição gerenciadora, o fornecedor detentor da ata, a data de autorização para adesão a carona e os itens que serão aderidos.		
116.	No cadastro de licitações, o sistema deverá possibilitar que seja definido o intervalo mínimo entre os lances em valor ou percentual.		
117.	Quando a licitação exigir apresentação de amostras deverá permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores ou somente do fornecedor que apresentar a melhor oferta.		
118.	No registro das Chamadas Públicas deverá permitir informar os valores de referência.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
119.	Deverá permitir registrar impugnação e recurso administrativo informando a data de registro, a licitação, o fornecedor, o resultado e a data do julgamento.		
120.	Deverá exibir mensagem em destaque nas licitações que possuírem impugnação ou recurso administrativo registrado.		
121.	Possibilitar informar na ordem de serviço o local de execução dos serviços com endereço e prazo da entrega.		
122.	Deverá controlar automaticamente a situação do contrato e da ata de registro preço em “Ativo”, “Em Execução”, “Suspenso (Paralisado)”, “Encerrado – Cumprimento Integral”, “Encerrado – Rescisão com imposição de sanção”, “Encerrado – Rescisão sem imposição de sanção” e “Encerrado – Anulado”.		
123.	O sistema deverá disponibilizar o código de envio do Portal Nacional de Contratações Publicas - PNCP para facilitar a pesquisa no site.		
	Deverá permitir a emissão de relatórios como:		
124.	Possibilitar a impressão da autorização de fornecimento de materiais direto da tela de emissão.		
125.	Requisição de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo e tipo de objeto.		
126.	Solicitação de Entrega de Material: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo, modalidade com número e ano.		
127.	Termo de Homologação e Adjudicação.		
128.	Relação de Pedidos por Contrato e Ata de Registro de Preço.		
129.	Extrato de Movimentações do Contrato.		
130.	Relação de Contratos por Centro de Custo.		
131.	Relação de Pedidos Pendentes, devendo identificar o saldo disponível para liquidação.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
132.	Relação das Reservas Orçamentárias por exercício e situação.		
133.	Registro de Medições por Pedido e Ordem de Serviço.		
134.	Possibilitar a impressão do pedido de compra direto da tela de emissão.		
135.	Deverá permitir definir a utilização do sistema pelo usuário por centro de custo.		
136.	Deverá permitir que o usuário redefina a senha de acesso utilizando a chave “Token”.		

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	Realizar a administração dos Bens Móveis, Intangíveis, Relação Carga, Imóveis e Controle de Obras.		
2.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para lançamento das liquidações e conciliações financeiras, devidamente classificadas de acordo com TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).		
3.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação dos bens, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.		
4.	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.		
5.	Permitir o cadastro das unidades orçamentárias existentes na instituição.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
6.	Permitir o cadastro das localizações patrimoniais vinculadas aos centros de custos, nos níveis definidos na configuração do sistema.		
7.	Permitir o cadastro do responsável com a informação do CPF, nome e cargo.		
8.	Permitir cadastrar os fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.		
9.	Permitir o cadastro dos tipos de bens, respeitando a quantidade de níveis, classificando entre Bem Móveis, Bem Imóveis ou Bem Intangíveis.		
10.	Para os Bens Móveis, permitir a definição da vida útil integral do bem em anos, percentual do residual, classificação contábil e quando Bem Imóvel, classificar em Terrenos, Obras ou Outros.		
11.	Permitir o cadastro da comissão de patrimônio, informando o tipo de documento com número e data, período de vigência e os integrantes da comissão, informando CPF, nome e função.		
12.	Possuir o Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, porém possibilitar o cadastro de um novo registro, além da consulta das Classificações Contábeis existentes.		
13.	Permitir cadastro dos bens categorizados como “Móveis” e “Intangíveis” informando o número do bem ou de forma automática, definindo como Relação Carga, tendo o número de controle separado dos bens patrimoniais, sendo numeração automática e sequencial.		
14.	Permitir cadastros individuais e em grupo com a verificação do sistema pelo último número de registro.		
15.	Permitir vinculação no cadastro do bem, o tipo do bem, registrando a descrição e a marca do bem e anexo da imagem do bem nas extensões “JPEG”, “PNG” ou “GIF”, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.		
16.	Permitir cadastro dos bens informando o número do bem ou de forma automática, vinculando o tipo e a descrição do bem, definição entre Próprio, Alugado, Cessão de Uso, Doado ou		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Outros, lote e quadra, área construída em metros quadrados, inscrição imobiliária, latitude e longitude, anexar imagem do bem nas extensões JPEG, PNG ou GIF, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.		
17.	Permitir registro do endereço do imóvel, definindo o tipo em Residencial, Comercial, Entrega/Correspondência ou Localização. O CEP com as informações do Estado, Município, Logradouro e Bairro devem ser preenchidas automaticamente, ficando para preenchimento o número e complemento.		
18.	Permitir o registro dos dados do imóvel, informando o Cartório do registro do imóvel, Ano de registro do imóvel e Livro, Folhas, Número, Inscrição e data de registro.		
19.	Permitir o cadastro da Obra vinculando o tipo do bem, tipo do imóvel, descrição do bem e definição da situação da obra entre em andamento ou parada.		
20.	Permitir ativação dos bens que foram adquiridos / incorporados e não foram colocados em uso.		
21.	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Móveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens móveis a movimentação individual ou em grupo, informando localização, estado de conservação, valor unitário e se os bens serão colocados em uso para controle da vida útil e início da depreciação, dados do documento fiscal, número de processo, garantia, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
22.	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Imóveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens imóveis, a informação do número do processo, a área total em metros quadrados e o valor atual o		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	imóvel, informar o empenho da despesa, com preenchimento do valor do empenho. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
23.	Permitir a definição do evento da entrada em Incorporação de Custo de Obras em Andamento, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de incorporação de custo de obras registrar a movimentação, informando o valor da medição, dados do documento fiscal, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
24.	Permitir executar a depreciação/amortização dos bens pela categoria, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de Depreciação a movimentação individual ou em grupo, relação dos bens que serão depreciados, diferenciação da relação carga, descrição, valor atual e residual, vida útil remanescente, percentual da depreciação, meses a depreciar, valor total da depreciação e o valor atualizado do bem após a depreciação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
25.	Permitir registrar as transferências individuais ou em grupo entre as localizações patrimoniais, vinculando o tipo de documento, número e data, visualizando a data da movimentação sem retroagiro lançamento.		
26.	Permitir movimentação de reavaliação dos bens móveis sem retroagir lançamento, informando a comissão, exibindo o valor atual do bem, sugestão do valor da reavaliação, estado de conservação avaliado e valor de mercado, sugestão de valor e possibilidade de informar o valor desejado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
27.	Permitir movimentação de reavaliação dos bens imóveis sem retroagir lançamento, informação da comissão, exibição do valor atual do imóvel, selecionando vida útil provável em meses e o valor de reavaliação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
28.	Permitir a movimentação da reclassificação contábil dos bens e relação carga sem retroagir lançamento, informando a categoria e o tipo do bem de destino, os bens que serão reclassificados, descrição, tipo do bem atual, classificação contábil e valor atual do bem que será reclassificado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
29.	Permitir a movimentação de baixa de bens móveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, informando o motivo da baixa, o tipo de documento, número e data, valor depreciado e valor líquido da baixa. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
30.	Permitir a movimentação de baixa de bens imóveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, definindo entre baixa parcial e total do imóvel, o motivo da baixa, o tipo de documento, a área total do imóvel, área que está sendo baixada e área restante. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
31.	Permitir a movimentação da conclusão da obra, sem retroagir lançamento, informando à obra que está sendo concluída e em qual imóvel será incorporado o custo total, além de definir em metros quadrados o tamanho do imóvel que está incorporando a obra. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
32.	Permitir a movimentação de desdobro de área definindo o terreno de origem, documentação, tipo dedocumento, número e data do documento, a descrição da área que está sendo desdobrada e a metragem, para que o sistema automaticamente cadastre essa nova área com a quantidade desdobrada e valor. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
33.	Permitir a movimentação de estorno de lançamento dos bens e relação carga de todas as categorias, demonstrar as movimentações registradas a fim de facilitar a identificação do lançamento que será estornado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
34.	Permitir a definição da manutenção entre Interna ou Externa, visualizando a data da movimentação, porém sem retroagir o lançamento, informando a data do envio, quando externa o fornecedor que realizará a manutenção e quando interna o local será realizado a manutenção. O bem permanecerá com status de em manutenção, bloqueando as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, até que o bem retorne em uso, devendo apenas dar continuidade nas depreciações.		
35.	Permitir a seleção dos bens em grupo e individual, demonstrando os bens que serão encaminhados para manutenção, com número, descrição, tipo do bem e local atual.		
36.	Permitir visualização da data da movimentação e não permitir retroagir lançamento, identificando os bens que serão retornados da manutenção, consultando a data da movimentação, evento damovimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor.		
37.	Identificar os bens que serão retornados consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor, selecionando em grupo e individual, devendo retornar os bens da manutenção, colocando-os em “Em Uso” permitindo que as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, sejam realizadas.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
38.	Permitir a vinculação da comissão responsável pela reavaliação dos bens móveis, informando o número do processo e data inicial do inventário, quais locais estarão em processo de inventário, bloqueando as movimentações para os locais inventariados, observação complementar, relação carga, localização atual, finalização do inventário, exibir os bens que não foram localizados e os bens que foram localizados e não pertencem ao local atual, possibilitar que o usuário realize de forma automática a transferência dos bens que foram localizados, mas que não pertencem ao local atual.		
39.	Permitir a geração de download do relatório no formato PDF, para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.		
40.	Permitir a impressão do relatório do livro de registro de bens patrimoniais, informando o período, categoria, conta contábil e tipo de bem. O relatório de livro de registro de bens patrimoniais exibirá as contas do ativo, tipo de bem, código, relação carga, descrição, localização, valores de aquisição, depreciação, atual e situação do bem.		
41.	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade total, informando a data desejada e o local. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local e data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.		
42.	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade parcial, informando a data e o local do patrimônio. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local, data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.		
43.	Permitir a impressão do relatório do termo de baixa dos bens móveis e imóveis, informando o período da baixa, tipo do documento, motivo e evento contábil. • O relatório de baixa dos bens móveis exibirá as informações do local do bem, evento da movimentação, data da baixa, motivo e documento, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem e valor da baixa, registrando a assinatura do responsável e data do termo.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	• O relatório de baixa dos bens imóveis exibirá as informações do evento da movimentação, motivo da baixa, data, documento, número do imóvel, descrição, tipo de bem, área baixada, valor baixa.		
44.	Permitir a impressão do relatório de AUDESP do ativo patrimonial, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP do Ativo exibirá as informações por classificação contábil, contas de variação, saldo anterior, total adquirido e estornado da aquisição, total incorporado e total estornado da incorporação, total de saídas e total estornado das saídas, o saldo atual por conta e total geral.		
45.	Permitir a impressão do relatório de AUDESP da depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP da depreciação exibirá as contas do ativo, contas de depreciação/amortização, o saldo atual do patrimônio, saldo anterior da depreciação, lançamento no período, estorno do lançamento, baixa da depreciação, estorno da baixa, saldo atual da depreciação e valor líquido do patrimônio por conta e total geral.		
46.	Permitir a impressão do relatório do extrato de lançamento do ativo, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório do extrato de lançamento exibirá classificação contábil, data do lançamento, evento, tipo de movimento, documento, fornecedor, empenho, valor de entrada, valor de saída, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.		
47.	Permitir a impressão do relatório de extrato de lançamento depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório de extrato de lançamento depreciação exibirá informações pela classificação contábil do ativo, contas de depreciação/amortização, data do lançamento, evento do movimento, tipo demovimento, valor de lançamento, valor da baixa, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.		
48.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis, informando a localização e classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis exibirá o número do bem, relação carga, descrição, valor de aquisição ou		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	reavaliação, valor de depreciação, valor atual e situação atual do bem, total por local e total geral.		
49.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens imóveis, informando a classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório exibirá o número do imóvel, descrição, endereço e situação atual do bem.		
50.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro das obras, selecionando classificação contábil e opção da exibição do valor. O relatório exibirá o número da obra, tipo da obra, descrição, o imóvel que está recebendo a obra e situação atual da obra.		
	SOBRE A MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO:		
51.	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de “Administradores”, com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave “Token”, permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.		
52.	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha.Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.		
53.	Permitir o cadastro da instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.		
54.	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, quantidade de níveis de controle da localização, nível aplicado ao tipo de bem e quantidade de dígitos, nível aplicado ao cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, definição se o imóvel será controlado com numeração independente dos bens móveis / intangíveis.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
55.	Permitir o cadastro dos estados de conservação, informando o conceito e pontuação.		
56.	Permitir o cadastro dos tipos de documentos utilizados, informando o nome e descrição, também permitir o cadastro dos motivos da baixa do bem informando a descrição.		
57.	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias		
58.	Permitir o cadastro dos cartórios de registros imobiliários com endereço e dados do contato do cartório com telefone.		
59.	Permitir o cadastro dos expropriados definindo entre Pessoa Física ou Jurídica, com CPF/CNPJ, endereço e dados do contato com telefone.		
60.	Permitir consulta dos bens imóveis já cadastrados, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo Imóvel.		
61.	Permitir consulta em tela das obras já cadastradas, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo da Obra.		
62.	Permitir consulta dos bens móveis já cadastrados pesquisando por Descrição, Tipo de Bem, Categoria do Bem e Relação Carga.		
63.	Permitir gerar etiquetas através das impressoras do modelo “Argox – OS214 Plus”, com parametrização permitindo ainda que o usuário parametrize o modelo padrão estabelecido pela instituição sobre largura, altura, margem, tamanho das colunas, tamanho da fonte, quantidade de caracteres e quantidade de colunas utilizada na etiqueta, devendo gravar o modelo definido.		
64.	Permitir que o usuário na parametrização da etiqueta defina as informações que serão impressas, como “Nome do Bem”, “Local do Bem”, “Instituição”, “Imagem” e “Código de Barras padrão – Intervalado 2 de 5”.		
65.	Permitir a movimentação de alteração de centro de custo sem retroagir lançamento, informando o centro de custo de destino e origem.		
66.	Permitir a impressão do relatório de bens para reavaliação, gerando por localização. O relatório exibirá as informações por		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	localização, descrição do bem, relação carga, metragem atual e valor atual, total por local e geral.		
67.	Permitir a impressão do relatório de acompanhamento da obra, informando data, tipo da obra e situação. O relatório de acompanhamento da obra exibirá seu número, descrição, tipo de bem, tipo da obra, valor inicial, valor atual e total por situação.		
68.	Permitir a impressão do relatório de bens imóveis por centro de custo, informando o período, centro de custo, tipo de imóvel e opção de exibição do valor.		
69.	Permitir a impressão do relatório de ficha cadastral dos bens patrimoniais, selecionando o período de aquisição, categoria do bem entre bens móveis e imóveis, opção de relação carga e se orelatório será gerado em grupo ou individual. • Quando bens móveis, o relatório exibirá o número e descrição do bem, marca, categoria, tipo de bem, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Estado de Conservação, Local, Responsável, Vida Útil Integral em meses, Valor de Aquisição, Fornecedor, Tipo do Documento, Nº/Série e Data do Documento, Descrição da Garantia, Data da Garantia, Nº Empenho, os dados Atuais como Situação do Bem, Local Atual, Responsável, Vida Útil Remanescente em meses, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel, tipo de bem, endereço, tipo do imóvel, inscrição imobiliária, lote, quadra, área construída, latitude e longitude, cartório, ano do registro, livro, folhas, número, inscrição e data, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Vida Útil Integral em meses, Metragem, Valor de Aquisição, Expropriado, Tipo do Documento, Nº/Série e Data do Documento e Nº Empenho, os dados atuais como Situação do imóvel, Vida Útil Remanescente em meses, Metragem atual, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.		
70.	Permitir a impressão do relatório de Bens por Data de Aquisição, selecionando o período de aquisição e o evento de origem da aquisição. O relatório exibirá as informações por evento e data de aquisição, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, local de aquisição, fornecedor, dados do		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	documento, processo, valor de aquisição, valor atual, total por data de aquisição, por evento e total geral.		
71.	Permitir a impressão do relatório de bens baixados, selecionando o período de baixa, o evento e o motivo. Quando bens móveis, o relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, exibindo a data da baixa, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, último local do bem, dados do documento que deu origem a baixa e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.		
72.	Permitir a impressão do relatório de baixa de bens imóveis, selecionando o período de baixa, evento, motivo e tipo. O relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, data, número do imóvel, descrição do bem, tipo do bem, tipo da baixa, documento, metragem baixada e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.		
73.	Permitir a impressão do relatório de bens agregados, selecionando gerar o relatório por categoria patrimonial. • Quando bens móveis, o relatório exibirá número e descrição do bem principal, tipo do bem, categoria, localização atual, responsável pelo local e valor atual do bem, os bens agregados, relação carga, descrição e valor atual dos bens agregados, total dos bens agregados e total geral considerando o valor do bem principal. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel principal, tipo do bem, categoria, metragem e valor atual, os imóveis agregados com número e descrição, metragem atual e valor atual do imóvel agregado, apresentando o total dos bens agregados e total geral considerando o valor do imóvel principal.		
74.	Permitir a impressão do relatório informando comissão e período da reavaliação. O relatório exibirá as informações da comissão responsável pela reavaliação, reavaliação agrupada pela classificação contábil, tipo de bem, data da reavaliação, descrição do bem, relação carga, local do bem, estado de conservação, vida útil provável, valores iniciais, atuais, mercado, reavaliado e valor sugerido, assinaturas da comissão e data do laudo.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
75.	Permitir a impressão do relatório termo de transferência informando o período da transferência, localde origem, dando a opção de impressão do relatório com valor atual do bem. O relatório exibirá as informações do local de origem, data da transferência, documento e o local de destino do bem, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem, registrando a assinatura e data do termo.		
76.	Permitir a impressão do relatório do termo de manutenção interna e externa, informando o período da manutenção e tipo da manutenção. O relatório exibirá as informações do número do bem, relação carga, descrição, data do termo e assinaturas do responsável da instituição e o responsável pela manutenção.		
77.	Permitir a impressão do relatório de conta corrente, informando quando obra ou relação carga, permitindo selecionar mais que um bem. O relatório de conta corrente exibirá informações do bem patrimonial, descrição e local atual, data do lançamento, evento do movimento, documento, fornecedor, empenho, valor movimento e valor atual.		
78.	Permitir a impressão do relatório de histórico de evolução do imóvel por imóvel. O relatório de histórico de evolução do imóvel exibirá o imóvel com número e descrição, endereço, data de aquisição, valor de aquisição, valor atual e área total, listando as evoluções, com número e descrição, situação, data da finalização e valor incorporado, total das obras e total geral do imóvel.		

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	Realizar o gerenciamento e controle do estoque da instituição em diversificados níveis, sendo: Almoxarifado, Centro de Custo, Conta Contábil, Localização, Lote, Validade, além de possibilitar o controle dos estoques Mínimo, Máximo, Ponto de Reposição.		
1.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para lançamento das liquidações e conciliações financeiras, devidamente		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	classificadas de acordo com TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).		
2.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação de estoque, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.		
3.	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.		
4.	Permitir cadastrar as unidades orçamentárias existentes na instituição.		
5.	Permitir o cadastro de grupos de produtos, classificar o grupo em Materiais, Serviços ou Permanentes, de acordo com as classificações AUDESP.		
6.	Permitir o cadastro dos produtos vinculando o grupo/subgrupo, informando unidade de medida, descrição, lote e validade, controle de estoques máximo, mínimo e ponto de reposição e vínculo com mais de uma classificação contábil, além de controlar o estoque por localização no Almoxarifado.		
7.	Permitir o cadastro dos fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.		
8.	Permitir o cadastro do responsável informando seu CPF e nome, definindo a função em Almoxarife, Solicitante e Requisitante.		
9.	A movimentação de Saldo Inicial, registrará o estoque inicial dos produtos, informando seu lote e vencimento e centro de custo quando utilizado, a quantidade inicial e o valor unitário atual.		
10.	Permitir as entradas do estoque no Almoxarifado, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.		
11.	Permitir registrar as Saídas do Estoque, por Baixa por Perda, Baixa por Quebra, Outras Baixas do Estoque ou Consumo por Requisição, informando o almoxarifado, o centro de custo que está sendo consumido o estoque, o número da requisição, com a possibilidade de atendimento total ou parcial da mesma.		
12.	Permitir o consumo direto, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.		
13.	Permitir o registro dos estornos das movimentações através da busca da movimentação por almoxarifado, evento da movimentação, data do movimento, número da requisição, número e datado documento fiscal, aplicando o estorno para todos os produtos da movimentação ou para produto específico, na quantidade total ou parcial.		
14.	Ao concluir as movimentações, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
15.	Permitir a geração de download do relatório no formato “PDF”, para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.		
16.	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto, informando o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.		
17.	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto por almoxarifado, informando o almoxarifado, o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.		
18.	Permitir a impressão do relatório AUDESP Geral e por Almoxarifado, informando o período da movimentação, o		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	almoxarifado, exibindo os saldos anteriores e atuais por conta contábil dos totais adquiridos e consumidos, totais estornados das entradas e saídas.		
19.	Permitir a impressão do relatório de inventário de estoque, por data, grupo de produto e almoxarifado, exibindo as informações do produto, quantidades e valores unitários e totais agrupados.		
20.	Permitir a impressão do relatório de extrato de movimentação geral e por almoxarifado, informando o período da movimentação e o almoxarifado, exibindo o número do empenho, dados da nota fiscal, fornecedor, valores de entradas e saídas e total geral das classificações contábeis.		
21.	Permitir a impressão do relatório de nota de saída, informando a data de movimento, requisição, centro de custo, almoxarifado ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações de lote e validade, quantidade, valor da saída e total consumido, registrando assinatura e data da retirada.		
22.	Permitir a impressão do relatório de nota de entrada, informando a data de movimento, dados da nota fiscal, fornecedor almoxarifado, empenho ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações do almoxarifado movimentado, data da movimentação, evento, centro de custo, nº do empenho, fornecedor, dados do documento fiscal, código e descrição do produto, lote e validade, quantidade, valor bruto, valor desconto, valor líquido e valor total.		
23.	Permitir a impressão do relatório de nota de transferência, informando a data do movimento, almoxarifado de origem, almoxarifado de destino e evento da movimentação. O relatório exibirá o almoxarifado de origem de destino, data da movimentação, evento da movimentação, código, descrição, lote e validade do produto, centro de custo, localização, quantidade e valor total transferido, registrando assinatura e data da transferência ou devolução.		
24.	Permitir a impressão do relatório de estoque mínimo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, quantidade mínima registrada e quantidade atual.		
25.	Permitir a impressão do relatório de estoque máximo, informando a data, mais de um almoxarifado eproduto, exibindo		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição registrada e quantidade atual.		
26.	Gerar a requisição de retirada de material do estoque de acordo com os níveis permissão de cada usuário, informando os produtos que estão vinculados ao almoxarifado selecionado, o solicitante, aplicação e justificativa de retirada.		
27.	Permitir consulta em tela o estoque atualizado dos produtos, por almoxarifado, código de cadastro do produto, descrição, localização do estoque, lote, vencimento, centro de custo, conta contábil e saldo do estoque.		
28.	Permitir informar o responsável pela contagem do estoque, informar qual almoxarifado será inventariado, bloquear a movimentação total quando inventariado todos os grupos de produtos, ou somente os grupos de produtos que estão em processo de contagem. Deverá permitir registrar observação complementar, o lote e vencimento do produto, o estoque atual para determinado centro de custo, a quantidade e a data da contagem, devendo o sistema identificar automaticamente a quantidade que será ajustada.		
	SOBRE A MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO - USUÁRIO:		
29.	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha. Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.		
30.	Permitir cadastrar a instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.		
31.	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, a composição de dígitos do código do produto, a quantidade de níveis que serão aplicados ao cadastro do grupo do produto, bem como com quantos dígitos, os níveis que serão aplicados ao controle da localização do estoque e quantidade de dígitos, quantidade de níveis que serão aplicados o cadastro de centro de custo e quantidade de		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	dígitos, e por fim definir se será aplicado o controle de estoque por centro de custo na entrada do estoque.		
32.	Permitir o cadastro dos ramos de atividades existentes, porém apresentar carga inicial, de acordo com CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica);		
33.	Permitir o cadastro das unidades de medidas, informando sigla e descrição.		
34.	Permitir cadastrar multi-almoxarifados com endereço.		
35.	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias.		
36.	Possuir o cadastro do Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, além de permitir o cadastro de um novo registro caso julgue necessário e a consulta das Classificações Contábeis existentes.		
37.	Permitir a reclassificação contábil do produto no estoque, informando seu código, localização, lote e vencimento, a conta de origem e destino e a quantidade que será reclassificada.		
38.	Permitir a geração da impressão da requisição, exibindo o número, data e ano da requisição, de centro de custo, aplicação, responsável, código, descrição e quantidade requisitada do produto, assinaturas de autorização, justificativa e aplicação.		
39.	Permitir a impressão do relatório de ponto de reposição, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição e reposição sugerido.		
40.	Permitir a impressão do relatório de localização de estoque, por data, almoxarifados e produtos, exibindo código e a descrição do produto, a localização e o saldo em cada local.		
41.	Permitir o registro do movimento de Transferência de Estoque entre Almoxarifados, com a informação dos produtos que serão transferidos, localização, o centro de custo, o lote e o vencimento.		
42.	Permitir o recebimento da transferência, informando a movimentação de envio realizada, assim como para a devolução do estoque recebido.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
43.	Permitir a impressão dos relatórios das médias de consumo por centro de custo, por produto e anual, exibindo as informações de consumo com suas médias totais.		
44.	Permitir a impressão do relatório de rastreamento de lote, informando o vencimento, almoxarifados e produtos, exibindo além de lote e vencimento, a localização, totalizando o saldo dos produtos.		
45.	Permitir definir as regras de acesso por grupo e usuário para os almoxarifados e centros de custos.		
46.	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de "Administradores", com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave "Token", permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.		

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	Deve realizar controle de datas para lançamentos/movimentação com tela para definição da data de contabilização, sinalizando a data vigente e data de abertura.		
2.	Deve permitir o cadastramento dos veículos, com informações básicas e informações adicionais. Conter no mínimo os seguintes dados: • Número de placa incluindo máscara para placa Mercosul; • Espécie de veículo apontando se é veículo de carga, misto, passageiros e tração; • Número de RENAVAM; • Chassi; • Marca e Modelo;		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	• Ano do Veículo (Fabricação e Modelo) • Tipo do veículo (ex: máquina, passeio e utilitário); • Quantidade de eixos • Potência; • Procedência; • Cor; • Tipo de Combustível (ex: Gasolina, Etanol, Diesel); • Capacidade de passageiros; • Estado e Município; • Centro de custo (Secretaria / Departamento); • Número de motor; • Número de TAG.		
3.	Deve permitir o cadastramento de veículo reserva, com os mesmos dados de cadastro do veículo principal.		
4.	Deve permitir o cadastro dos motoristas da instituição, minimanente com os seguintes dados: • Nome Completo; • Número do Documento de identidade (RG) e órgão emissor; • Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF); • Data de nascimento; • Filiação; • Número de Registro da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), com indicação da validade, data da primeira habilitação e categoria; • Endereço, e-mail e telefone.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
5.	Deve permitir o bloqueio do motorista, bem como o controle do período de férias.		
6.	Deve permitir o cadastro dos destinos de viagens, minimamente com as seguintes informações: • Nome do Local; • Endereço completo (Rua, Bairro, Cidade e Estado); • Possuir campo para inclusão de observações, caso seja necessário.		
7.	Deve permitir registro das viagens identificando os veículos por placa, código de cadastro ou descrição do veículo, bem como informar o centro de custo, local de destino, nome do solicitante, nome do aprovador da viagem e o número de processo, registrando a data e hora de saída.		
8.	Deve permitir registrar o agendamento de viagem com indicação do veículo por placa, código de cadastro ou descrição do veículo, bem como informar o centro de custo, local de destino, nome do solicitante, nome do aprovador da viagem e o número de processo, registrando a data prevista de saída, data e hora prevista para retorno.		
9.	O usuário responsável por autorizar / aprovar as viagens, deverá visualizar ao logar no sistema um “painel” demonstrando as viagens registradas que estejam aprovadas, reprovadas e pendentes de aprovação.		
10.	Deve advertir a saída de veículo em dia e horário de rodizio, permitindo ainda a readequação das datas e horários de rodizio.		
11.	Deve permitir registrar retorno das viagens, buscando por número da viagem ou por veículo, podendo ser evidenciado: • Possíveis ocorrências na viagem, com indicação do motorista e boletim de ocorrência; • Possíveis despesas como pedágios, abastecimentos e multas no percurso. No caso de indicação de multas, o sistema deverá permitir informar o código do Auto de Infração de Trânsito (AIT), de acordo com codificação nacional, a descrição da multa, a gravidade, os pontos, valores e artigo do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
12.	Deve permitir o registro das manutenções veiculares, indicando o veículo, tipo da manutenção "Preventiva" e/ou "Corretiva", se é manutenção a ser realizada na instituição ou se é manutenção externa, ou seja, o veículo ser encaminhado a terceiros (oficinas, concessionárias, entre outros). No caso de manutenção externa o sistema deverá permitir informar o prestador de serviço.		
13.	Deve permitir o cadastro do Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP), com indicação do código e descrição, para utilização nos registros dos Abastecimentos e Manutenções Veiculares.		
14.	Deve permitir o cadastro dos Fornecedores que serão utilizados tanto nos abastecimentos, quanto nas manutenções veiculares, minimamente com os seguintes dados: • Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); • Razão Social • Endereço Completo (Rua, Bairro, Cidade e Estado).		
15.	Deve permitir o cadastramento das despesas ("IPVA", "Licenciamento", "DPVAT" e "Seguro") por veículo com indicação de vencimento, valores e formas de pagamento.		
16.	Deve permitir a exportação de planilhas (.xlsx) com opção de selecionar o conteúdo a ser exportado, minimamente das seguintes informações: • Cadastros de Veículos; • Cadastro de Destinos; • Cadastro dos Pneus; • Cadastro do Auto de Infração de Trânsito (AIT); • Cadastro dos Centros de Custos; • Cadastro de Fornecedores; • Cadastro do Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP).		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
17.	Deve permitir auditar funcionalidades do sistema filtrando por tipo de ação e período.		
18.	Deve permitir a parametrização das funcionalidades do sistema, tipo: • Utilização do Fluxo de Aprovação de Viagens; • Bloqueio de Motorista com CNH Vencida; • Roteiro da Viagem com responsável e solicitante; • Bloquear viagens de veículos com agendamento prévio de manutenções; • Emitir alerta programável dos motoristas que estiverem com CNH à vencer em determinado período.		
19.	Deve permitir configuração da página inicial do sistema por perfil de usuário, definindo os alertas com prazos e cores editáveis.		
20.	Deve permitir definir as permissões do usuário de acordo com o perfil vinculado, permitindo acesso de forma individualizada a cada módulo e funcionalidade do sistema.		
21.	Deve gerar Log de utilização do Sistema apontando a funcionalidade e período, disponibilizando a informação em planilha (.xlsx).		
22.	Deve permitir a impressão dos relatórios, listados abaixo, com a possibilidade de geração de gráficos: • Cadastro de Centro de Custo; • Cadastro de Veículos; • Cadastro de Pneus; • Cadastro de Multas; • Cadastro de Fornecedores; • Cadastro de Motoristas; • Registro de abastecimentos; • Registro de Ocorrências;		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	• Registro de Viagens; • Registro das Manutenções Veiculares; • Registros das Despesas Veiculares; • Relação de Usuários do Sistemas.		
23.	O sistema deve possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet e celular), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.		
24.	Deve permitir anexar no mínimo 4 fotos por veículo no cadastro.		
25.	Deve permitir o cadastro dos centros de custos (Secretarias, Departamentos, entre outros).		
26.	Deve permitir o cadastro de pneus com indicação de marca, aro, modelo, código de identificação do pneu (DOT), dimensões e autonomia.		
27.	Deve permitir informar no cadastro do veículo se o mesmo é patrimônio da instituição, alugado, cedido ou terceirizado. Para os veículos próprios (patrimônios) o sistema deverá permitir informar a data de aquisição, número do Documento Fiscal e o Número de Identificação no Patrimônio da Instituição (Nº Chapa).		
28.	Deve permitir registrar no cadastro do veículo a inativação do mesmo.		
29.	Deve gerar e imprimir o formulário de vistoria veicular.		
30.	Deve permitir no cadastro do veículo a consulta da quilometragem atual, e no caso de veículos pesados (ex: Máquinas, Tratores, entre outros) o total de horas uso.		
31.	Deve permitir anexar imagens ao cadastro do motorista.		
32.	Deve permitir emitir a Ordem de Serviço referente as manutenções veiculares.		
33.	Deve enviar automaticamente para os Motoristas e Solicitantes mensagens (WhatsApp ou Telegram) informando o status das viagens a eles relacionadas.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
34.	Deve permitir a integração com o Sistema de Almoxarifado para leitura dos dados cadastrais referente aos materiais automotivos, exemplo: Peças Automotivas.		

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	O sistema deve permitir a publicação das informações referentes as contas públicas da entidade, com base na Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Pública), Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei 11.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso à Informação) e demais leis de transparência vigentes. O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, referente as receitas extraorçamentárias; despesas gerais; despesa com diárias, despesa com adiantamento e despesa com Passagens. O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Compras referentes a Licitações e Contratos. O sistema deve disponibilizar as informações do módulo de Administração de Pessoal referente a cada folha de pagamento gerada. O sistema deve permitir, que em sua tela principal, seja feita a navegação direta nos menus estruturados de Legislação Municipal, Estrutura Administrativa, LOA, Precatórios, Prestação de Contas, e outras informações referentes Audiências Públicas, Obras Públicas, Restos a Pagar e Controle Interno. O sistema deve permitir a indicação de endereços eletrônicos para acesso aos sites do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Obras Públicas, Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	O sistema deve estar em plataforma WEB, permitindo que os dados sejam disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso. O sistema deve permitir a disponibilização de dados através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORCAMENTÁRIA.		
2.	O sistema deve demonstrar as informações da Receita extra orçamentária em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
3.	O sistema deve permitir a consulta de Receita Extraorçamentária por tipo de Receita e por período, demonstrando através do filtro de consulta o código reduzido da Ficha de Receita, a Data do movimento, o Código da conta contábil vinculada à ficha de Receita Extraorçamentária.		
4.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Receita Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORCAMENTÁRIA		
5.	O sistema deve demonstrar as informações da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
6.	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga por Período, pela Funcional Programática ou mesmo pelo código reduzido da Ficha de Despesa e, por CPF/CNPJ do Fornecedor.		
7.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Empenhada, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação,		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Valor Empenhado, Valor Liquidado, Valor Pago e Valor Anulado.		
8.	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Empenhada, seja extraída a Nota de Empenho da Despesa, que contenha as informações de Data de Emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
9.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Liquidada, o Número do Empenho, o Número da liquidação, a Data de Liquidação, CPF/CNPJ, Descrição do Fornecedor/Credor, Modalidade de Licitação, Licitação, Valor Liquidado e o Valor Anulado.		
10.	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Liquidada, seja extraída a Nota de Liquidação da Despesa, contendo as informações de Número do Empenho, Data de Liquidação e Vencimento, o Credor/Fornecedor do Empenho, o Nome do responsável pela Liquidação, a Descrição da liquidação, Dados da funcional programática da despesa e o Histórico do empenho; com a possibilidade de exportar a nota de Liquidação em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
11.	O sistema deve demonstrar na consulta da despesa Paga, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Pago e o Valor Anulado.		
12.	O sistema deve permitir que da consulta da despesa Paga, seja extraída a Nota de Ordem de Pagamento que contenha as informações de Data de emissão, Número do Empenho, código reduzido da Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Funcional Programática, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens da Nota, com a possibilidade de exportar a Ordem de pagamento em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
13.	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Extraorçamentária e de Transferências Concedidas, por período, por status da despesa e por CPF/CNPJ do Credor.		
14.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Extraorçamentária de Transferências Concedidas, o Número da Despesa Extraorçamentária, a Data da Despesa, CPF/CNPJ do Credor, Nome do Credor, Valor da Despesa e o valor Pago.		
15.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Despesa Orçamentária ou Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS		
16.	O sistema deve demonstrar as informações relativas a Licitações e Contratos registradas no módulo de Compras e Licitações.		
17.	O sistema deve permitir a consulta de Licitações ou Compras diretas por Período, por Modalidade de Licitação, por Fornecedor/Credor e por situação da Licitação.		
18.	O sistema deve demonstrar na consulta de Licitações e Compras a Modalidade de Licitação, o Número da Licitação, o Número do Processo, a Data de Cadastro e de Abertura da Licitação, o Valor da Licitação e o Objeto da Licitação.		
19.	O sistema deve permitir que da consulta das Licitações e Compras, seja extraída cópia dos documentos anexados ao processo de compra/licitação registrado no Módulo de Compras e Licitações, com a possibilidade de exportar os documentos em .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
20.	O sistema deve permitir a consulta de Contrato por Período, por Tipo de Contrato e por Fornecedor.		
21.	O sistema deve demonstrar na consulta de Contratos, o Número do Contrato, o Ano do Contrato, o nome do Fornecedor/Credor, a Data de Assinatura, a Data de Término e o Valor do Contrato.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
22.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta de Licitações ou Contratos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO		
23.	O sistema deve demonstrar as informações da Folha de Pagamento a partir da geração da folha mensal realizada pelo módulo de Administração de Pessoal.		
24.	O sistema deve permitir a parametrização das informações de Folha de Pagamento a serem disponibilizadas para consulta, podendo definir se serão exibidos na consulta o salário base, o salário bruto, o salário líquido ou todos os tipos.		
25.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Servidor e Salário, demonstrando as informações de Nome do Servidor, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo, o valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o valor Líquido.		
26.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Cargo e Salário, demonstrando as informações do Cargo/Descrição, a Quantidade de Cargos, o Valor Base do Salário, o valor Bruto do Salário e o Valor Líquido		
27.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Matrícula e Salário, demonstrando as informações do Código de Matrícula, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo/Descrição, o Valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o Valor Líquido.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS		
28.	O sistema deve demonstrar as informações de Diárias Concedidas, Despesas de Viagens/Passagens e Adiantamentos em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
29.	O sistema deve permitir a consulta das Despesas de Diárias, Viagens/Passagens por Período e por Credor e, de		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Adiantamentos, por Período, por Credor e por status do Adiantamento concedido.		
30.	O sistema deve demonstrar na consulta de Diárias e Passagens, o Número do Empenho, a Data de Concessão, o CPF/CPNJ do Credor, o Nome do Credor, a Descrição da Despesa e o Valor.		
31.	O sistema deve demonstrar na consulta de Adiantamento, o Número do Empenho, a Data do Empenho, o CPF do servidor, o Nome do servidor responsável, o Motivo da Concessão, o Valor da Despesa, o Valor Utilizado, o Valor Devolvido, a Data do Pagamento, a Situação do Adiantamento e, informações dos Documentos Fiscais utilizados na Prestação de Contas.		
32.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta das Despesas de Diárias, Passagens ou Adiantamentos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:		
33.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Prestação de Contas Contábil e Fiscal da entidade.		
34.	O sistema deve permitir a publicação de Relatórios Quadrimestrais da Lei de Responsabilidade Fiscal, Balancete de Despesa e Balancete de Receita gerados a partir Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
35.	O sistema deve permitir que a consulta dos arquivos anexados ao menu de Prestação de Contas, seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:		
36.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos, de documentos relativos a Peças de Planejamento do Município (Planejamento Plurianual -PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA); Prestação de Contas das despesas realizadas com a Estrutura Administrativa do Município; Legislação Municipal;		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Audiências Públicas; Precatórios; Restos a Pagar e, Controle Interno.		
	REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
37.	O sistema deve permitir a criação de um ou mais usuário Administrador, o qual terá permissão total sobre o sistema, inclusive para criação de novos usuários.		
38.	O sistema deve permitir ao usuário administrador, a definição de acesso e manuseio do sistema dos demais usuários.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORCAMENTÁRIA.		
39.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos as Receitas Extraorçamentárias, por meio de anexo de arquivos.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORCAMENTÁRIA		
40.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Despesa, por meio de anexo de arquivos.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS		
41.	O sistema deve permitir que da consulta de Contratos, seja extraída cópia dos documentos e termos contratuais anexados ao Contrato no módulo de Compras, com a possibilidade de exportar os documentos em formato .CSV, .TXT, .PDF e JPG.		
42.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Licitações e Contratos, por meio de anexo de arquivos.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO		
43.	O sistema deve permitir a parametrização para disponibilização do demonstrativo de pagamento e a demonstração do valor de adiantamento de Salário em todos os tipos de consulta.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
44.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Folha de Pagamento, por meio de anexo de arquivos.		
45.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Folha de Pagamento seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS		
46.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos às Despesas com Diárias, Viagens/Passagens e/ou Adiantamentos, por meio de Anexos.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:		
47.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos e/ou permitir a indicação de endereços eletrônicos que direcione aos sites/serviços do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Obras Públicas, Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.		
48.	O sistema deve permitir a exportação dos arquivos anexados, em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
49.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a emissão de Relatório de Auditoria das movimentações de arquivos feitas pelos usuários do sistema.		
50.	O sistema deve possuir menu configurável e editável para o texto de apresentação e de legislações pertinentes à transparência das Contas Públicas.		
51.	O sistema deve possuir menu específico que permita ao administrador verificar a quantidade de acesso ao Portal, demonstrando o resultado da consulta em forma de gráfico de barras ou pizza.		
52.	O sistema deve possuir opções de acessibilidade para atender as necessidades de pessoas portadoras de deficiências.		

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
53.	O sistema deve permitir a parametrização para que seja exigido identificação do usuário nas consultas de dados da Folha de Pagamento.		
54.	O sistema dever permitir a parametrização de grupos de usuários.		
55.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a definição das telas que serão publicadas para consulta no Portal.		

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.1. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

4.2. Acompanhar a entrega do objeto deste, observando sua conformidade nos aspectos quantitativo e qualitativo apontados no Termo de Referência.

4.3. Receber os serviços entregues pela CONTRATADA, de acordo com a conformidade com o objeto do Termo de Referência.

4.4. Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o pactuado com base do Termo de Referência e na proposta apresentada.

4.5. O acompanhamento da execução do objeto não exime a CONTRATADA das responsabilidades previstas quanto aos danos ou ilegalidades que forem causadas à CONTRATANTE ou a terceiros.

4.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as ocorrências que estiverem em desacordo com as obrigações pactuadas, podendo suspender ou recusar o recebimento em caso de irregularidade.

4.7. Designar funcionário responsável pelo acompanhamento, fiscalização, ateste das notas fiscais ou faturas, e aprovação ou não da entrega final do objeto ou serviço.

4.8. Cumprir com os compromissos financeiros assumidos por ocasião da emissão da Nota (s) de Empenho (s).

4.9. Realizar o pagamento à CONTRATADA, com base nos valores e prazos pactuados, após a conferência e aprovação pelo funcionário responsável pelo acompanhamento.

4.10. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto deste, para que sejam adotadas as medidas necessárias para sua correção.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Entregar o objeto deste em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

5.2. Solicitar à CONTRATANTE todas as informações e configurações necessárias ao pleno funcionamento dos serviços.

5.3. Prestar os serviços conforme o objeto e declarado na proposta com eficiência, presteza e pontualidade.

5.4. A CONTRATADA deverá fornecer serviço de suporte técnico para a manutenção dos serviços pelo prazo de vigência do contrato.

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, conforme dados informados pela CONTRATADA.

6.2. A fatura e/ou nota fiscal, deve ser emitida de acordo com o preço e quantidades cobrados conforme o consumo naquele período; em nome da Câmara Municipal de Indaiatuba, CNPJ: 51.907.384/0001-61, contendo os dados da CONTRATADA igual ao da proposta e identificação do contrato.

6.3. O período de contabilização para efeitos de consumo será mensal.

6.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento pela CONTRATANTE.

6.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

7.2. O Contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que observadas as disposições legais.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A Dotação a ser onerada para a presente contratação é: 33.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. O prazo de entrega dos serviços é de 15 (quinze) dias, contados do envio da Ordem de Serviço.

9.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. Os serviços serão reconhecidos como recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.6. Serão aceitos apenas os bens descritos no Termo de Referência.

9.7. Apenas serão aceitos equipamentos novos, sem uso, e em perfeito estado para utilização.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. ° 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140
- Indaiatuba – SP

9.8. Qualquer necessidade de mudança dos equipamentos fornecidos deve ser informada antecipadamente pela CONTRATADA, por escrito, apontando o motivo e a justificativa para a alteração.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O critério de julgamento das propostas será o de Menor Preço Global desde que satisfeitas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11. MODELO DE PROPOSTA

SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO			
SISTEMA	**UNIDADE**	**MENSAL**	**ANUAL**
Folha	**12**		
Compras	**12**		
Patrimonio	**12**		
Almoxarifado	**12**		
Frota	**12**		
Transparência	**12**		
TOTAL			
IMPLANTAÇÂO			
		Pgto. Único	
Serviços de migração, conversão e implantação	**1**		
Capacitação	**1**		
PAGO CONFORME O USO			
		Pgto. Único conforme o uso	
Serviços Customizações e Parametrizações sob Demanda	**40 Horas**		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			

Alberto Gonçalves de Mello Júnior

Departamento de Tecnologia da Informação

Câmara Municipal de Indaiatuba-SP

alberto.mello@indaiatuba.sp.leg.br

De: miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br
Enviado em: quinta-feira, 6 de março de 2025 08:28
Para: alberto.mello@indaiatuba.sp.leg.br
Assunto: ENC: Orçamento Sistema de gestão
Anexos: Câmara Municipal de Indaiatuba_019_25.pdf

PSC

Miguel de Oliveira Salles
Analista de Sistemas
Departamento de Tecnologia da Informação
Câmara Municipal de Indaiatuba
✉ miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br
☎ (19) 3885-7725
www.indaiatuba.sp.leg.br

De: Cebi <cebi@cebi.com.br>
Enviada em: sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025 16:18
Para: miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br
Assunto: RES: Orçamento Sistema de gestão

Boa tarde!

Anexamos orçamento.

Att.
Ruth Ardana

De: miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br [mailto:miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br]
Enviada em: segunda-feira, 24 de fevereiro de 2025 14:45
Para: cebi@cebi.com.br
Assunto: Orçamento Sistema de gestão

Olá,

Solicito orçamento para contratação de sistema de gestão nos moldes do termo de referência em anexo.

Grato,

Miguel de Oliveira Salles
Analista de Sistemas
Departamento de Tecnologia da Informação
Câmara Municipal de Indaiatuba
✉ miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br
☎ (19) 3885-7725
www.indaiatuba.sp.leg.br

São Caetano do Sul, 28 de Fevereiro de 2025 N.N.º 019/02/2025

Á
CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
Indaiatuba – SP

Prezados Senhores.

Atendendo à solicitação de V.Sas, apresentamos proposta de preços para contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência.

SISTEMAS	VL. IMPLANT.	VL UNIT. CAPACIT.	QTDE. CAPACIT.	VL. TOTAL CAPACIT.
Sistema de Administração de Pessoal	R$ 8.000,00	R$ 400,00	05	R$ 2.000,00
Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R$ 5.000,00	R$ 400,00	05	R$ 2.000,00
Sistema de Patrimônio	R$ 3.000,00	R$ 400,00	05	R$ 2.000,00
Sistema de Almoxarifado	R$ 5.000,00	R$ 400,00	05	R$ 2.000,00
Sistema de Frotas	R$ 4.000,00	R$ 400,00	02	R$ 800,00
Sistema de Portal da Transparência	R$ 4.000,00	R$ 400,00	05	R$ 2.000,00
TOTAL TABELA 1 – VALOR ÚNICO	**R$ 29.000,00**			**R$ 10.800,00**

SERVIÇO	VL. UNIT.	QTDE.	UND.	VL. TOTAL CAPACIT.
Customizações e parametrizações sob demanda	R$ 400,00	40	HR	R$ 16.000,00
TOTAL TABELA 2 – SOB DEMANDA				**R$ 16.000,00**

SISTEMAS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
Sistema de Administração de Pessoal	R$ 7.345,00	R$ 88.140,00
Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R$ 4.860,00	R$ 58.320,00
Sistema de Patrimônio	R$ 2.800,00	R$ 33.600,00
Sistema de Almoxarifado	R$ 4.300,00	R$ 51.600,00
Sistema de Frotas	R$ 3.180,00	R$ 38.160,00
Sistema de Portal da Transparência	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00
TOTAL TABELA 3 – VALOR MENSAL	**R$ 26.485,00**	**R$ 317.820,00**

CEBI - INFORMÁTICA
Rua Samuel Klein, 207 - Centro - São Caetano do Sul - SP - CEP 09510-125
Tel: (11) 2196-8800
Email: cebi@cebi.com.br

Valor global da proposta: R$ 373.620,00 (Trezentos e setenta e três mil, seiscentos e vinte reais) para 12 (doze) meses.

Validade da Proposta: 60 dias da data.

OBSERVAÇÃO: Todos nossos sistemas operam em ambiente WEB, podendo ser acesso através dos principais navegadores de internet do mercado, utilizando a ferramenta GO-GLOBAL

Ficamos no aguardo da manifestação de V.Sas.

Atenciosamente

CEBI – CENTRO ELETRÔNICO BANCÁRIO INDUSTRIAL LTDA
CNPJ N.º 59.302.711/0001-63

MARCELO RIBEIRO MENDES
Gerente Comercial

CEBI - INFORMÁTICA
Rua Samuel Klein, 207 - Centro - São Caetano do Sul - SP - CEP 09510-125
Tel: (11) 2196-8800
Email: cebi@cebi.com.br

alberto.mello@indaiatuba.sp.leg.br

De: miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br
Enviado em: quinta-feira, 6 de março de 2025 08:30
Para: alberto.mello@indaiatuba.sp.leg.br
Assunto: ENC: Orçamento Sistema de gestão
Anexos: 28.02.2025 - CM INDAIATUBA1_ass.pdf

Miguel de Oliveira Salles
Analista de Sistemas
Departamento de Tecnologia da Informação
Câmara Municipal de Indaiatuba
✉ miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br
☎ (19) 3885-7725
www.indaiatuba.sp.leg.br

De: Alessandra Oliveira <alessandra.oliveira@cecam.com.br>
Enviada em: sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025 11:38
Para: miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br
Cc: Diretoria <diretoria@cecam.com.br>
Assunto: RE: Orçamento Sistema de gestão

Sr. Miguel, bom dia.

Conforme solicitado, vimos por meio deste encaminhar nossa proposta comercial para ***"Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses."***

Qualquer dúvida estamos à disposição.

Atenciosamente,

Alessandra Maria de Oliveira
CECAM | LICITAÇÕES E CONTRATOS
55 11 4196-9900 - Ramal: 2288
Al.Araguaia 1293, Conj 503 – Alphaville – Barueri – SP
www.cecam.com.br

De: miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br <miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br>
Enviado: segunda-feira, 24 de fevereiro de 2025 14:45
Para: Diretoria <diretoria@cecam.com.br>
Assunto: Orçamento Sistema de gestão

Olá,

Solicito orçamento para contratação de sistema de gestão nos moldes do termo de referência em anexo.

Grato,

Miguel de Oliveira Salles
Analista de Sistemas
Departamento de Tecnologia da Informação
Câmara Municipal de Indaiatuba
✉ miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br
☎ (19) 3885-7725
www.indaiatuba.sp.leg.br

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP - Cep.: 06455-000
FONE / FAX: (0xx11) 4196-9900
E-MAIL:diretoria@cecam.com.br HOME PAGE: http://www.cecam.com.br

Barueri, 28 de fevereiro de 2025.

Exmo. Sr. Miguel de Oliveira Salles
Câmara Municipal de Indaiatuba
Indaiatuba / SP

RAZÃO SOCIAL: CECAM – CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA		
ENDEREÇO: Alameda Araguaia, nº 1293 - 5º Andar - Conj. 503 - Alphaville - Barueri - SP.		
CEP: 06.455-000	**FONE:** (11) 4196.9900	**E-MAIL:** diretoria@cecam.com.br
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 4.17.136-5		**CNPJ/MF:** 00.626.646/0001-89

Conforme solicitação de V.S.ª, estamos enviando proposta comercial para contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses.

PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	VALOR ÚNICO
1	Sistema de Administração de Pessoal	R$ 300,00 (trezentos reais)
2	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R$ 300,00 (trezentos reais)
3	Sistema de Patrimônio	R$ 300,00 (trezentos reais)
4	Sistema de Almoxarifado	R$ 300,00 (trezentos reais)
5	Sistema de Frotas	R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais)
6	Sistema de Portal da Transparência	R$ 300,00 (trezentos reais)
TOTAL		R$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais)

ITEM	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	Sistema de Administração de Pessoal	R$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)	R$ 78.000,00 (Setenta e oito mil reais)
2	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais)	R$ 51.600,00 (cinquenta e um mil e seiscentos reais)
3	Sistema de Patrimônio	R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais)	R$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais)
4	Sistema de Almoxarifado	R$ 3.500,00 (tres mil e quinhentos reais)	R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)
5	Sistema de Frotas	R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais)	R$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais)

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP - Cep.: 06455-000
FONE / FAX: (0xx11) 4196-9900
E-MAIL:diretoria@cecam.com.br HOME PAGE: http://www.cecam.com.br

6	Sistema de Portal da Transparência	R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)	R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)
TOTAL		R$ 22.200,00 (vinte e dois mil e duzentos reais)	R$ 266.400,00 (duzentos e sessenta e seis mil e quatrocentos reais)

ITEM	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Capacitação: **27 Servidores**	R$ 230,00 (duzentos e trinta reais)	R$ 6.210,00 (seis mil, duzentos e dez reais)
2	Customização e Parametrização sob Demanda: **40 Horas**	R$ 250,00 (Duzentos e cinquenta reais)	R$ 10.000,00 (dez mil reais)

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

O valor global da proposta para o período de 12 meses é de R$ 286.310,00 (Duzentos e oitenta e seis mil, trezentos e dez reais).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Serviços de implantação dos sistemas, conversão de dados, migração e capacitações do quadro de servidores: serão pagos em uma única parcela, após a conclusão de cada etapa.

Serviços de licença de uso: serão pagos mensalmente através de Nota Fiscal.

Serviços de parametrizações e customizações sob demanda: somente serão realizados condicionados a emissão de ordem de serviços que serão pagos através de Nota Fiscal após a conclusão

VALIDADE DA PROPOSTA

A validade desta proposta, é de 60 (sessenta) dias.

Esperando ter atendido o solicitado, colocamo-nos à disposição de V.Sa. para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

VANESSA SCANDIUZZI:19183132880

Assinado de forma digital por VANESSA SCANDIUZZI:19183132880
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=AC SERASA RFB, ou=23359708000139, ou=PRESENCIAL, cn=VANESSA SCANDIUZZI:19183132880
Dados: 2025.02.28 11:33:55 -03'00'

Vanessa Scandiuzzi
Sócia Diretora
RG: 18.980.296-0
CPF: 191.831.328-80

alberto.mello@indaiatuba.sp.leg.br

De: miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br
Enviado em: quinta-feira, 6 de março de 2025 08:30
Para: alberto.mello@indaiatuba.sp.leg.br
Assunto: ENC: Orçamento Sistema de gestão
Anexos: CM INDAIATUBA_2025.pdf

Miguel de Oliveira Salles
Analista de Sistemas
Departamento de Tecnologia da Informação
Câmara Municipal de Indaiatuba
✉ miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br
☎ (19) 3885-7725
www.indaiatuba.sp.leg.br

De: Jackeline Silva Machado Dias (RAO - S&M - GOVBR) <jackeline.machado@govbr.com.br>
Enviada em: sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025 15:20
Para: miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br
Assunto: RES: Orçamento Sistema de gestão

Boa Tarde!
Espero que esteja bem.

Conforme solicitado, seguem em anexo os detalhes do nosso orçamento para sua análise.

Agradecemos pela oportunidade e estamos à disposição para esclarecer qualquer dúvida.

Aguardamos seu retorno!

Jackeline Machado
Assistente Comercial
(16) 99738.2036
(47) 3036.0000
www.govbr.com.br

Govbr
Governançabrasil
Construindo um futuro melhor para todos.

De: miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br <miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br>
Enviada em: segunda-feira, 24 de fevereiro de 2025 14:44
Para: Jackeline Silva Machado Dias (RAO - S&M - GOVBR) <jackeline.machado@govbr.com.br>
Assunto: Orçamento Sistema de gestão

Olá,

Solicito orçamento para contratação de sistema de gestão nos moldes do termo de referência em anexo.

Grato,

Miguel de Oliveira Salles
Analista de Sistemas
Departamento de Tecnologia da Informação
Câmara Municipal de Indaiatuba
✉ miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br
☎ (19) 3885-7725
www.indaiatuba.sp.leg.br

À
CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

EMPRESA:	**GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços**
CNPJ:	**00.165.960/0001-01**
ENDEREÇO:	**Rua João Pessoa, nº 1.183 – Bairro Velha – Blumenau/SC**
TELEFONE:	**(47) 3036-0000**
EMAIL:	**jackeline.machado@govbr.com.br**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses.

Serviços de migração, conversão e implantação	Valor Único
Sistema de Administração de Pessoal	R$ 7.600,00
Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R$ 5.180,00
Sistema de Patrimônio	R$ 3.650,00
Sistema de Almoxarifado	R$ 4.400,00
Sistema de Frotas	R$ 3.100,00
Sistema de Portal da Transparência	R$ 4.315,00
Total	**R$ 28.245,00**

Treinamento dos Servidores	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
Sistema de Administração de Pessoal	05	R$ 315,00	R$ 1.575,00
Sistema de Compras, Licitações e Contratos	05	R$ 315,00	R$ 1.575,00
Sistema de Patrimônio	05	R$ 315,00	R$ 1.575,00
Sistema de Almoxarifado	05	R$ 315,00	R$ 1.575,00
Sistema de Frotas	02	R$ 315,00	R$ 630,00
Sistema de Portal da Transparência	05	R$ 315,00	R$ 1.575,00
Toatal			**R$ 8.505,00**

Serviços de licença de uso dos sistemas, manutenção e suporte técnico	Valor Mensal	Valor Total (12 meses)
Sistema de Administração de Pessoal	R$ 7.100,00	R$ 85.200,00
Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R$ 4.680,00	R$ 56.160,00
Sistema de Patrimônio	R$ 3.150,00	R$ 37.800,00
Sistema de Almoxarifado	R$ 3.900,00	R$ 46.800,00
Sistema de Frotas	R$ 2.600,00	R$ 31.200,00
Sistema de Portal da Transparência	R$ 3.815,00	R$ 45.780,00
Toatal	**R$ 25.245,00**	**R$ 302.940,00**

Serviços Customizações e Parametrizações sob Demanda	Valor Unitário	Valor Total (40 horas)
40 Horas Técnicas	R$ 260,00	R$ 10.400,00
Toatal		**R$ 10.400,00**

Valor global da proposta é de **R$ 350.090,00 (Trezentos e cinquenta mil e noventa reais)** pelo período de 12 meses.

Validade da proposta: 60 dias.

Blumenau/SC, 28 de fevereiro de 2025.

Atenciosamente,

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS.
CNPJ 00.165.960/0001-01
Roberlei César Fernandes – Diretor Estadual
RG nº 19.817.393-3 SSP-SP - CPF nº 058.748.998-71

alberto.mello@indaiatuba.sp.leg.br

De: miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br
Enviado em: quinta-feira, 6 de março de 2025 15:36
Para: alberto.mello@indaiatuba.sp.leg.br
Assunto: ENC: Orçamento Sistema de gestão
Anexos: Orçamento Softhouse X CM Indaiatuba Sistemas de Gestão 2025.pdf

Miguel de Oliveira Salles
Analista de Sistemas
Departamento de Tecnologia da Informação
Câmara Municipal de Indaiatuba
✉ miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br
☎ (19) 3885-7725
www.indaiatuba.sp.leg.br

De: Softhouse - Contato <contato@softhouse.inf.br>
Enviada em: quinta-feira, 6 de março de 2025 11:22
Para: miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br
Assunto: RES: Orçamento Sistema de gestão

Bom dia, Miguel.

Em anexo, segue o orçamento.

Qualquer dúvida estamos a disposição.

Att.

De: miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br <miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br>
Enviada em: segunda-feira, 24 de fevereiro de 2025 14:45
Para: contato@softhouse.inf.br; evandro@softhouse.inf.br
Assunto: Orçamento Sistema de gestão

Olá,

Solicito orçamento para contratação de sistema de gestão nos moldes do termo de referência em anexo.

Grato,

Miguel de Oliveira Salles
Analista de Sistemas
Departamento de Tecnologia da Informação
Câmara Municipal de Indaiatuba
✉ miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br
☎ (19) 3885-7725
www.indaiatuba.sp.leg.br

SoftHouse INFORMÁTICA
DIGITALIZAÇÃO E PLOTAGEM
GESTÃO PÚBLICA

ANIVERSÁRIO 33 SoftHouse

A/C
Miguel de Oliveira Salles
Departamento de Tecnologia da Informação
CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA/SP

miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br

PROPOSTA DE PREÇOS "ORÇAMENTO"

Proponente: **SOFTHOUSE INFORMÁTICA LTDA**
CNPJ nº **96.284.179/0001-25** Inscrição Estadual nº. **165.353.024.118**
Endereço: **Rua Guanabara** nº **594** Bairro: **Jd. Santana** Cidade: **Americana/SP** CEP **13.478-100**
E-mail: **contato@softhouse.inf.br** Fone/Fax: **19 3462-1789**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENÇA USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DA BASE DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CAPACITAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES, CUSTOMIZAÇÕES, PARAMETRIZAÇÕES E LICENÇA DE USO PELO PERÍODO DE 12 MESES.

ITEM	SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA	CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO (VALOR ÚNICO)	LICENÇA DE USO (VALOR MENSAL)	LICENÇA DE USO (12 MESES)
1	Sistema de Administração de Pessoal	R$ 7.215,00	R$ 7.215,00	R$ 86.580,00
2	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	R$ 4.775,00	R$ 4.775,00	R$ 57.300,00
3	Sistema de Patrimônio	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00
4	Sistema de Almoxarifado	R$ 3.750,00	R$ 3.750,00	R$ 45.000,00
5	Sistema de Frotas	R$ 2.440,00	R$ 2.440,00	R$ 29.280,00
6	Sistema de Portal da Transparência	R$ 3.880,00	R$ 3.880,00	R$ 46.560,00
	TOTAIS	**R$ 24.560,00**	**R$ 24.560,00**	**R$ 294.720,00**

ITEM	OUTROS SERVIÇOS	QTDE	UN. MED.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Capacitação dos Servidores:	27	SV	R$ 280,00	R$ 7.560,00
2	Customizações e Parametrizações	40	HR	R$ 300,00	R$ 12.000,00
	TOTAIS				**R$ 19.560,00**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$ 338.840,00 (Trezentos e trinta e oito mil, oitocentos e quarenta reais).

PRAZO E CONDIÇÕES GERAIS

Prazo de Início: Após ordem de Serviço;

Condições de Pagamento: Após apresentação de medições mensais com nota fiscal e aceite;

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

SoftHouse INFORMÁTICA
DIGITALIZAÇÃO E PLOTAGEM
GESTÃO PÚBLICA

ANIVERSÁRIO 33 SoftHouse

Qualificação do representante legal:

REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARA O CONTRATO
NOME: **ANDERSON EVANDRO LUPERINE**
CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA: **SÓCIO PROPRIETÁRIO**
ESTADO CIVIL: **CASADO** NACION: **BRASILEIRA** PROFISSÃO: **CONSULTOR**
RG. Nº.: **24.525.797-4** CPF. Nº.: **171.599.428-09**
E-mail: **evandro@softhouse.inf.br** Celular: **19 99608-2289**

Americana, 06 de março de 2025.

Anderson Evandro Luperine
Diretor de Negócios Governamentais

ANDERSON EVANDRO LUPERINE:17159942809

Assinado de forma digital por ANDERSON EVANDRO LUPERINE:17159942809
Dados: 2025.03.06 11:21:03 -03'00'

96.284.179/0001-25
Softhouse Informática Ltda
Rua Guanabara, 594
Jd. Santana - CEP: 13478-100
AMERICANA-SP

MAPA DE PREÇOS

Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses

ITEM	GOVBR			CEBI			CECAM			SoftHouse		
	Mensal	Pagamento Único	Anual	Mensal	Pagamento Único	Anual	Mensal	Pagamento Único	Anual	Mensal	Pagamento Único	Anual
Serviços de migração, conversão e implantação		R$ 28.245,00			R$ 29.000,00			R$ 3.700,00			R$ 24.560,00	
Treinamento dos Servidores		R$ 8.505,00			R$ 10.800,00			R$ 6.210,00			R$ 7.560,00	
Serviços de licença de uso dos sistemas, manutenção e suporte técnico	R$ 25.245,00		R$ 302.940,00	R$ 26.485,00		R$ 317.820,00	R$ 22.200,00		R$ 266.400,00	R$ 24.560,00		R$ 294.720,00
Serviços Customizações e Parametrizações sob Demanda		R$ 10.400,00			R$ 16.000,00			R$ 10.000,00			R$ 12.000,00	
		R$ 47.150,00	R$ 302.940,00		R$ 55.800,00	R$ 317.820,00		R$ 19.910,00	R$ 266.400,00		R$ 44.120,00	R$ 294.720,00
VALOR GLOBAL PROPOSTO	**R$ 350.090,00**			**R$ 373.620,00**			**R$ 286.310,00**			**R$ 338.840,00**		

Média Valor Anual	R$ 295.720,00
Média Valor Mensal	R$ 24.643,33
Média Valor Global	**R$ 337.215,00**

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO- CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA RESPONSÁVEL : ALBERTO GONÇALVES DE MELLO JÚNIOR

PC 37/2025
Fls. 106/622

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIOVOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

DECLARAÇÃO DE RAZÃO DE ESCOLHA DE FORNECEDORES

Objeto: Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo para a Câmara Municipal de Indaiatuba.

Declaro que os fornecedores elencados para a pesquisa de preços realizada constam do cadastro de registro de fornecedores deste Poder legislativo e/ou são fornecedores devidamente reconhecidos no ramo de atividade em questão.

Indaiatuba, 07 de março de 2025

Alberto Gonçalves de Mello Júnior
Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação.

PREGÃO ELETRÔNICO
...../2025

CONTRATANTE (UASG)
928367

OBJETO
Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:
R$ 337.215,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
Dia ...../2025 às 9h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:
ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:
SIM

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

SUMÁRIO

1. DO OBJETO....3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO....3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO...5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA....8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES....8
6. DA FASE DE JULGAMENTO....13
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO....15
8. DOS RECURSOS....20
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES....21
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO....24
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS....24

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../2025

Processo Administrativo de Compras n° ...../2025

Torna-se público que a Câmara Municipal de Indaiatuba, sediada na Rua Humaitá, nº 1.167, Centro, Indaiatuba – São Paulo, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses.

1.2. A licitação será realizada em **grupo único**, formado pelos itens constantes da planilha anexa, conforme tabelas constantes no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que a compõe.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas de cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

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

2.6.11. 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 nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. 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;

3.3.3. 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;

3.3.4. 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.

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

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

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. 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 nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

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

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

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

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

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

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. **Valor total do grupo;**

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

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

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

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

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total.

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 50,00 (cinquenta reais)**.

5.9. 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.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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 e empresas de pequeno porte 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 nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte 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.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte 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.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte 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.

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

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

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

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

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

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

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

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

5.22.4. O Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie 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 e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral (certidão negativa correcional): https://certidoes.cgu.gov.br/

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro(a) 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.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. contiver vícios insanáveis;

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

6.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro(a), que comprove:

6.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

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

6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, além dos documentos previstos no Termo de Referência, os seguintes requisitos:

7.2. **Habilitação jurídica**

7.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

7.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada

na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.2.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.2.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.2.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.2.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.3.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

7.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

7.4.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

7.5. **Qualificação Técnica**

7.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

7.5.2.1. prestação dos serviços de tecnologia da informação em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 02 (dois) anos.

7.5.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.5.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

7.5.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.5.6. Não será admitida a apresentação de atestados em nome de empresas subcontratadas.

7.5.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

7.6.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por meio de cópia.

7.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.9. 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 nº 14.133/2021).

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

7.11. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

7.11.1. 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.

7.12. É de responsabilidade do licitante 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.

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

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

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

7.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

7.15.1. 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

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8. DA PROVA DE CONCEITO:

8.1. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de a realização de prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar deverá realizá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.2. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização da prova de conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

8.4. No caso de o licitante não realizar a prova de conceito ou se não for aprovado, a proposta do licitante será recusada.

8.5. Ocorrendo a hipótese do item anterior, o Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a realização da prova de conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DOS RECURSOS

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

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

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

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

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

9.5. 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.

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

9.7. 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.

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.indaiatuba.sp.leg.br/.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro(a)/a durante o certame;

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

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. 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;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (dias) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

10.6. 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.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, 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 ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

10.11. 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.

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail **compras@indaiatuba.sp.leg.br**.

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro(a).

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

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

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

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

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

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.indaiatuba.sp.leg.br/.

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

12.11.1. Termo de Referência

12.11.2. Minuta de Termo de Contrato

12.11.3. Termo de Ciência e Notificação

INDAIATUBA - SP, 17 de março de 2025.

TÚLIO JOSÉ TOMASS DO COUTO

Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

CONTRATO

(Processo Administrativo n° .... /2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA, POR INTERMÉDIO DE SEU PRESIDENTE E.....

Pelo presente instrumento, a **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, órgão público dotado de autonomia administrativa e financeira, inscrita no CNPJ sob o n° 51.907.384/0001-61, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Humaitá, nº 1167, Centro, Indaiatuba – Estado de São Paulo, CEP 13.330-140, neste ato representada por seu Presidente, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº _____, _____, CEP: _____, neste ato representada por _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na _____ no município de _____, Estado de _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses, conforme especificado no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

2						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

2.6. 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

6.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

6.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Indaiatuba para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. 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.

8.10. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii. **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, de 2021);
iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv. **Multa:**

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
   i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 15% a 20% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 05% a 10% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 03% a 05% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. 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 14.133/21.

11.10. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. 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.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

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.

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

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. 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.

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto 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 na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas para atender a esta licitação correrão à conta da dotação orçamentária: 33.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3. 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 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Indaiatuba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Indaiatuba (SP), ...de.....de 2025.

TÚLIO JOSÉ TOMASS DO COUTO

Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba

Representante legal do **CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1-

2-

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140
- Indaiatuba – SP

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela CONTRATANTE estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" anexa;

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Indaiatuba (SP), aos _____/2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140
- Indaiatuba – SP

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTORES(AS) DO CONTRATO:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

TÚLIO JOSÉ TOMASS DO COUTO - Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba

ALBERTO GONÇALVES DE MELLO JÚNIOR – Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

Indaiatuba, 21 de março de 2025

À Diretoria Geral

Assunto: Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses, contemplando os seguintes módulos:

- Administração de Pessoal com portal do servidor;
- Almoxarifado;
- Compras, licitações e contratos;
- Controle de Frota;
- Patrimônio;
- Portal da Transparência

Sr. Diretor Geral

Trata o presente da solicitação emanada pelo Departamento de Tecnologia da Informação desta Casa de Leis para a instauração de procedimento licitatório a fim de obter proposta mais vantajosa para o fornecimento do objeto em epígrafe.
Após a realização do competente Estudo Técnico Preliminar, concluiu-se pela viabilidade da contratação, que deverá ser realizada por meio de Pregão Eletrônico, conforme determina a lei 14.133/21.

Seguem os seguintes documentos encartados ao presente:

DESCRIÇÃO DOS ITENS COMPONENTES DO PROCESSO
Requisição de Compras / Formalização da Demanda;
Estudo Técnico Preliminar - ETP;
Estudo e verificação de riscos da contratação;
Termo de Referência da Contratação -TR;
Pesquisa para obtenção do valor estimado com a respectiva declaração de razão da escolha dos fornecedores contatados;
Mapa de preços com as proposta obtidas;
Minuta do Edital;
Minuta do Termo de Contrato.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

De acordo com a pesquisa de preços, encartada ao processo, para obtenção do valor estimado para a presente contratação, o valor total projetado é de **R$ 337.215,00 (Trezentos e trinta e sete mil, duzentos e quinze reais),** conforme detalhado no quadro a seguir:

ITEM	FORNECEDORES											
	GOVBR			CEBI			CECAM			SoftHouse		
	Pagto Mensal (R$)	Pagto Único (R$)	Valor Anual (R$)	Pagto Mensal (R$)	Pagto Único (R$)	Valor Anual (R$)	Pagto Mensal (R$)	Pagto Único (R$)	Valor Anual (R$)	Pagto Mensal (R$)	Pagto Único (R$)	Valor Anual (R$)
Serviços de migração, conversão e implantação		28.245			29.000			3.700			24.560	
Treinamento dos Servidores		8.505			10.800			6.210			7.560	
Serviços de licença de uso dos sistemas, manutenção e suporte técnico	25.245		302.940	26.485		317.820	22.200		266.400	24.560		294.720
Serviços Customizações e Parametrizações sob Demanda		10.400			16.000			10.000			12.000	
SUBTOTAIS	25.245	47.150	302.940	26.485	55.800	317.820	22.200	19.910	266.400	24.560	44.120	294.720
VALOR GLOBAL	**R$ 350.090,00**			**R$ 373.620,00**			**R$ 286.310,00**			**R$ 338.840,00**		

Média Valor Anual	R$ 295.720,00
Média Valor Mensal	R$ 24.643,33
Média Valor Global	**R$ 337.215,00**

Feitas tais considerações, encaminhamos o presente para análise, encaminhamentos e orientações quanto aos procedimentos pertinentes que doravante deverão ser realizados, dentre os quais destacamos:

a) Manifestação do Departamento Financeiro quanto à existência de recursos orçamentários no valor **R$ 337.215,00 (Trezentos e trinta e sete mil, duzentos e quinze reais),** para suportar a presente contratação a ser alocada na dotação 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação;

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

b) Parecer da Procuradoria Jurídica desta Casa de Leis;

c) Manifestação da Presidência.

Atenciosamente,

JOAO ADOLFO DO CARMO:08486415829

Assinado de forma digital por JOAO ADOLFO DO CARMO:08486415829
Dados: 2025.03.21 11:25:14 -03'00'

JOÃO ADOLFO DO CARMO
Departamento de Compras e Licitações

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	21/03/2025
Unidade de Origem	Protocolo
Unidade de Destino	Diretor Geral
Status	Recebido no Protocolo

TEXTO DO DESPACHO

Protocolo nº 1294/2025 autuado em 21/03/2025 às 12:52

Indaiatuba, 21 de março de 2025.

Marcio Ricardo Baroni Busch
Chefe do Departamento de Protocolo

Assinado digitalmente
por MARCIO RICARDO
BARONI BUSCH
Data: 21/03/2025 12:52

Pág. 1/1 - Tramitação nº 19959 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por MARCIO RICARDO BARONI BUSCH

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 84C8-B046-8C48-B014

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	21/03/2025
Unidade de Origem	Diretor Geral
Unidade de Destino	Gabinete Presidência
Status	Para Seu Conhecimento

TEXTO DO DESPACHO

Trata o presente da solicitação emanada pelo Departamento de Tecnologia da Informação desta Casa de Leis para a instauração de procedimento licitatório a fim de obter proposta mais vantajosa para o fornecimento do objeto em epígrafe.
Seguem os seguintes documentos encartados ao presente:
DESCRIÇÃO DOS ITENS COMPONENTES DO PROCESSO
Requisição de Compras / Formalização da Demanda;
Estudo Técnico Preliminar - ETP;
Estudo e verificação de riscos da contratação;
Termo de Referência da Contratação -TR;
Pesquisa para obtenção do valor estimado com a respectiva declaração de razão da escolha dos fornecedores contatados;
Mapa de preços com as proposta obtidas;
Minuta do Edital;
Minuta do Termo de Contrato.
Assim, segue para seu conhecimento.

Indaiatuba, 21 de março de 2025.

Alexandre Artem
Diretor Geral

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	25/03/2025
Unidade de Origem	Gabinete Presidência
Unidade de Destino	Diretor Geral
Status	Ciente

TEXTO DO DESPACHO

CIENTE

Indaiatuba, 25 de março de 2025.

Gabrielle Carolina Oliveira de Souza
Assessor Parlamentar

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	25/03/2025
Unidade de Origem	Diretor Geral
Unidade de Destino	Departamento Financeiro
Status	Para Providências

TEXTO DO DESPACHO

Considerando o até aqui processado, solicito, por gentileza, manifestação do Departamento Financeiro quanto à existência de recursos orçamentários.

Indaiatuba, 25 de março de 2025.

Alexandre Artem
Diretor Geral

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 – Centro – Indaiatuba – SP
Fone: (19) 3885-7700

Indaiatuba, 25 de março de 2025.

Memorando nº 35/2025

Prezado Alexandre,

Conforme solicitação, venho por meio deste, informar que no presente momento existe saldo suficiente na dotação orçamentária: **3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação**, no valor de **R$ 337.215,00 (Trezentos e Trinta e Sete Mil, Duzentos e Quinze Reais)**, para suportar o processo licitatório de cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública para essa Edilidade.

Visando espelhar tal realidade ao controle orçamentário já executamos a reserva, a qual faz parte da documentação remetida à V.Sa.

Segue anexo o saldo das Fichas de Despesas, bem como a Reserva Orçamentária nº 34.

Atenciosamente,

ALISSON GOMES SILVA
Chefe de Departamento da Contabilidade - CRC/SP 098951/O-9

Pág. 1/4 - Tramitação nº 20091 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALISSON GOMES SILVA

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 05C8-4A24-8B5C-C655

Data: 25/03/2025 13:56:56
Usuário: / 060.***.***-61

Sistema CECAM

Saldo da Ficha de Despesa de nº 11 a nº 11 até 31/12/2025

Ficha:	11
Tipo:	Orçamentária
Unidade Orçamentária:	02.01.01 - CORPO LEGISLATIVO
Função/SubFunção:	01.031 - AÇÃO LEGISLATIVA
	3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
Programa:	0021 GESTÃO LEGISLATIVA
Destinação Recurso:	01.110.0000 - GERAL

	Ordinária	Vinculada	Total
Inicial:			710.000,00
Suplementação:			0,00
Anulação:			0,00
Total:			710.000,00
Empenho até a Data:			0,00
Reservado até a Data:			479.734,20
Saldo Atual:			710.000,00
Saldo Disponível:			230.265,80

INDAIATUBA, 24 de Março de 2025

ALISSON GOMES SILVA
CRC SP098951/O-9
CHEFE DO DEPARTAMENTO CONTABIL

Pág. 2/4 - Tramitação nº 20091 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALISSON GOMES SILVA

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 05C8-4A24-8B5C-C655

Nota de Reserva

NOTA DE RESERVA Nrº 34

Data: **24/03/2025**
Processo:
Ficha: **11**
Interessado: CAMARA MUNICIPAL
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
Validade:

CLASSIFICAÇÃO

Orgão:	**02.00.00'**	**CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**
Unidade Orçamentária:	**02.01.00**	**CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**
Unidade de Executora:	**02.01.01**	**CORPO LEGISLATIVO**
Função/Sub-Função:	**01.031**	**AÇÃO LEGISLATIVA**
Programa:	**0021**	**GESTÃO LEGISLATIVA**
Projeto/Atividade/Oper.Especial:	**2001**	**MANUTENÇÃO DA UNIDADE**
Classificacao Econômica:	**3.3.90.40.00**	**SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNI**
Destinação Recurso:	**01.110.0000**	**GERAL**
Valor da Reserva	**337.215,00**	**(trezentos e trinta e sete mil, duzentos e quinze reais)**

Especificação da Despesa:
RESERVA CECAM

Reservado nas Cotas:

3	**337.215,00**

INDAIATUBA, 24 de Março de 2025

Responsável pela Reserva de Dotação

Pág. 3/4 - Tramitação nº 20091 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALISSON GOMES SILVA

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 05C8-4A24-8B5C-C655

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	25/03/2025
Unidade de Origem	Departamento Financeiro
Unidade de Destino	Diretor Geral
Status	Em Retorno

TEXTO DO DESPACHO

Prezado Alexandre
Anexo disponibilidade financeira
Atenciosamente,

Indaiatuba, 25 de março de 2025.

Alisson Gomes Silva
Técnico em Contabilidade

Assinado digitalmente
por ALISSON GOMES
SILVA
Data: 25/03/2025 14:00

Pág. 4/4 - Tramitação nº 20091 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALISSON GOMES SILVA

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 05C8-4A24-8B5C-C655

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	25/03/2025
Unidade de Origem	Diretor Geral
Unidade de Destino	Departamento Jurídico
Status	Para Análise

TEXTO DO DESPACHO

Ao Departamento Jurídico
para análise e manifestação.

Indaiatuba, 25 de março de 2025.

Alexandre Artem
Diretor Geral

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP

PROCESSO DE COMPRAS Nº 37/2025
PREGÃO ELETRÔNICO

Excelentíssimo Senhor Presidente Da Câmara Municipal De Indaiatuba.

PREGÃO ELETRÔNICO. DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. Lei nº 14.133/2021. Contratação de sistema de gestão pública. Regularidade formal do processo. Legalidade.

I. RELATÓRIO:

Trata-se de processo licitatório para contratação, pela via do Pregão Eletrônico, de cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, conforme especificações técnicas e exigências estabelecidas no Termo de Referência de fls. 13/90 e do Edital juntado às fls. 109/132.

A contratação foi solicitada pelo Departamento de Tecnologia da Informação sob seguinte justificativa: *Atualmente, esses serviços são fornecidos por meio de contrato vigente, o qual se encerrará em 28 de maio de 2025, sem a possibilidade de renovação. Dessa forma, faz-se necessária a realização de novo procedimento licitatório para garantir a continuidade operacional dos sistemas, evitando prejuízos à administração pública.*

No Estudo Técnico Preliminar de fls. 04/10 a necessidade da contratação foi mais bem elaborada, com diversas justificativas, tais como *a continuidade da utilização de sistemas informatizados de gestão pública na Câmara Municipal de Indaiatuba, abrangendo as áreas de Administração de Pessoal como portal do servidor, Almoxarifado, Compras, Licitações e Contratos, Controle de Frota, Patrimônio e Portal da Transparência.*

A devida análise dos riscos da contratação, em cumprimento ao art. 18, X, da Lei 14.133/2021 foi realizada conforme fls. 11/12.

Feitas essas considerações iniciais, passo a analisar aspectos formais do processo em questão.

Pág. 1/7 - Tramitação nº 20206 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ARTHUR ALVIM DOS REIS SARAIVA

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 528E-423E-14C2-F852

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP

PROCESSO DE COMPRAS Nº 37/2025
PREGÃO ELETRÔNICO

II. ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA:

Na concepção de Marçal Justen Filho, "bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio".

Igualmente, nos termos nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021:

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
>
> (...)
>
> XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
>
> (...)

No caso, tendo em vista a natureza comum dos bens e serviços a serem adquiridos, torna-se adequada a opção do Câmara Municipal pela contratação mediante pregão, face à previsão contida no art. 6º, XLI da Lei 14.133/2021.

III. ANÁLISE DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO:

A seguir, passa-se à verificação do atendimento dos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, necessários à instrução da fase preparatória do pregão, sendo certo que cabe ao Administrador observar as demais exigências concernentes à fase externa do procedimento em momento oportuno, posterior à presente manifestação jurídica.

No que tange à justificativa da contratação, não cabe ao órgão jurídico adentrar o mérito – oportunidade e conveniência – das opções do Administrador, exceto na hipótese de afronta a preceitos legais.

Pág. 2/7 - Tramitação nº 20206 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ARTHUR ALVIM DOS REIS SARAIVA

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 528E-423E-14C2-F852

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP

PROCESSO DE COMPRAS Nº 37/2025
PREGÃO ELETRÔNICO

- **Estudo Técnico Preliminar:**

O Estudo Técnico Preliminar exigido, com a realização da análise de risco necessária foi devidamente apresentado às **fls. 04/10**.

- **Termo de referência:**

O Termo de Referência é o documento que deverá conter as informações e os elementos técnicos necessários para assegurar a viabilidade da contratação, sobretudo em relação à avaliação do custo considerando os preços praticados no mercado; a definição dos métodos; a estratégia e suprimento; e o prazo da execução do contrato. Tal documento deverá ser aprovado motivadamente pela autoridade competente.

No caso dos autos, o Termo de Referência adequado consta às **fls. 13/90**.

- **Pesquisa de preço:**

A pesquisa ampla e idônea com base no valor de mercado é essencial para propiciar a adequada estimativa de custos da contratação de forma transparente e proba, e ao mesmo tempo, possibilitar a aferição do valor referencial dos itens que servirão como parâmetro na análise da exequibilidade ou aceitabilidade das propostas ou lances das empresas licitantes na ocasião do certame, podendo nortear o valor máximo aceitável.

Salienta-se que é de inteira responsabilidade da autoridade contratante a verificação quanto à plausibilidade dos valores apresentados. Os Procuradores Jurídicos não detêm competência legal, conhecimento especializado ou mesmo ferramentas para avaliar a adequação das avaliações de preços realizadas nos processos submetidos à análise jurídica. A responsabilidade pela idoneidade e lisura de tais atos recai integralmente sobre os agentes promotores da licitação, conforme bem ressaltado pela doutrina de Jessé Torres Pereira Junior e Marinês Restelatto Dotti:

Pág. 3/7 - Tramitação nº 20206 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ARTHUR ALVIM DOS REIS SARAIVA

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 528E-423E-14C2-F852

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP

PROCESSO DE COMPRAS Nº 37/2025
PREGÃO ELETRÔNICO

> A aceitação de proposta com sobrepreço pelo pregoeiro ou comissão de licitação, seguida da homologação do procedimento licitatório pela autoridade competente, sujeita-os a responsabilidade, solidariamente com o agente que realizou a pesquisa de preços. O mesmo pode ocorrer com a autoridade superior competente pela ratificação dos atos do processo da contratação direta e o responsável pela pesquisa de preços.
>
> A aceitação de oferta inexequível, de que resulte a inexecução do objeto em razão da impossibilidade de o contratado cobrir os custos da contratação, também atrai a responsabilidade desses agentes (o que realizou a pesquisa de preços, o pregoeiro, os integrantes da comissão de licitação e a autoridade que homologou o procedimento ou ratificou os atos praticados no processo da contratação direta). Em ambas as hipóteses – inexequibilidade ou sobrepreço –, será necessário aquilatar a conduta de cada um desses agentes e as circunstâncias em que atuaram, para o efeito de imputar-lhes responsabilidade. ("Responsabilidade por pesquisa de preços em licitações e contratações diretas", Fórum de Contratação e Gestão Pública - FCGP, Editora Fórum, Belo Horizonte, ano 10, n. 116, ago. 2011).

No caso dos autos, verifica-se que a pesquisa de preços foi devidamente realizada através da obtenção de diversas cotações comerciais (**fls. 91/105**), tendo sido consolidada pelo documento de **fls. 106**, com a apuração de uma média global de **R337.215,00.** como valor contratação pretendida.

As cotações foram obtidas através de orçamentos solicitados diretamente junto a fornecedores previamente cadastrados em banco de dados deste Poder Legislativo, conforme declaração de fls. 107.

- **Previsão de recursos orçamentários:**

A declaração de disponibilidade orçamentária com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa é uma imposição legal.

Pág. 4/7 - Tramitação nº 20206 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ARTHUR ALVIM DOS REIS SARAIVA

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 528E-423E-14C2-F852

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP

PROCESSO DE COMPRAS Nº 37/2025
PREGÃO ELETRÔNICO

Cabe também alertar para que seja anexada a declaração sobre a adequação orçamentária e financeira para fazer face às despesas, em conformidade com as normas constantes dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Restou comprovado nos autos a disponibilidade orçamentária e financeira, com declaração expressa do servidor Alisson Gomes da Silva, chefe do Departamento Financeiro e a juntada da Nota de Reserva nº 34/2025. (fls. 154/156)

IV. ANÁLISE DAS MINUTAS:

- **Termo de Referência:**

O termo de referência, devidamente aprovado pela autoridade competente, constitui documento inaugural da contratação, na medida em que se presta à orientação do futuro contratado, com relação àquilo que deverá fornecer, assim como da própria Administração, que com ele define exatamente as necessidades a serem atendidas mediante a celebração do ajuste.

No caso específico dos autos, o termo de referência foi anexado às **fls. 13/90**. Apesar de se tratar de documento técnico, ele parece conter as previsões necessárias, atendendo às prescrições legais pertinentes.

- **Edital:**

Os requisitos e elementos a serem observados na minuta do edital são aqueles previstos no art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

No presente caso, a minuta do edital de **fls. 109/132** atende tais exigências, razão pela qual opinamos por sua aprovação.

Pág. 5/7 - Tramitação nº 20206 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ARTHUR ALVIM DOS REIS SARAIVA

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 528E-423E-14C2-F852

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba - SP

PROCESSO DE COMPRAS Nº 37/2025
PREGÃO ELETRÔNICO

- **Minuta de contrato:**

No caso vertente, a minuta contratual para a aquisição dos serviços licitados está devidamente formalizada como podemos perceber às **fls. 133/143,** contendo as cláusulas essenciais previstas no artigo 92 da Lei 14.133/2021.

Contudo, alerto que a CLÁUSULA SEGUNDA (VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO) conflita com o item 7 (DA VIGÊNCIA) previsto no Termo de Referência.

V. CONCLUSÃO:

Em face do exposto, opinamos, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, pela correção da divergência apontada no tocante à vigência da contratação.

Após a correção, não havendo alterações substanciais, opinamos, pelo prosseguimento do feito diante de sua regularidade formal.

Indaiatuba – SP, 28 de março de 2025.

ARTHUR ALVIM DOS REIS SARAIVA
OAB/SP 477.427

Pág. 6/7 - Tramitação nº 20206 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ARTHUR ALVIM DOS REIS SARAIVA

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 528E-423E-14C2-F852

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	28/03/2025
Unidade de Origem	Departamento Jurídico
Unidade de Destino	Diretor Geral
Usuário de Destino	Alexandre Artem
Status	Em Retorno

TEXTO DO DESPACHO

Segue parecer anexo.
Na oportunidade, **destaco a necessidade apontada de retificação dos documentos instrutórios no tocante ao prazo de vigência e possibilidade de prorrogação da contratação pretendida.**

Indaiatuba, 28 de março de 2025.

Arthur Alvim dos Reis Saraiva
Procurador

Assinado digitalmente
por ARTHUR ALVIM
DOS REIS SARAIVA
Data: 28/03/2025 11:13

Pág. 7/7 - Tramitação nº 20206 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ARTHUR ALVIM DOS REIS SARAIVA

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 528E-423E-14C2-F852

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	28/03/2025
Unidade de Origem	Diretor Geral
Unidade de Destino	Departamento de Tecnologia da Informação
Status	Para Providências

TEXTO DO DESPACHO

Diante da manifestação do Departamento Jurídico,
Segue ao Departamento requisitante para ajustes

Indaiatuba, 28 de março de 2025.

Alexandre Artem
Diretor Geral

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1. OBJETO 2
2. JUSTIFICATIVA 3
3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO 3
4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE 75
5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA 76
6. PAGAMENTO 76
7. DA VIGÊNCIA 77
8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 77
9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO 77
10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO 78
11. MODELO DE PROPOSTA 78

Pág. 1/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses, contemplando os seguintes módulos:

1.1.1. Administração de Pessoal com portal do servidor;
1.1.2. Almoxarifado;
1.1.3. Compras, licitações e contratos;
1.1.4. Controle de Frota;
1.1.5. Patrimônio;
1.1.6. Portal da Transparência;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Licença de uso do sistema informatizado de gestão pública (1-Administração de Pessoal, 2-Almoxarifado, 3-Compras, Licitações e Contratos, 4-Controle de Frota, 5-Patrimônio e 6-Portal da Transparência)	Mês	12
2	Serviço de migração e conversão de dados	Serviço	1
3	Implantação e parametrização do sistema	Serviço	1
4	Treinamento para servidores	Serviço	1
5	Suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva	Mês	12
6	Customização sob demanda	horas	40

Pág. 2/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Atualmente, esses serviços são fornecidos por meio de contrato vigente, o qual se encerrará em 28 de maio de 2025. Dessa forma, faz-se necessária a realização de novo procedimento licitatório para garantir a continuidade operacional dos sistemas, evitando prejuízos à administração pública.

2.2. Cabe destacar que, em conformidade com as diretrizes do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), a gestão contábil e financeira da Câmara passou a ser centralizada em uma solução única, o que resultou na exclusão do módulo de Contabilidade Pública e Tesouraria desta contratação.

2.3. A manutenção dos demais sistemas é essencial para assegurar a eficiência da gestão administrativa, possibilitando controle, transparência e cumprimento das obrigações legais perante os órgãos de controle e a sociedade.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

3.1.1. Os serviços de implantação compreendem em converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

3.1.2. Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame conforme as áreas de atuação descritas abaixo.

3.1.3. Os sistemas deverão ser integrados conforme informações constantes neste capítulo, proporcionando aos profissionais responsáveis uma maneira de administrar os serviços oferecidos pela administração de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

Pág. 3/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

3.1.4. Para a migração e conversão de dados, a Câmara Municipal fornecerá, juntamente com a Ordem de Serviço (OS), os arquivos de dados livres e desembaraçados, sem qualquer senha ou conteúdo criptografado com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo e dicionário de dados, para que a contratada possa iniciar os serviços, mediante protocolo com a devida validação por parte da Contratada.

3.1.5. Na tabela abaixo, estão contidas as informações referentes ao banco de dados, versão e volume de serviços atual.

BANCO DE DADOS	VOLUME GB
MS SQL Server 2022 Versão 16.0.1000.6	12,80

3.1.1. A implantação dos sistemas, a migração e conversão de dados referente ao exercício vigente, além da capacitação dos servidores deverá ocorrer no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS), podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado.

3.1.2. Todos os sistemas deverão ser convertidos na íntegra sem nenhum custo adicional para a Administração, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS), podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado.

3.2. CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

3.2.1. Os procedimentos de capacitação de servidores públicos usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão.

3.2.2. As atividades de capacitação deverão abranger, elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup e restauração, geração e validação de arquivos, entre outros.

Pág. 4/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

3.2.3. Após a capacitação, os servidores deverão ser capazes de operar cada um o seu respectivo sistema.

3.2.4. As capacitações deverão ser aplicadas para até 10 (dez) usuários por vez, com duração de aproximadamente 06 (seis) horas.

3.2.5. As capacitações dos servidores deverão ser efetuadas nas instalações da Câmara, através de equipamentos e materiais didáticos da Contratada.

3.2.6. Caso a Câmara entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às suas expensas.

3.2.7. A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários as capacitações.

3.2.8. **Quadro informativo da quantidade de usuários a ser capacitada:**

QUANTIDADE SERVIDORES	SISTEMAS
5	Sistema de Administração de Pessoal
5	Sistema de Compras, Licitações e Contratos
5	Sistema de Patrimônio
5	Sistema de Almoxarifado
2	Sistema de Frotas
5	Sistema de Portal da Transparência

3.2.9. **Capacitação de novos servidores ou requalificações:** Após a fase de implantação, em caso de necessidade de novas capacitações adicionais ou requalificação, será pago o mesmo o valor consignado na proposta de preços por usuário e será realizado mediante à aprovação do gestor do contrato.

3.3. SUPORTE TÉCNICO

3.3.1. O serviço de suporte técnico é o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de

Pág. 5/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados.

3.3.2. O Suporte Técnico deverá ser prestado pela licitante vencedora mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 17:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).

3.3.3. A licitante vencedora deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

3.3.4. A ferramenta de acesso remoto deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

3.3.5. A ferramenta de acesso remoto deverá possuir criptografia em sua conexão, além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.

3.3.6. Caso necessário a contratada deverá realizar o suporte técnico no local, por meio de técnico apto a operar e solucionar os possíveis problemas relacionados aos sistemas.

3.4. CUSTOMIZAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES SOB DEMANDA

3.4.1. Entende-se como customização e parametrização sob demanda, as alterações promovidas nos programas de gestão pública fora do especificado no Termo de Referência, que não decorram de alterações legislativas e/ou regulamentos, a critério do usuário e aprovada pela autoridade competente.

3.4.2. O Gestor do Contrato deverá oficiar a contratada relatando as alterações pretendidas, de forma pormenorizada.

3.4.3. A customização será precedida de avaliação técnica pela contratada, que mensurará as horas técnicas necessárias para efetuar as alterações pretendidas pela contratante.

3.4.4. Não serão efetuadas customizações que alteram as características básicas bem como a arquitetura dos sistemas informatizados.

Pág. 6/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

3.4.5. A customização somente será realizada após a aprovação pela contratante do orçamento prévio encaminhado e mediante o envio da respectiva Ordem de Serviço.

3.4.6. A Câmara Municipal poderá contratar com até 40 (quarenta) horas técnicas durante o período de vigência do contrato para customização e desenvolvimento.

3.5. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD)

3.5.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

3.5.2. É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

3.5.3. A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência do Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

3.5.4. Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

3.5.5. A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este CONTRATANTE.

Pág. 7/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

3.5.6. **SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT) - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

NÍVEL DE PRIORIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO/RESOLUÇÃO
1	CRÍTICO	12 horas
2	ALTO	24 horas
3	MÉDIO	48 horas
4	BAIXO	72 horas

3.6. **PROVA DE CONCEITO (POC)**

3.6.1. A empresa, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e tenha sido declarada habilitada, sendo provisoriamente declara a vencedora do certame, deverá submeter-se a uma prova objetiva de conceito, a fim de garantir que os sistemas ofertados atendam a todas as exigências constantes do Termo de Referência.

3.6.2. Ao término da sessão, a licitante declarada provisoriamente vencedora será notificada a apresentar-se para a realização da prova de conceito, a realizar-se no terceiro dia útil seguinte ao da data da sessão pública.

3.6.3. A Prova de Conceito será realizada de forma virtual em ambiente preparado pela Câmara Municipal de Indaiatuba;

3.6.4. O prazo para a conclusão de toda a apresentação será de 05 (cinco) dias úteis, consecutivos, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias itens, consecutivos, a critério da Administração.

3.6.5. Todos os licitantes presentes à sessão serão informados da data e horário da Prova de Conceito e poderão, se assim o desejarem, acompanhar a demonstração;

3.6.6. A prova de conceito será baseada em elementos objetivos, divididos em duas categorias: (1) requisitos objetivos de tecnologia, e (2) requisitos da descrição dos sistemas. Cada item componente de tais subtítulos

Pág. 8/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

deverão ser demonstrados objetivamente, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada.

3.6.7. A Prova de Conceito será realizada em base de dados fictícia, providenciada pela licitante, visando preservar dados sensíveis e outros que estejam sob a proteção da Lei nº 13.709 de 2018.

3.6.8. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio, contará com a presença da Comissão Técnica de Avaliação, que será composta por servidores que atuam nas áreas demandadas para auxiliar no julgamento da Prova de Conceito, os quais após a participação na Prova, assinarão a ata de sessão.

3.6.9. A responsabilidade pela avaliação técnica da demonstração da proponente ficará a cargo de uma Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos seguintes servidores da Câmara Municipal de Indaiatuba:

3.6.9.1. Alberto Gonçalves de Mello Junior;

3.6.9.2. Alisson Gomes Silva;

3.6.9.3. David Ramos;

3.6.9.4. João Adolfo do Carmo;

3.6.9.5. Priscila Ribeiro Ferreti; e

3.6.9.6. Renata Fernandes Ascenso de Oliveira.

3.6.10. Na Impossibilidade ou impedimento de participação de algum dos membros acima elencados, haverá a nomeação de servidor(es) substituto(s), suficientes para a recomposição da Comissão.

3.6.11. Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e, visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, sendo que a licitante vencedora provisória do certame deverá atender a:

3.6.11.1. 90% (noventa por cento) de todos os requisitos tecnológicos;

3.6.11.2. 90% (noventa por cento) dos requisitos relativos às funcionalidades de cada um dos sistemas.

Pág. 9/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

3.6.12. Para a prova de conceito serão exigidas as funcionalidades essenciais à análise do produto ofertado e que atendem as necessidades básicas do órgão.

3.6.13. Os requisitos não atendidos durante a demonstração, mas que estejam dentro do limite de 10% (dez por cento) deverão ser entregues até o final da implantação dos sistemas.

3.6.14. Para cada funcionalidade, será atribuído o resultado de ATENDE ou NÃO ATENDE de acordo com a apresentação dos itens constantes na relação das Especificações Técnicas.

3.6.15. O resultado “ATENDE” significa que a empresa atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

3.6.16. O resultado “NÃO ATENDE” significa que a empresa não atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

3.6.17. A Prova de Conceito será baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos tecnológicos e requisitos funcionais do sistema. Cada item componente de tais subtítulos deverão ser apresentados objetivamente, ou seja, item a item, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada, **vedada a apresentação de telas estáticas ou geração de scripts para simular funcionalidades.**

3.6.18. A Prova de Conceito deverá ser efetuada na sequência descrita nos itens ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS e FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA.

3.6.19. Os sistemas apresentados pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

3.6.20. A sessão de apresentação da Prova de Conceito é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, mas vedada a intervenção durante a execução da análise.

3.6.21. Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado apenas para os sistemas

Pág. 10/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

não demonstrados, ficando preclusa oportunidade de demonstração posterior.

3.6.22. Caso ocorra reprovação ou apontamento pelo suposto desatendimento a alguma(s) funcionalidade(s), ato contínuo ao término da demonstração do respectivo módulo, será dada nova oportunidade para que a licitante possa reapresentar somente o(s) item(ns) relacionado(s) como irregular(es), ofertando esclarecimentos complementares, para assim tentar comprovar o devido atendimento.

3.6.23. Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito na data e horário marcado, a empresa será imediatamente desclassificada.

3.6.24. Se por alguma ocorrência fortuita ou de força maior a apresentação não puder ser finalizada no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação da Prova de Conceito.

3.6.25. A Comissão Técnica Avaliadora ao final de cada sistema apresentado e do procedimento previsto no item anterior, consignará sua decisão em ata, declarando se a licitante atendeu ao quesito ou se não atendeu. O quesito declarado como “não atendido” deverá conter fundamentação concisa e objetiva.

3.6.26. Caso entenda conveniente, a Comissão Técnica Avaliadora poderá solicitar ao Pregoeiro a suspensão da sessão para lavratura de seu parecer técnico, oportunidade na qual serão informados aos presentes o horário e a data para continuidade dos trabalhos.

3.6.27. As etapas da prova de conceito deverão ter as respectivas avaliações devidamente registradas em atas, assinadas pela Comissão Técnica Avaliadora declarando expressamente o percentual de atendimento dos requisitos avaliados.

3.6.28. **Caso a licitante deixe de demonstrar ou de atender 90% (noventa por cento) dos requisitos tecnológicos ou, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos de cada um dos sistemas, será ela desclassificada. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a empresa**

Pág. 11/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, seja convocada a realizar a prova de conceito.

3.6.29. A proponente deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito, devidamente credenciados.

3.6.30. A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações deverão ser dirigidas diretamente ao Pregoeiro após o encerramento da demonstração de cada sistema.

3.6.31. No momento da apresentação, não será permitida a manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações e registros que entenderem pertinentes, e, em caso de perturbação da ordem, o Pregoeiro exercerá seu poder de polícia administrativa, visando a garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire da sessão, justificando a decisão em ata. No momento oportuno, o Pregoeiro poderá franquear o uso da palavra aos interessados.

3.6.32. Eventuais casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro.

3.7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.7.1. Integração com o Módulo SIAFIC: O sistema precisa ser totalmente compatível com o módulo do SIAFIC, permitindo a integração e transmissão de dados sem inconsistências.

3.7.2. **ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS**

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA	**ATENDEU**	
		SIM	**NÃO**
1.	Por meio de suas funções, os sistemas devem ser desenvolvidos para operar em plataforma web. Sempre que houver alteração de legislação e regulamentos federal e estadual, como por exemplo, normas e portarias do TCE/SP, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, alteração do AUDESP e demais normas que refletem na boa forma de execução do objeto,		

Pág. 12/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	deverá ser customizado sem qualquer ônus. As alterações legislativas de ordem local (municipal) serão customizadas e pagas de acordo com as regras previstas no Termo de Referência. Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores desta administração, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo se sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede. A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados nos sistemas a serem adquiridos os mesmos deverão obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:		
2.	Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor ou Web, sem limite para usuários a serem cadastrados.		
3.	Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.		
4.	Possuir arquitetura Web sem limites de usuários simultâneos.		
5.	A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.		
6.	Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.		
7.	Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.		
8.	Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.		
9.	Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado anecessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.		
10.	Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.		

Pág. 13/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
11.	Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.		
12.	O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.		
13.	Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.		
14.	Proteção avançada dos dados por meio de criptografia de ponta a ponta, utilizando protocolos seguros (SSL/TLS) para garantir a integridade, confidencialidade e segurança das informações trafegadas entre o servidor e os usuários.		
15.	Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.		
16.	O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.		
17.	O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.		
18.	Fica sob responsabilidade da CONTRATANTE toda a administração do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados.		
19.	Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.		
20	Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 10 ou superior nas estações de trabalho e Windows 2016 ou superior nos servidores.		
21	Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.		

Pág. 14/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
22	Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário.		
23	Possuir o registro e controle de versões dos aplicativos que compõem o sistema,facilitando assim os processos de atualização do sistema para novas versões.		
24	Armazenar senhas dos usuários no banco de dados utilizando criptografia de mão única.		
25	Utilizar formato de data ano com quatro algarismos		
26	Permitir Visualizar as mensagens de erro e inconsistências mostradas pelo sistema através de log		
27	A ferramenta de conexão remota para suporte devera ter como caracteristica de segurança chaves pública/privada RSA e criptografia de sessão AES (256 bit) comparável com http/SSL		
28	A ferramenta de conexão remota para suporte devera ser gratuita para a contratante e ter padrão de certificação ISO 27001.		
29	Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.		

3.7.1. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter a possibilidade de inserir vários tipos de tabelas de Previdências Sociais, contemplando as faixas salariais e alíquotas, para descontos dos valores retidos e Encargos Sociais.		
2.	Permitir cadastrar a Tabela de Imposto de Renda com faixas de valores.		

Pág. 15/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
3.	**AUDESP – Fases III -** Atos de pessoal, com opção de relatórios para conferência. - Atos de Pessoal; - Quadro de Pessoal, Cargo e Função; - Agente Público, Lotação Agente Público e Cadastros Aposentados e Pensionistas; - Cadastro de Verbas Remuneratórias, Folha Ordinária, Pagamento de Folha Ordinária e Resumo Mensal da Folha de Pagamento;		
4.	Possibilitar gerar os arquivos AUDESP abaixo, referente a remunerações e reajustes de Agentes Políticos: - Complemento de Remuneração de Agentes Políticos; - Concessão de Reajuste de Agentes Políticos; - Fixação da Remuneração de Agentes Políticos; - Remuneração de Agentes Políticos;		
5.	Permitir gerar mensalmente os arquivos do CAGED.		
6.	Gerar o Arquivo da SEFIP mensalmente.		
7.	Deverá respeitar as determinações da Portaria 548 de 22 de novembro de 2010, do Ministério de Estado da Fazenda.		
8.	Deverá possuir rotina de exportação e importação da Qualificação Cadastral do e-Social, bem como os arquivos XML para transmissão ao e-Social a conforme segue: OBS: Todos os arquivos listados abaixo deverão ter a opção de relatórios para conferência. S1000 – Informações do Empregador; S1005 – Tabela de Estabelecimentos; S1010 – Tabela de Rubricas; S1020 – Tabela de Lotações Tributárias;		

Pág. 16/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	S1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais; S1200 - Remuneração do Trabalhador - Regime Geral de Previdência Social - RGPS; S1202 - Remuneração do Trabalhador - Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; S1207 - Benefícios Previdenciários - RPPS; S1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho; S1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos; S1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos; S2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar; S2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso Trabalhador; S2205 – Alteração de Dados cadastrais do Trabalhador; S2206 – Alterações de Contrato de Trabalhador; S2230 – Afastamento temporário; S2231 – Cessão/Exercício em Outro Órgão S2298 – Reintegração/Outros Provimentos; S2299 – Desligamento; S2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início; S2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual; S2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término; S2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS; S2405 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração; S2410 – Cadastro de Benefícios Entes Público – Início; S2416 - Cadastro de Benefício Entes Públicos - Alteração;		

Pág. 17/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	S2418 – Reativação de Benefício Entes Públicos; S2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término; S3000 - Exclusão de Eventos; Eventos Relativos à Segurança e Saúde no Trabalho S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho; S-2220 - Monitoramento da saúde do trabalhador; S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco;		
9.	Permitir gerar o arquivo do MANAD – Manual de Normativo de Arquivos Digitais, conforme determinado pela Receita Federal.		
10.	Gerar os arquivos das obrigações anuais RAIS e DIRF.		
11.	Gerar o Relatório de Informe de Rendimentos, inclusive com as informações pertinentes as pensões alimentícias/judiciais.		
12.	**CÁLCULOS:** Dispor de diversas Rotinas de cálculo, tais como: 13º Salário, Adiantamento de 13º Salário, Adiantamento, Férias, Licença Prêmio, Mensal, Adiantamento 14º Salário, 14º Salário, Rescisão, Rescisão Complementar, Complemento de Adiantamento de 13º Salário, Abono Salarial e benefícios, com opções de processamentos individual ou coletivo.		
13.	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de Adiantamento Quinzenal, como autorização, desconto, entre outros.		
14.	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de adiantamento de 13º Salário, como autorização, percentual, pagamento parcial ou integral, mês de pagamento, entre outros.		
15.	O sistema deverá apurar automaticamente as indenizações para o cálculo de Rescisão.		
16.	O sistema deverá emitir os Termos de Rescisão Contratual nos modelos para CLT e Termos de Quitação e Homologação,		

Pág. 18/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	conforme Portarias.		
17.	O sistema deverá gerar os arquivos de GRRF para recolhimento do FGTS.		
18.	No processo de Rescisão Complementar, efetuar a liberação de cálculo somente para funcionários desligados/demitidos.		
19.	No Cálculo da Licença Prêmio, o sistema irá considerar os períodos aquisitivos, fará cálculos referentes a descanso e/ou pecúnia e a validação de perda de saldo de dias em caso de ausências.		
20.	No processo de cálculo de Férias, o sistema irá verificar a parametrização, como o período aquisitivo, as verbas de 1/3 Constitucional e Abono Pecuniário.		
21.	Permitir gerar os arquivos de Crédito Bancário no formato do CNAB240 da FEBRABAN, como os relatórios de Folha de Pagamento, Resumo para Empenho, Guia de Recolhimento de RPPS e Recibo de Pagamento Autônomo – RPA.		
22.	Permitir efetuar o Cancelamento de todos os tipos de cálculo a qualquer tempo, desde que não se tenha alterado a competência para o mês seguinte.		
23.	O sistema deverá efetuar o Cálculo de Pensão Alimentícia/Judicial considerando as informações cadastrais e em conformidade com a determinação judicial.		
24.	Deverá efetuar cálculos de Agrupamentos de Imposto de Renda e Previdência Social para funcionários com duas ou mais matrículas na Instituição, devendo agrupar o desconto numa única matrícula.		
25.	Permitir deduzir do valor retido de Previdência Social do Regime Geral, quando o funcionário já contribui com um determinado valor ou com o valor de teto em outras Instituições, limitando sempre ao valor do teto de contribuição.		

Pág. 19/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
26.	DADOS CADASTRAIS: Permitir cadastrar funcionários com as situações: Ativo, Aposentados, Pensionista, Pensionista Judiciais, prestadores de serviços autônomos, com as suas respectivas abas.		
27.	Permitir efetuar cadastros específicos para pensionistas judiciais, com as informações determinadas pela justiça, relevantes ao processo de cálculo e qual a folha que deverá sofrer as incidências.		
28.	O sistema deverá ter como chave primária o número de CPF para iniciar um cadastro de funcionário e aproveitará as informações já existentes.		
29.	Permitir cadastrar informações e documentos pessoais, como RG, CTPS, PIS, Título de Eleitor, Registro de Classe, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Raça/cor, sexo, naturalidade, Nacionalidade, se estrangeiro número da carteira, se é doador e qual tipo sanguíneo, filiação, contato telefônico, e-mail, estado civil, Grau de Instrução e informações de reservista.		
30.	Permitir inserir as informações cadastrais de endereçamento postal, como o endereço Comercial, residencial, correspondência e/ou localização.		
31.	O sistema deverá dispor de outras informações, como data de admissão, data de desligamento (caso tenha), motivo do desligamento, dados bancários, deverá constar categoria da SEFIP/GFIP com a finalidade de Recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) e Declaração a Previdência do Regime Geral de Previdência Social – INSS, data de nascimento, vínculo laboral de contratação.		
32.	Permitir atrelar as informações dos Dependentes, como Grau de Parentesco, CPF, sexo, filiação, escolaridade, se o mesmo é dependente para fins de Previdência, Convênio Médico (Plano de Saúde), Imposto de Renda e/ou Salário Família, se é uma dependência vitalícia, por se tratar de invalidez ou incapaz.		

Pág. 20/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
33.	Permitir também parametrizar para fins de cálculo, as limitações legais de idade para o pagamento de Salário Família e Imposto de Renda.		
34.	O sistema deverá gravar todas e quaisquer alterações de cargos e/ou níveis salariais, mantendo visível todo o histórico no cadastro do servidor.		
35.	O sistema deverá permitir lançar no cadastro de funcionários, para fins de cálculo, quais as incidências pertinentes a cada cadastro.		
36.	O sistema deverá ter campos referentes ao e-Social.		
37.	O sistema deverá permitir criar até 07 (sete) níveis hierárquicos de Estrutura Organizacional, criar tabelas de Níveis Salariais e trazer às informações das Instituições Financeiras cadastradas na Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN.		
38.	O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de Adicional por Tempo de Serviço – ATS, de Teto de Remuneração, os quais serão atrelados ao cadastro do funcionário com opção de cálculo Direto ou Por Evento, mantendo o histórico mensal deste limitador.		
39.	Permitir criar cargo/função com todas as informações pertinentes, como nível salarial, descrição da Classificação Brasileira de Ocupação – CBO, escolaridade mínima exigida, Grau de Risco, tempo de atividade, ter as informações para geração dos arquivos da Fase III – Atos Pessoal da AUDESP e se for o caso as especialidades.		
40.	Permitir cadastros de verbas nas categorias proventos e descontos, possuir campo para vinculação do Tipo Verba Remuneratória AUDESP e ter uma ferramenta para validação de cálculos, funções e parâmetros por funcionário.		
41.	Permitir parametrizar as informações de todas as Incidências Tributárias conforme determinado pelo e-Social, ter		

Pág. 21/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	condicionamento por estrutura administrativa e limitação de incidências previdenciárias.		
42.	Permitir integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, para efetuar cadastro de fichas contábeis de Receita e Despesas, categorias econômicas, centro de custo, código do fornecedor, e destinação de Recurso.		
43.	Permitir efetuar a vinculação dos eventos, fichas contábeis, estrutura contábil e administrativa, gerar arquivo e relatórios com detalhamento e relatórios de inconsistências		
44.	Permitir cadastrar e criar novos usuários e senhas individuais, com opção de 'Esqueci minha senha' com envio por e-mail ou com a opção de gerar uma chave de acesso.		
45.	PROCESSO DE LANÇAMENTOS E OCORRÊNCIAS: Executar diversas rotinas de lançamentos de verbas, como por funcionário/servidor, por evento, por valor, percentual, fração, empréstimos, coletivos, rescisões complementares, entre outros.		
46.	O sistema deverá ter toda a rotina de empréstimos, como as quantidades de parcelas, o mês para início do desconto, valor de cada parcela, campo para observação e para quitação.		
47.	Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências definindo quais as incidências que influenciarão para computar ou deduzir vantagens e lançar no cadastro do servidor automaticamente.		
48.	Permitir vincular verba de remuneração ao cadastro das ocorrências, realizando assim lançamentos de eventos remuneratórios automáticos, assim que a ocorrência for lançada. Atrelar ao registro da ocorrência a Classificação Internacional de Doenças – CID, permitir alterar as incidências de ocorrências, lançadas anteriormente e emitir relatório de ocorrências.		
49.	Permitir controlar os processos de Férias e Licença Prêmio.		

Pág. 22/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
50.	Permitir realizar programações de Férias para períodos futuros, de forma coletiva, por departamento, cargos ou vínculos empregatícios. Programar o adiantamento do 13º definindo percentual.		
51.	Permitir gerar os relatórios separados, de Férias e Licença Prêmio em todas as situações, permitindo exportar para EXCEL ou PDF.		
52.	O sistema também deverá emitir relatórios de Provisão de Férias, Licença Prêmio e 13º Salário, deverá ter a separação por regime previdenciário de RPPS e RGPS, permitindo a integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
53.	Permitir criar tipos de Rescisão/Desligamentos com parametrização dos respectivos pagamentos, com a opção de pagar ou não o dia da rescisão/desligamento, permitindo lançar um fundamento legal.		
54.	RELATÓRIOS E ARQUIVOS: O sistema irá gerar relatórios de Transparência Fiscal em PDF, Excel e imagem. E irá permitir integrar com o sistema Portal de Transparência, não sendo necessária a geração de arquivos ou relatórios.		
55.	Emitir relatórios de Contribuições Previdenciárias, Evolução de Despesas e Receitas, comparativo de cálculos de meses anteriores e mês atual, Ficha Financeira, Extrato Individualizado, Holerites, Horas convertidas, Analítico de Encargos Sociais, Relatórios de Horas Extras, Líquido de Folha de Pagamento, Relatórios de Vencimentos por Proventos, Movimento Digitado, Movimento Calculado, Relatório de Salário de Contribuição do RGPS, Extrato de Empréstimos, DARF, Relatório de Pagamento de Cheque e Tesouraria, Relatórios de Inconsistência de Cálculos, Relatório de Servidores sem Convênio Bancário, Relatório de Vencimentos Bruto, Relatórios de Benefícios, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica e Plano de Saúde, Relatório de Atividade Preponderante, Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Contribuição, Ficha Funcional,		

Pág. 23/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Fichas de Recadastramentos, Quadro de Cargos e Funções, Incidências de Eventos, Relatórios de Admitidos e Demitidos, Registro de Servidor e Atualizações, Ficha de Tempo de Serviços, Relatório de Contratos por Tempo Determinado, Quadro de Vínculos, Relatório de Pensionistas, Relatório de Aniversariantes, Relatório de Dependentes, Servidor por Estrutura, Relatório por Faixa Etária, Relatório de Evolução Salarial, Relatório de Servidores com Múltiplos Vínculos, Relatório de Auditoria, Termo de Salário Família, Relatório por Estrutura Administrativa, Declaração de Imposto de Renda, Certidão de Tempo de Contribuição – geração CTC, Relatório de Contagem de Tempo de Serviço, Requerimento de Benefício de INSS, Previsão de Tempo de Aposentadoria e Servidor por Vínculo, permitir emitir em PDF, Imagem e/ou Excel.		
56.	Permitir gerar arquivos para atuarial, importar arquivo de Lançamentos Diversos, Exportação de Dados Previdenciários para o Regime Próprio Previdenciário, exportação de arquivos de holerite.		
57.	Permitir gerar arquivos tipo TXT e Relatório de Margem Consignado, baseando-se na parametrização das verbas de proventos e descontos e deduzindo os valores de margem já utilizados, deverá permitir gerar o arquivo de margem e ter também disponibilidade em relatório.		
58.	FREQUÊNCIA/PONTO ELETRÔNICO: Possibilitar cadastros prévios de equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto - REP's para integração (Importação e Exportação), com marcações via biometria.		
59.	Permitir efetuar cadastro de turnos, informações sobre as horas extras, tipos de escalas, justificativas, cadastros de tolerância de atrasos, deverá atender a Portaria 1510/2009 – SREP, exportando os cadastros de funcionários para o REP e importando as marcações para o sistema, podendo utilizar o arquivo AFD padrão.		

Pág. 24/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
60.	Deverá permitir lançar as ausências e afastamentos, permitir parametrizar limitador da quantidade de horas extras, períodos para fechamentos do ponto, possuir tela para manutenção de ponto, emitir relatórios de Mapa de Horário, especificando o turno, carga horária mensal e semanal, jornada de trabalho, responsável, horas extras, adicional noturno, faltas, atrasos, ocorrências em geral, emitir também o Relatório de Frequência.		
61.	PORTAL DO SERVIDOR: Este módulo será totalmente independente do Sistema de Folha de Pagamento, porém a comunicação das informações dos sistemas partirá da folha de pagamento para o Sistema de Portal e nunca o contrário		
62.	Administrar o perfil de acesso (usuário e senha) para as diferentes situações de acesso conforme os funcionários que tiver na instituição.		
63.	Permitir que o perfil do funcionário tenha acesso a holerites, informes de rendimentos, Ficha Financeira, Previsão de tempo de Aposentadoria, Folha de Frequência, Contribuições Previdenciárias, Solicitação de Licença Prêmio e Férias, consulta de dados pessoais, tais como: dependentes para fins previdenciários, nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço, PIS e permitir emitir os Termo de Responsabilidade de Dependentes Salário Família e permitir através do 'Fale Conosco' uma canal de comunicação com o Recursos Humanos para Envio de Documentos (scanner de documentos) em Geral e solicitações em geral de responsabilidade do Recursos Humanos, para declaração de dependente para Imposto de Renda.		
64.	Permitir consultar Benefícios quando se trata do tipo proventos, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica, Vale Refeição, etc. Deverá permitir habilitar os módulos conforme determinado pela instituição.		
65.	Permitir enviar comunicados e notificação, e receber solicitação em geral e pedido de Férias e Licença Prêmio do perfil de funcionário, os quais serão lançados no sistema de Folha de		

Pág. 25/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Pagamento, este processo caberá ao usuário da folha de pagamento executar a solicitação dentro do sistema.		
66.	Permitir efetuar as aprovações ou não das solicitações de Licença Prêmio e de Férias, o que também está visível para o usuário de Recursos Humanos, para o perfil do Gestor.		
67.	Permitir acessar por meio de Smartphones e Tablet.		
68.	Permitir efetuar a autenticação dos holerites e Informe de Rendimentos através da tela de login.		
69.	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de adiantamento de 14º Salário, como autorização, percentual, pagamento parcial ou integral, mês de pagamento, entre outros.		
70.	O sistema deverá possuir uma consulta dinâmica dos dados pessoais dos servidores.		
71.	O sistema deverá permitir lançar diversos cursos e graduações por funcionário, e computar na Evolução Salarial, Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho.		
72.	O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de benefícios, como cesta básica (inclusive o seu local de entrega), bônus supermercado, vale refeição, vale supermercado, vale alimentação, com as suas respectivas especificações.		
73.	O sistema deverá permitir cadastrar todas as informações referente ao Vale Transporte, como empresa, valor, percurso, forma de pagamento, entre outros.		
74.	O sistema deverá permitir efetuar o cadastro de todas as informações referente ao Plano de Saúde/Convênio Médico.		
75.	O sistema deverá permitir o cadastro de Sindicatos contendo todas as informações para atrelar ao funcionário.		
76.	O sistema deverá permitir lançar todos os feriados em geral e pontos facultativos.		

Pág. 26/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
77.	O sistema deverá permitir realizar averbação de dias em dobro, adicionado ao computo do direito ao Adicional de Tempo de Serviço, Sexta Parte e Evolução Salarial.		
78.	O sistema deverá disponibilizar ferramenta para criar Relatório de fácil manuseio, podendo selecionar campos específicos e deixar salvo como relatório fixo ou gerar em formato PDF, Imagem ou Excel.		
79.	Gerar arquivo Atuarial em formato Excel.		
80.	Deverá possuir ferramenta para visualização detalhado de todo o processo de cálculo, inclusive com barra de progressão.		
81.	Todos os cálculos deverão possuir a opção de execução individual ou coletiva, possuindo filtros específicos: por Matrícula, Por Estruturas Administrativas, Por Vínculos Empregatícios, Por Cargo/Função ou por Níveis Salariais.		
82.	No Cálculo de Complemento de Adiantamento de 13º Salário, o Sistema irá apurar os servidores que tiveram reajuste salarial após o cálculo de adiantamento 13º salário e contabiliza a diferença de valores pagos e valor real de direito, lançando para estes servidores a diferença em questão, enquadrando assim todos os servidores na rotina e executando o cálculo e Complemento de Adiantamento de 13º Salário.		
83.	No processo de Abono Salarial, o sistema levará em consideração lançamentos de eventos específicos, os quais deverão retornar na Folha Mensal para computar os valores de Encargos Sociais devidos.		
84.	Permitir efetuar previamente o cálculo do vale Transporte em pecúnia, Vale Alimentação, Vale Refeição, Plano de Saúde e outros benefícios, possibilitando o processamento Individual ou Coletivo.		
85.	Permitir processar o cálculo de RRA (Rendimentos Recebidos Acumuladamente), considerando a tabela de IRRF vigente.		

Pág. 27/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
86.	Permitir fazer simulações de diversos tipos de folha, com a opção de reajuste em valor ou percentual, coletiva ou individual, para o mês atual ou meses futuros com diferentes filtros.		
87.	O sistema irá recomendar automaticamente o número sequencial de Matrícula/Código de Funcionários, permitir alterar tal número para um desejável, caso este esteja livre e se já tiver cálculo essa alteração não será possível.		
88.	Permitir adicionar informações referentes a deficiências.		
89.	O sistema deverá ter informações referente as horas extras, frequência, turno e marcações diárias do relógio.		
90.	Permitir lançar no cadastro do funcionário os registros de vínculos anteriores à admissão, para computar nos cálculos de ATS, Sexta Parte, Licença Prêmio e Evolução Horizontal e/ou Vertical.		
91.	O sistema deverá permitir registrar contratos por prazo determinado e/ou com Estágio Probatório para fins de Concurso Público, com todas as informações vinculadas a eles.		
92.	O sistema deverá possuir cadastro de Fundamento Legal, cadastros de médicos, cadastro de Processos Administrativos / Judiciais.		
93.	Permitir criar tipos de disposições gerais, os quais não deverão interferir nos processos de cálculo.		
94.	Permitir executar o processo de Evolução Salarial na opção horizontal ou vertical, ou até ambas, e também a Evolução Manual para um determinado cargo/função, nível salário ou as duas opções.		
95.	Permitir alteração do nome do Funcionário, devendo manter o histórico de tais alterações, bem como deverá permitir a inserção do Nome Social, caso necessário.		
96.	Permitir cadastrar tipos de Plano de Carreira com todas as suas		

Pág. 28/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	respectivas informações e vínculos.		
97.	Permitir cadastrar tabelas de salário-família diferenciadas das estabelecidas pelo INSS.		
98.	O sistema deverá permitir criar cadastros de Prestadores de Serviços, vinculando a Tabela de Previdência Social, Imposto de Renda, CBO e lançamento de ISS, conforme legislação vigente.		
99.	Permitir parametrizar as Assinaturas de Gerência, sendo possível digitalizar a imagem para impressão em determinados relatórios, como Resumo para Empenho, Crédito Bancário, Férias, Licença Prêmio, Folha de Pagamento, Certidão de Tempo de Serviço, entre outros.		
100.	No cadastro de funcionário, o sistema deverá permitir lançar as informações de regime de contratação, Estrutura Hierárquica, Cargo/Função, se utiliza Equipamento de Proteção Individual – EPIs e/ou Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's.		

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	O Sistema de Compras, Licitações e Contratos tem como objetivo, proporcionar gerenciamento completo dos dados referentes às Compras, Licitações e Contratos. Deve estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 14.133/2021, 123/2006 e 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Integração com o PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (conforme lei 14.133/2021) Deve permitir a integração com os sistemas de Almoxarifado e Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, Patrimônio e Portal da Transparência.		

Pág. 29/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
2.	Deverá permitir a prestação de contas junto ao órgão fiscalizador (TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) através de arquivo XML no layout estabelecido por ele.		
3.	Deverá possuir integração com os sistemas de Almoxarifado, Patrimônio e Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
4.	Deverá permitir controlar a data de execução do sistema.		
5.	Deverá importar as dotações orçamentárias do sistema contábil (Unidade Orçamentária, Ação, Programa, funcional e fichas contábeis).		
6.	Deverá permitir o cadastro de produtos definindo os grupos, categoria econômica da despesa e sua classificação se: materiais, prestação de serviços, materiais permanentes ou obras e serviços de engenharia.		
7.	Deverá permitir o cadastro dos catálogos de materiais.		
8.	Deverá permitir cadastrar as comissões, informando o tipo, vigência, integrantes com CPF.		
9.	Deverá permitir cadastrar fornecedores, informando se “Pessoa física” ou “Jurídica”, porte da empresa, um ou mais endereços, contato, representante, sócios e administrador.		
10.	Deverá permitir registrar os documentos jurídicos e fiscais entregues pelo o fornecedor, identificandoo tipo do documento, data de emissão, validade e anexar imagem.		
11.	Deverá permitir a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral) informando a data de emissão, o fornecedor, a vigência e a comissão responsável pelo registro cadastral do fornecedor.		
12.	Deverá permitir registrar a requisição de material ou serviços informando o tipo do objeto da requisição, se		

Pág. 30/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	produtos, serviços ou catálogos, local de entrega com endereço e o centro de custo solicitante.		
13.	Deverá permitir autorizar as requisições de material ou serviços, informando justificativa quando as requisições forem reprovadas.		
14.	Deverá exibir nas requisições de material ou serviços reprovadas à justificativa.		
15.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de requisição de material ou serviços indevida.		
16.	Deverá permitir registrar cotação de preços informando o número do processo administrativo,responsável, tipo de objeto, critério de julgamento, requisições de materiais ou serviços e fornecedores.		
17.	Deverá permitir registrar as propostas apresentadas para a cotação de preços identificando o fornecedor ou fonte de pesquisa ou memória de cálculo e data do orçamento.		
18.	Deverá permitir a geração da cotação em formato excel para envio ao fornecedor e importação no mesmo formato com os valores no sistema de compras.		
19.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a cotação de preços, gerando um mapa demonstrativo com as opções de cálculo pelo menor preço, média total estimada ou mediana, permitindo o download em pdf.		
20.	Possibilitar consultar as cotações por número e ano, processo administrativo e responsável.		
21.	Deverá exibir a justificativa nas cotações de preços reprovadas.		
22.	Deverá permitir cadastrar “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” informando o fundamento legal, número do processo administrativo, tipode objeto, critério de julgamento, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se a contratação em questão permite subcontratação, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, se há atendimento a Lei de		

Pág. 31/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.		
23.	Deverá possibilitar que o usuário utilize nas propostas da Contratação direta os valores obtidos na cotação.		
24.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a contratação direta, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates e preferências para contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).		
25.	Possibilitar consultar as contratações diretas por data, objeto, modalidade, cotação e processo administrativo.		
26.	Deverá permitir geração do arquivo XML das contratações diretas finalizadas.		
27.	Deverá permitir registrar as licitações informando o número e ano da modalidade, número, ano e data do edital, número do processo administrativo, média total estimada da licitação, tipo de objeto, natureza da licitação, tipo da licitação, critério de julgamento, regime de execução, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se exige garantia, se permite subcontratação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se há exigência de amostra ou visita técnica, se há exigência de atestado de desempenho, se exige quitação tributária prévia dos licitantes, se há exigência de índice econômico, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, comissão responsável, local da entrega dos envelopes com endereço, data e hora, data e hora da abertura dos envelopes, data e hora do julgamento da licitação, se há registro de publicação da licitação, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.		
28.	Deverá permitir o vínculo das cotações ao cadastrar um novo processo licitatório.		
29.	Deverá permitir anexar documentos nas licitações, independente do status do processo (em andamento ou finalizado). E envia-los ao Portal Nacional de Contratações Publicas.		

Pág. 32/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
30.	Deverá permitir vincular na modalidade “Concorrência Pública” as Pré-Qualificações.		
31.	Deverá permitir aplicar cotização de até 25% nas licitações para aquisição de materiais considerados de natureza divisível.		
32.	Deverá permitir registrar a habilitação dos fornecedores informando o representante com CPF e se apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.		
33.	Deverá permitir definir a situação da licitação como “Deserta” ou “Fracassada” partindo dos resultados obtidos na habilitação.		
34.	Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a licitação identificando o fornecedor e representante.		
35.	Possibilitar informar no registro das propostas de preços a marca dos produtos ofertados pelos fornecedores.		
36.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para as licitações, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates, preferências de contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).		
37.	Deverá permitir registrar a adjudicação das licitações e os dados da publicação (data da publicação, veículo de comunicação e descrição).		
38.	Deverá permitir registrar a homologação total ou parcial das licitações com indicação da data de homologação, os fornecedores homologados e itens/lotes homologados por fornecedor.		
39.	Deverá permitir finalizar a licitação declarando a mesma como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” quando não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.		

Pág. 33/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
40.	Deverá permitir registrar os resultados obtidos no Pregão Eletrônico realizado em site oficial com identificação dos fornecedores vencedores e itens/lotes por fornecedor.		
41.	No registro dos Pregões Presenciais deverá permitir informar os fornecedores credenciados com representantes, registrar os lances, negociação e habilitação item a item.		
42.	Possibilitar no Pregão Presencial corrigir um lance ou a rodada inteira de lances para determinado item/lote, sem causar prejuízo aos itens/lotes já finalizados.		
43.	Deverá permitir a edição ou exclusão das propostas iniciais na etapa de lances, sem prejudicar os demais itens e fornecedores.		
44.	Deverá permitir a impressão da Ata de Sessão Pública registrando a data de geração.		
45.	Possibilitar o registro das ocorrências na Ata de Sessão Pública.		
46.	Possibilitar a consulta das licitações utilizando o número e ano da modalidade, número e ano doedital, objeto, comissão, data de abertura e número e ano do processo administrativo.		
47.	Deverá permitir geração do arquivo XML das licitações finalizadas.		
48.	Deverá permitir registrar os Contratos e Ata de Registro Preço informando número e ano, número e ano da licitação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, cláusulas contratuais (Pagamento / Garantia / Penais), gestor principal com CPF e cargo, responsáveis com CPF e cargo,recursos financeiros com centro de custo e fichas, anexar arquivos.		
49.	Possibilitar no cadastro do contrato e ata de registro de preço o autocompletar dos dados já preenchidos na licitação, como número e ano do processo administrativo, número e ano do edital, objeto do contrato e ata de registro de preço.		

Pág. 34/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
50.	Deverá exibir no Contrato ou na Ata de registro de preços, os dados como: pedidos e empenhos,materiais ou serviços que compõe o contrato/ata de registro de preço, materiais ou serviços por centro de custo, saldo disponível para os materiais ou serviços, Aditivos e Supressões, Pagamentose Execuções.		
51.	Deverá permitir visualização em tela própria dos aditivos e supressões, execução e pagamentos registrados partindo da tela de contrato/ata de registro de preço.		
52.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos contratos finalizados.		
53.	Deverá permitir registrar os aditamentos e supressões do contrato e ata de registro de preço informando o número e ano do documento aditado, data de assinatura do termo aditivo, o tipo do aditivo (“Acréscimo de valor por aumento de quantitativo”, “Redução de valor por supressão de quantitativo”, “Acréscimo de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Redução de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Substituição de garantia de execução”, “Modificação do regime de execução ou modo de fornecimento”, “Modificação da forma de pagamento”, “Reequilíbrio econômico-financeiro”, “Reajustamento de Preços”, “Alteração de dotação orçamentária” e “Prorrogação de Prazo Contratual” ou “Alteração de Razão Social”), período de vigência, data da autorização do aditamento e responsáveis com CPF e cargo.		
54.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos aditamentos e supressões dos contratos.		
55.	Deverá permitir registrar a execução do contrato e ata de registro de preço informando o documento executado (Contrato ou Empenho), a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados		

Pág. 35/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.		
56.	Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos contratos.		
57.	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia as exigências de obras, informando a data da 1º emissão da ordem de serviço, se consta nos autos o relatório de impacto ambiental quando tratar-se de obra modificadora do meio ambiente em atendimento a Lei 14.133/21, Art. 12 e Resolução CONAMA 001, de 23/01/86, Art. 2º, se o projeto da obra contempla asexigências contidas nos artigos 11 a 14 da Lei Estadual nº 11.263/02, de forma a assegurar o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, se consta nos autos o alvará de construção da obra, se num conjunto de obras, para um mesmo fim, houve padronização por tipo ou classe de acordo com o projeto, se há anotações da responsabilidade técnica do CREA, do responsável técnico pela obra.		
58.	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia se há registro de licença ambiental, informando se “Licença Prévia”, “Licença de Instalação”, “Licença de Operação” ou “Autorização Ambiental”, número, ano e data da licença.		
59.	Deverá permitir geração do arquivo XML das exigências de obras dos contratos.		
60.	Deverá permitir registrar recusa ou rescisão de contrato e ata de registro de preço, devendo permitir negociar e verificar habilitação dos fornecedores remanescentes.		
61.	Deverá permitir registrar os pagamentos por execução, informando a data do pagamento, valor e se foram efetuados os recolhimentos dos encargos previdenciários.		
62.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos pagamentos.		
63.	Deverá permitir gerar o pedido de compras informando a licitação, número e ano do contrato, número e ano da ata de registro de preço ou fornecedor e autocompletar dos dados já preenchidos no processo, permitindo a seleção		

Pág. 36/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	dos materiais ou serviços por centro de custo, um ou mais recurso orçamentário por centro de custo, uma ou mais reserva orçamentária por pedido.		
64.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial do pedido de compras por centro de custo, retornando como aprovado ou reprovado pelo sistema contábil (via integração).		
65.	Deverá listar os dados do empenho via integração (contendo o número e ano, data, fornecedor, ficha orçamentária,valor do empenho e centro de custo).		
66.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos empenhos.		
67.	Deverá permitir registrar a execução do empenho informando o número e ano do empenho, a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.		
68.	Possibilitar informar na autorização de fornecimento, o local e prazo da entrega dos materiais com endereço e autocompletar dos dados já preenchidos no pedido de compras.		
69.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da autorização de fornecimento.		
70.	Deverá permitir expedir a ordem de serviço informando o número e ano do pedido de compras e os serviços autorizados por centro de custo.		
71.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da ordem de serviço.		
72.	Deverá permitir registrar a medição dos serviços informando o número e ano do pedido de compras,		

Pág. 37/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	número e ano da ordem de serviço, valor registrado na medição dos serviços e o quanto representa em percentual executado, os dados fiscais como o número do documento fiscal, data, UF e valor total, responsável com CPF e cargo.		
73.	Deverá retornar do sistema contábil se houve liquidação para a medição.		
74.	Deverá permitir a inclusão de usuário no sistema atrelando a grupos de usuários, definindo se o usuário será administrador do sistema, vinculando foto e e-mail, permitindo ativar e bloquear acesso, bem como definir o login de acesso e senha.		
75.	Deverá permitir definir permissões de acesso do usuário no sistema, de acordo com os menus do sistema.		
76.	Deverá permitir cadastrar a instituição informando a unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone e endereço.		
77.	Deverá permitir a parametrização do sistema, definindo a data contábil, nível do código do produto, níveis de cadastro do centro de custo e quantidade de dígitos, utilização de autorização de requisição, autorização de cotação, se o sistema deve controlar automaticamente a numeração do edital, se o número do edital deverá ser controlado por modalidade, responsáveis pela instituição com CPF e cargo.		
78.	Deverá permitir que sejam sincronizadas as unidades compradoras com o Portal Nacional de Contratações Publicas.		
79.	Deverá permitir que sejam enviadas as Licitações, Contratos, Ata de registro de preços, Termo de contrato, plano de contratação anual, empenho e pré-qualificação ao Portal nacional de contratações publicas (inclusive anexos). Podendo enviar qualquer retifcação ou efetuar a exclusão lógica dos processos.		

Pág. 38/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
80.	Deverá permitir o cadastro do Plano de contratação anual – PCA, permitindo informar a data, exercício de referência, seleção da unidade requisitante, categoria do item, produto/serviço, quantidade, valor unitário, data e valor orçamentário estimado para o exercício.		
81.	No preenchimento do Plano de contratação anual – PCA, o sistema deverá conter a opção de carregar o valor médio (obtido na memória de calculo) para composição do valor orçamentário estimado para o exercício.		
	Deverá permitir a emissão de relatórios como:		
82.	Relação das Fichas Contábeis, Centros de Custos, Grupo de Produtos, Produtos, Catálogos, Documentos de Habilitação, Fornecedores, Fornecedores por Grupo de Produtos, Fornecedores por Produto e Fornecedores por Ramo de Atividade.		
83.	Relação das Cotações: possibilitar refinar a consulta por exercício, situação e responsável.		
84.	Relação das Licitações por Exercício e Modalidade.		
85.	Relação de Contratos de forma sintética e analítica.		
86.	Relação de saldo para geração de pedidos por contrato.		
87.	Relação de Execuções por contrato.		
88.	Relação de Ajustes por Contrato.		
89.	Relação de Pagamentos por Contrato.		
90.	Ata de Registro de Preços: Extrato, Relações das Atas permitindo pesquisar por nº e ano da Ata, nº e ano da licitação e por fornecedor.		
91.	Pedidos de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por data, porfornecedor e número e ano de contrato ou ata de registro de preço		
92.	Saldo de pedidos para emissão de autorização de fornecimento e Ordem de serviço.		

Pág. 39/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
93.	Relação de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço por Pedido.		
94.	Autorizações de Fornecimento: possibilitar refinar a consulta por número e ano do pedido de compras e número e ano da autorização de fornecimento.		
95.	Saldo disponível por Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço.		
96.	Possibilitar cadastrar o prazo de entrega.		
97.	Deverá permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados a uma Unidade Orçamentária.		
98.	Deverá permitir definir o local da entrega dos materiais vinculando um ou mais endereços.		
99.	Deverá permitir anexar documentos ao cadastro da comissão.		
100.	Deverá permitir cadastrar os ramos de atividades dos fornecedores.		
101.	Possibilitar cadastrar os documentos jurídicos e fiscais que são considerados obrigatórios para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando o tipo do documento e validade mínima em dias.		
102.	Possibilitar definir os dados que serão exibidos no certificado, sendo: “Sócios”, “Grupo de Produtos”, “Produtos”, “Administrador”, “Índice Econômico” e “Ramo de Atividade”.		
103.	Deverá permitir visualização do andamento das requisições, com identificação da etapa e data.		
104.	Possibilitar a visualização das requisições de material ou serviços que aguardam aprovação.		
105.	Possibilitar informar a marca nas propostas apresentadas na cotação de preços.		
106.	Possibilitar informar a marca nas propostas apresentadas na contratação direta.		

Pág. 40/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
107.	Possibilitar a visualização das cotações de preços que aguardam aprovação.		
108.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de cotação de preços indevida.		
109.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da cotação de preços através de arquivo no formato ‘xls’.		
110.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da contratação direta através de arquivo no formato ‘xls’.		
111.	Deverá permitir exportação e importação da proposta das licitações através de arquivo no formato‘xls’.		
112.	Deverá permitir solicitar reserva orçamentária informando cotação, o número do processo administrativo, unidade orçamentária, centro de custo, ficha e valor da solicitação.		
113.	No cadastro da solicitação de reserva orçamentária, quando trata-se de reserva plurianual, o sistema deverá permitir o cadastro por exercício.		
114.	Deverá permitir solicitar o cancelamento da reserva orçamentária no valor total ou parcial.		
115.	Deverá permitir registrar as Caronas à Ata de Registro de Preço informando o nome da instituição gerenciadora, o fornecedor detentor da ata, a data de autorização para adesão a carona e os itens que serão aderidos.		
116.	No cadastro de licitações, o sistema deverá possibilitar que seja definido o intervalo mínimo entre os lances em valor ou percentual.		
117.	Quando a licitação exigir apresentação de amostras deverá permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores ou somente do fornecedor que apresentar a melhor oferta.		
118.	No registro das Chamadas Públicas deverá permitir informar os valores de referência.		

Pág. 41/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
119.	Deverá permitir registrar impugnação e recurso administrativo informando a data de registro, a licitação, o fornecedor, o resultado e a data do julgamento.		
120.	Deverá exibir mensagem em destaque nas licitações que possuírem impugnação ou recurso administrativo registrado.		
121.	Possibilitar informar na ordem de serviço o local de execução dos serviços com endereço e prazo da entrega.		
122.	Deverá controlar automaticamente a situação do contrato e da ata de registro preço em “Ativo”, “Em Execução”, “Suspenso (Paralisado)”, “Encerrado – Cumprimento Integral”, “Encerrado – Rescisão com imposição de sanção”, “Encerrado – Rescisão sem imposição de sanção” e “Encerrado – Anulado”.		
123.	O sistema deverá disponibilizar o código de envio do Portal Nacional de Contratações Publicas - PNCP para facilitar a pesquisa no site.		
	Deverá permitir a emissão de relatórios como:		
124.	Possibilitar a impressão da autorização de fornecimento de materiais direto da tela de emissão.		
125.	Requisição de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo e tipo de objeto.		
126.	Solicitação de Entrega de Material: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo, modalidade com número e ano.		
127.	Termo de Homologação e Adjudicação.		
128.	Relação de Pedidos por Contrato e Ata de Registro de Preço.		
129.	Extrato de Movimentações do Contrato.		
130.	Relação de Contratos por Centro de Custo.		
131.	Relação de Pedidos Pendentes, devendo identificar o saldo disponível para liquidação.		

Pág. 42/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
132.	Relação das Reservas Orçamentárias por exercício e situação.		
133.	Registro de Medições por Pedido e Ordem de Serviço.		
134.	Possibilitar a impressão do pedido de compra direto da tela de emissão.		
135.	Deverá permitir definir a utilização do sistema pelo usuário por centro de custo.		
136.	Deverá permitir que o usuário redefina a senha de acesso utilizando a chave “Token”.		

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	Realizar a administração dos Bens Móveis, Intangíveis, Relação Carga, Imóveis e Controle de Obras.		
2.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para lançamento das liquidações e conciliações financeiras, devidamente classificadas de acordo com TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).		
3.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação dos bens, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.		
4.	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.		
5.	Permitir o cadastro das unidades orçamentárias existentes na instituição.		

Pág. 43/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
6.	Permitir o cadastro das localizações patrimoniais vinculadas aos centros de custos, nos níveis definidos na configuração do sistema.		
7.	Permitir o cadastro do responsável com a informação do CPF, nome e cargo.		
8.	Permitir cadastrar os fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.		
9.	Permitir o cadastro dos tipos de bens, respeitando a quantidade de níveis, classificando entre Bem Móveis, Bem Imóveis ou Bem Intangíveis.		
10.	Para os Bens Móveis, permitir a definição da vida útil integral do bem em anos, percentual do residual, classificação contábil e quando Bem Imóvel, classificar em Terrenos, Obras ou Outros.		
11.	Permitir o cadastro da comissão de patrimônio, informando o tipo de documento com número e data, período de vigência e os integrantes da comissão, informando CPF, nome e função.		
12.	Possuir o Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, porém possibilitar o cadastro de um novo registro, além da consulta das Classificações Contábeis existentes.		
13.	Permitir cadastro dos bens categorizados como “Móveis” e “Intangíveis” informando o número do bem ou de forma automática, definindo como Relação Carga, tendo o número de controle separado dos bens patrimoniais, sendo numeração automática e sequencial.		
14.	Permitir cadastros individuais e em grupo com a verificação do sistema pelo último número de registro.		
15.	Permitir vinculação no cadastro do bem, o tipo do bem, registrando a descrição e a marca do bem e anexo da imagem do bem nas extensões “JPEG”, “PNG” ou “GIF”, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.		
16.	Permitir cadastro dos bens informando o número do bem ou de forma automática, vinculando o tipo e a descrição do bem, definição entre Próprio, Alugado, Cessão de Uso, Doado ou		

Pág. 44/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Outros, lote e quadra, área construída em metros quadrados, inscrição imobiliária, latitude e longitude, anexar imagem do bem nas extensões JPEG, PNG ou GIF, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.		
17.	Permitir registro do endereço do imóvel, definindo o tipo em Residencial, Comercial, Entrega/Correspondência ou Localização. O CEP com as informações do Estado, Município, Logradouro e Bairro devem ser preenchidas automaticamente, ficando para preenchimento o número e complemento.		
18.	Permitir o registro dos dados do imóvel, informando o Cartório do registro do imóvel, Ano de registro do imóvel e Livro, Folhas, Número, Inscrição e data de registro.		
19.	Permitir o cadastro da Obra vinculando o tipo do bem, tipo do imóvel, descrição do bem e definição da situação da obra entre em andamento ou parada.		
20.	Permitir ativação dos bens que foram adquiridos / incorporados e não foram colocados em uso.		
21.	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Móveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens móveis a movimentação individual ou em grupo, informando localização, estado de conservação, valor unitário e se os bens serão colocados em uso para controle da vida útil e início da depreciação, dados do documento fiscal, número de processo, garantia, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
22.	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Imóveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens imóveis, a informação do número do processo, a área total em metros quadrados e o valor atual o		

Pág. 45/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	imóvel, informar o empenho da despesa, com preenchimento do valor do empenho. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
23.	Permitir a definição do evento da entrada em Incorporação de Custo de Obras em Andamento, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de incorporação de custo de obras registrar a movimentação, informando o valor da medição, dados do documento fiscal, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
24.	Permitir executar a depreciação/amortização dos bens pela categoria, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de Depreciação a movimentação individual ou em grupo, relação dos bens que serão depreciados, diferenciação da relação carga, descrição, valor atual e residual, vida útil remanescente, percentual da depreciação, meses a depreciar, valor total da depreciação e o valor atualizado do bem após a depreciação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
25.	Permitir registrar as transferências individuais ou em grupo entre as localizações patrimoniais, vinculando o tipo de documento, número e data, visualizando a data da movimentação sem retroagiro lançamento.		
26.	Permitir movimentação de reavaliação dos bens móveis sem retroagir lançamento, informando a comissão, exibindo o valor atual do bem, sugestão do valor da reavaliação, estado de conservação avaliado e valor de mercado, sugestão de valor e possibilidade de informar o valor desejado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		

Pág. 46/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
27.	Permitir movimentação de reavaliação dos bens imóveis sem retroagir lançamento, informação da comissão, exibição do valor atual do imóvel, selecionando vida útil provável em meses e o valor de reavaliação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
28.	Permitir a movimentação da reclassificação contábil dos bens e relação carga sem retroagir lançamento, informando a categoria e o tipo do bem de destino, os bens que serão reclassificados, descrição, tipo do bem atual, classificação contábil e valor atual do bem que será reclassificado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
29.	Permitir a movimentação de baixa de bens móveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, informando o motivo da baixa, o tipo de documento, número e data, valor depreciado e valor líquido da baixa. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
30.	Permitir a movimentação de baixa de bens imóveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, definindo entre baixa parcial e total do imóvel, o motivo da baixa, o tipo de documento, a área total do imóvel, área que está sendo baixada e área restante. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
31.	Permitir a movimentação da conclusão da obra, sem retroagir lançamento, informando à obra que está sendo concluída e em qual imóvel será incorporado o custo total, além de definir em metros quadrados o tamanho do imóvel que está incorporando a obra. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		

Pág. 47/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
32.	Permitir a movimentação de desdobro de área definindo o terreno de origem, documentação, tipo dedocumento, número e data do documento, a descrição da área que está sendo desdobrada e a metragem, para que o sistema automaticamente cadastre essa nova área com a quantidade desdobrada e valor. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
33.	Permitir a movimentação de estorno de lançamento dos bens e relação carga de todas as categorias, demonstrar as movimentações registradas a fim de facilitar a identificação do lançamento que será estornado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
34.	Permitir a definição da manutenção entre Interna ou Externa, visualizando a data da movimentação, porém sem retroagir o lançamento, informando a data do envio, quando externa o fornecedor que realizará a manutenção e quando interna o local será realizado a manutenção. O bem permanecerá com status de em manutenção, bloqueando as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, até que o bem retorne em uso, devendo apenas dar continuidade nas depreciações.		
35.	Permitir a seleção dos bens em grupo e individual, demonstrando os bens que serão encaminhados para manutenção, com número, descrição, tipo do bem e local atual.		
36.	Permitir visualização da data da movimentação e não permitir retroagir lançamento, identificando os bens que serão retornados da manutenção, consultando a data da movimentação, evento damovimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor.		
37.	Identificar os bens que serão retornados consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor, selecionando em grupo e individual, devendo retornar os bens da manutenção, colocando-os em “Em Uso” permitindo que as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, sejam realizadas.		

Pág. 48/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
38.	Permitir a vinculação da comissão responsável pela reavaliação dos bens móveis, informando o número do processo e data inicial do inventário, quais locais estarão em processo de inventário, bloqueando as movimentações para os locais inventariados, observação complementar, relação carga, localização atual, finalização do inventário, exibir os bens que não foram localizados e os bens que foram localizados e não pertencem ao local atual, possibilitar que o usuário realize de forma automática a transferência dos bens que foram localizados, mas que não pertencem ao local atual.		
39.	Permitir a geração de download do relatório no formato PDF, para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.		
40.	Permitir a impressão do relatório do livro de registro de bens patrimoniais, informando o período, categoria, conta contábil e tipo de bem. O relatório de livro de registro de bens patrimoniais exibirá as contas do ativo, tipo de bem, código, relação carga, descrição, localização, valores de aquisição, depreciação, atual e situação do bem.		
41.	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade total, informando a data desejada e o local. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local e data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.		
42.	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade parcial, informando a data e o local do patrimônio. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local, data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.		
43.	Permitir a impressão do relatório do termo de baixa dos bens móveis e imóveis, informando o período da baixa, tipo do documento, motivo e evento contábil. • O relatório de baixa dos bens móveis exibirá as informações do local do bem, evento da movimentação, data da baixa, motivo e documento, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem e valor da baixa, registrando a assinatura do responsável e data do termo.		

Pág. 49/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	• O relatório de baixa dos bens imóveis exibirá as informações do evento da movimentação, motivo da baixa, data, documento, número do imóvel, descrição, tipo de bem, área baixada, valor baixa.		
44.	Permitir a impressão do relatório de AUDESP do ativo patrimonial, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP do Ativo exibirá as informações por classificação contábil, contas de variação, saldo anterior, total adquirido e estornado da aquisição, total incorporado e total estornado da incorporação, total de saídas e total estornado das saídas, o saldo atual por conta e total geral.		
45.	Permitir a impressão do relatório de AUDESP da depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP da depreciação exibirá as contas do ativo, contas de depreciação/amortização, o saldo atual do patrimônio, saldo anterior da depreciação, lançamento no período, estorno do lançamento, baixa da depreciação, estorno da baixa, saldo atual da depreciação e valor líquido do patrimônio por conta e total geral.		
46.	Permitir a impressão do relatório do extrato de lançamento do ativo, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório do extrato de lançamento exibirá classificação contábil, data do lançamento, evento, tipo de movimento, documento, fornecedor, empenho, valor de entrada, valor de saída, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.		
47.	Permitir a impressão do relatório de extrato de lançamento depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório de extrato de lançamento depreciação exibirá informações pela classificação contábil do ativo, contas de depreciação/amortização, data do lançamento, evento do movimento, tipo de movimento, valor de lançamento, valor da baixa, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.		
48.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis, informando a localização e classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis exibirá o número do bem, relação carga, descrição, valor de aquisição ou		

Pág. 50/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	reavaliação, valor de depreciação, valor atual e situação atual do bem, total por local e total geral.		
49.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens imóveis, informando a classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório exibirá o número do imóvel, descrição, endereço e situação atual do bem.		
50.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro das obras, selecionando classificação contábil e opção da exibição do valor. O relatório exibirá o número da obra, tipo da obra, descrição, o imóvel que está recebendo a obra e situação atual da obra.		
	SOBRE A MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO:		
51.	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de “Administradores”, com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave “Token”, permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.		
52.	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha.Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.		
53.	Permitir o cadastro da instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.		
54.	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, quantidade de níveis de controle da localização, nível aplicado ao tipo de bem e quantidade de dígitos, nível aplicado ao cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, definição se o imóvel será controlado com numeração independente dos bens móveis / intangíveis.		

Pág. 51/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
55.	Permitir o cadastro dos estados de conservação, informando o conceito e pontuação.		
56.	Permitir o cadastro dos tipos de documentos utilizados, informando o nome e descrição, também permitir o cadastro dos motivos da baixa do bem informando a descrição.		
57.	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias		
58.	Permitir o cadastro dos cartórios de registros imobiliários com endereço e dados do contato do cartório com telefone.		
59.	Permitir o cadastro dos expropriados definindo entre Pessoa Física ou Jurídica, com CPF/CNPJ, endereço e dados do contato com telefone.		
60.	Permitir consulta dos bens imóveis já cadastrados, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo Imóvel.		
61.	Permitir consulta em tela das obras já cadastradas, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo da Obra.		
62.	Permitir consulta dos bens móveis já cadastrados pesquisando por Descrição, Tipo de Bem, Categoria do Bem e Relação Carga.		
63.	Permitir gerar etiquetas através das impressoras do modelo “Argox – OS214 Plus”, com parametrização permitindo ainda que o usuário parametrize o modelo padrão estabelecido pela instituição sobre largura, altura, margem, tamanho das colunas, tamanho da fonte, quantidade de caracteres e quantidade de colunas utilizada na etiqueta, devendo gravar o modelo definido.		
64.	Permitir que o usuário na parametrização da etiqueta defina as informações que serão impressas, como “Nome do Bem”, “Local do Bem”, “Instituição”, “Imagem” e “Código de Barras padrão – Intervalado 2 de 5”.		
65.	Permitir a movimentação de alteração de centro de custo sem retroagir lançamento, informando o centro de custo de destino e origem.		
66.	Permitir a impressão do relatório de bens para reavaliação, gerando por localização. O relatório exibirá as informações por		

Pág. 52/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	localização, descrição do bem, relação carga, metragem atual e valor atual, total por local e geral.		
67.	Permitir a impressão do relatório de acompanhamento da obra, informando data, tipo da obra e situação. O relatório de acompanhamento da obra exibirá seu número, descrição, tipo de bem, tipo da obra, valor inicial, valor atual e total por situação.		
68.	Permitir a impressão do relatório de bens imóveis por centro de custo, informando o período, centro de custo, tipo de imóvel e opção de exibição do valor.		
69.	Permitir a impressão do relatório de ficha cadastral dos bens patrimoniais, selecionando o período de aquisição, categoria do bem entre bens móveis e imóveis, opção de relação carga e se orelatório será gerado em grupo ou individual. • Quando bens móveis, o relatório exibirá o número e descrição do bem, marca, categoria, tipo de bem, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Estado de Conservação, Local, Responsável, Vida Útil Integral em meses, Valor de Aquisição, Fornecedor, Tipo do Documento, Nº/Série e Data do Documento, Descrição da Garantia, Data da Garantia, Nº Empenho, os dados Atuais como Situação do Bem, Local Atual, Responsável, Vida Útil Remanescente em meses, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel, tipo de bem, endereço, tipo do imóvel, inscrição imobiliária, lote, quadra, área construída, latitude e longitude, cartório, ano do registro, livro, folhas, número, inscrição e data, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Vida Útil Integral em meses, Metragem, Valor de Aquisição, Expropriado, Tipo do Documento, Nº/Série e Data do Documento e Nº Empenho, os dados atuais como Situação do imóvel, Vida Útil Remanescente em meses, Metragem atual, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.		
70.	Permitir a impressão do relatório de Bens por Data de Aquisição, selecionando o período de aquisição e o evento de origem da aquisição. O relatório exibirá as informações por evento e data de aquisição, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, local de aquisição, fornecedor, dados do		

Pág. 53/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	documento, processo, valor de aquisição, valor atual, total por data de aquisição, por evento e total geral.		
71.	Permitir a impressão do relatório de bens baixados, selecionando o período de baixa, o evento e o motivo. Quando bens móveis, o relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, exibindo a data da baixa, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, último local do bem, dados do documento que deu origem a baixa e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.		
72.	Permitir a impressão do relatório de baixa de bens imóveis, selecionando o período de baixa, evento, motivo e tipo. O relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, data, número do imóvel, descrição do bem, tipo do bem, tipo da baixa, documento, metragem baixada e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.		
73.	Permitir a impressão do relatório de bens agregados, selecionando gerar o relatório por categoria patrimonial. • Quando bens móveis, o relatório exibirá número e descrição do bem principal, tipo do bem, categoria, localização atual, responsável pelo local e valor atual do bem, os bens agregados, relação carga, descrição e valor atual dos bens agregados, total dos bens agregados e total geral considerando o valor do bem principal. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel principal, tipo do bem, categoria, metragem e valor atual, os imóveis agregados com número e descrição, metragem atual e valor atual do imóvel agregado, apresentando o total dos bens agregados e total geral considerando o valor do imóvel principal.		
74.	Permitir a impressão do relatório informando comissão e período da reavaliação. O relatório exibirá as informações da comissão responsável pela reavaliação, reavaliação agrupada pela classificação contábil, tipo de bem, data da reavaliação, descrição do bem, relação carga, local do bem, estado de conservação, vida útil provável, valores iniciais, atuais, mercado, reavaliado e valor sugerido, assinaturas da comissão e data do laudo.		

Pág. 54/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
75.	Permitir a impressão do relatório termo de transferência informando o período da transferência, localde origem, dando a opção de impressão do relatório com valor atual do bem. O relatório exibirá as informações do local de origem, data da transferência, documento e o local de destino do bem, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem, registrando a assinatura e data do termo.		
76.	Permitir a impressão do relatório do termo de manutenção interna e externa, informando o período da manutenção e tipo da manutenção. O relatório exibirá as informações do número do bem, relação carga, descrição, data do termo e assinaturas do responsável da instituição e o responsável pela manutenção.		
77.	Permitir a impressão do relatório de conta corrente, informando quando obra ou relação carga, permitindo selecionar mais que um bem. O relatório de conta corrente exibirá informações do bem patrimonial, descrição e local atual, data do lançamento, evento do movimento, documento, fornecedor, empenho, valor movimento e valor atual.		
78.	Permitir a impressão do relatório de histórico de evolução do imóvel por imóvel. O relatório de histórico de evolução do imóvel exibirá o imóvel com número e descrição, endereço, data de aquisição, valor de aquisição, valor atual e área total, listando as evoluções, com número e descrição, situação, data da finalização e valor incorporado, total das obras e total geral do imóvel.		

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	Realizar o gerenciamento e controle do estoque da instituição em diversificados níveis, sendo: Almoxarifado, Centro de Custo, Conta Contábil, Localização, Lote, Validade, além de possibilitar o controle dos estoques Mínimo, Máximo, Ponto de Reposição.		
1.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para lançamento das liquidações e conciliações financeiras, devidamente		

Pág. 55/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	classificadas de acordo com TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).		
2.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação de estoque, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.		
3.	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.		
4.	Permitir cadastrar as unidades orçamentárias existentes na instituição.		
5.	Permitir o cadastro de grupos de produtos, classificar o grupo em Materiais, Serviços ou Permanentes, de acordo com as classificações AUDESP.		
6.	Permitir o cadastro dos produtos vinculando o grupo/subgrupo, informando unidade de medida, descrição, lote e validade, controle de estoques máximo, mínimo e ponto de reposição e vínculo com mais de uma classificação contábil, além de controlar o estoque por localização no Almoxarifado.		
7.	Permitir o cadastro dos fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.		
8.	Permitir o cadastro do responsável informando seu CPF e nome, definindo a função em Almoxarife, Solicitante e Requisitante.		
9.	A movimentação de Saldo Inicial, registrará o estoque inicial dos produtos, informando seu lote e vencimento e centro de custo quando utilizado, a quantidade inicial e o valor unitário atual.		
10.	Permitir as entradas do estoque no Almoxarifado, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor		

Pág. 56/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.		
11.	Permitir registrar as Saídas do Estoque, por Baixa por Perda, Baixa por Quebra, Outras Baixas do Estoque ou Consumo por Requisição, informando o almoxarifado, o centro de custo que está sendo consumido o estoque, o número da requisição, com a possibilidade de atendimento total ou parcial da mesma.		
12.	Permitir o consumo direto, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.		
13.	Permitir o registro dos estornos das movimentações através da busca da movimentação por almoxarifado, evento da movimentação, data do movimento, número da requisição, número e datado documento fiscal, aplicando o estorno para todos os produtos da movimentação ou para produto específico, na quantidade total ou parcial.		
14.	Ao concluir as movimentações, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
15.	Permitir a geração de download do relatório no formato “PDF”, para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.		
16.	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto, informando o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.		
17.	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto por almoxarifado, informando o almoxarifado, o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.		
18.	Permitir a impressão do relatório AUDESP Geral e por Almoxarifado, informando o período da movimentação, o		

Pág. 57/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	almoxarifado, exibindo os saldos anteriores e atuais por conta contábil dos totais adquiridos e consumidos, totais estornados das entradas e saídas.		
19.	Permitir a impressão do relatório de inventário de estoque, por data, grupo de produto e almoxarifado, exibindo as informações do produto, quantidades e valores unitários e totais agrupados.		
20.	Permitir a impressão do relatório de extrato de movimentação geral e por almoxarifado, informando o período da movimentação e o almoxarifado, exibindo o número do empenho, dados da nota fiscal, fornecedor, valores de entradas e saídas e total geral das classificações contábeis.		
21.	Permitir a impressão do relatório de nota de saída, informando a data de movimento, requisição, centro de custo, almoxarifado ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações de lote e validade, quantidade, valor da saída e total consumido, registrando assinatura e data da retirada.		
22.	Permitir a impressão do relatório de nota de entrada, informando a data de movimento, dados da nota fiscal, fornecedor almoxarifado, empenho ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações do almoxarifado movimentado, data da movimentação, evento, centro de custo, nº do empenho, fornecedor, dados do documento fiscal, código e descrição do produto, lote e validade, quantidade, valor bruto, valor desconto, valor líquido e valor total.		
23.	Permitir a impressão do relatório de nota de transferência, informando a data do movimento, almoxarifado de origem, almoxarifado de destino e evento da movimentação. O relatório exibirá o almoxarifado de origem de destino, data da movimentação, evento da movimentação, código, descrição, lote e validade do produto, centro de custo, localização, quantidade e valor total transferido, registrando assinatura e data da transferência ou devolução.		
24.	Permitir a impressão do relatório de estoque mínimo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, quantidade mínima registrada e quantidade atual.		
25.	Permitir a impressão do relatório de estoque máximo, informando a data, mais de um almoxarifado eproduto, exibindo		

Pág. 58/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição registrada e quantidade atual.		
26.	Gerar a requisição de retirada de material do estoque de acordo com os níveis permissão de cada usuário, informando os produtos que estão vinculados ao almoxarifado selecionado, o solicitante, aplicação e justificativa de retirada.		
27.	Permitir consulta em tela o estoque atualizado dos produtos, por almoxarifado, código de cadastro do produto, descrição, localização do estoque, lote, vencimento, centro de custo, conta contábil e saldo do estoque.		
28.	Permitir informar o responsável pela contagem do estoque, informar qual almoxarifado será inventariado, bloquear a movimentação total quando inventariado todos os grupos de produtos, ou somente os grupos de produtos que estão em processo de contagem. Deverá permitir registrar observação complementar, o lote e vencimento do produto, o estoque atual para determinado centro de custo, a quantidade e a data da contagem, devendo o sistema identificar automaticamente a quantidade que será ajustada.		
	SOBRE A MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO - USUÁRIO:		
29.	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha. Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.		
30.	Permitir cadastrar a instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.		
31.	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, a composição de dígitos do código do produto, a quantidade de níveis que serão aplicados ao cadastro do grupo do produto, bem como com quantos dígitos, os níveis que serão aplicados ao controle da localização do estoque e quantidade de dígitos, quantidade de níveis que serão aplicados o cadastro de centro de custo e quantidade de		

Pág. 59/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	dígitos, e por fim definir se será aplicado o controle de estoque por centro de custo na entrada do estoque.		
32.	Permitir o cadastro dos ramos de atividades existentes, porém apresentar carga inicial, de acordo com CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica);		
33.	Permitir o cadastro das unidades de medidas, informando sigla e descrição.		
34.	Permitir cadastrar multi-almoxarifados com endereço.		
35.	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias.		
36.	Possuir o cadastro do Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, além de permitir o cadastro de um novo registro caso julgue necessário e a consulta das Classificações Contábeis existentes.		
37.	Permitir a reclassificação contábil do produto no estoque, informando seu código, localização, lote e vencimento, a conta de origem e destino e a quantidade que será reclassificada.		
38.	Permitir a geração da impressão da requisição, exibindo o número, data e ano da requisição, de centro de custo, aplicação, responsável, código, descrição e quantidade requisitada do produto, assinaturas de autorização, justificativa e aplicação.		
39.	Permitir a impressão do relatório de ponto de reposição, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição e reposição sugerido.		
40.	Permitir a impressão do relatório de localização de estoque, por data, almoxarifados e produtos, exibindo código e a descrição do produto, a localização e o saldo em cada local.		
41.	Permitir o registro do movimento de Transferência de Estoque entre Almoxarifados, com a informação dos produtos que serão transferidos, localização, o centro de custo, o lote e o vencimento.		
42.	Permitir o recebimento da transferência, informando a movimentação de envio realizada, assim como para a devolução do estoque recebido.		

Pág. 60/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
43.	Permitir a impressão dos relatórios das médias de consumo por centro de custo, por produto e anual, exibindo as informações de consumo com suas médias totais.		
44.	Permitir a impressão do relatório de rastreamento de lote, informando o vencimento, almoxarifados e produtos, exibindo além de lote e vencimento, a localização, totalizando o saldo dos produtos.		
45.	Permitir definir as regras de acesso por grupo e usuário para os almoxarifados e centros de custos.		
46.	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de “Administradores”, com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave “Token”, permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.		

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	Deve realizar controle de datas para lançamentos/movimentação com tela para definição da data de contabilização, sinalizando a data vigente e data de abertura.		
2.	Deve permitir o cadastramento dos veículos, com informações básicas e informações adicionais. Conter no mínimo os seguintes dados: • Número de placa incluindo máscara para placa Mercosul; • Espécie de veículo apontando se é veículo de carga, misto, passageiros e tração; • Número de RENAVAM; • Chassi; • Marca e Modelo;		

Pág. 61/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	• Ano do Veículo (Fabricação e Modelo) • Tipo do veículo (ex: máquina, passeio e utilitário); • Quantidade de eixos • Potência; • Procedência; • Cor; • Tipo de Combustível (ex: Gasolina, Etanol, Diesel); • Capacidade de passageiros; • Estado e Município; • Centro de custo (Secretaria / Departamento); • Número de motor; • Número de TAG.		
3.	Deve permitir o cadastramento de veículo reserva, com os mesmos dados de cadastro do veículo principal.		
4.	Deve permitir o cadastro dos motoristas da instituição, minimanente com os seguintes dados: • Nome Completo; • Número do Documento de identidade (RG) e órgão emissor; • Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF); • Data de nascimento; • Filiação; • Número de Registro da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), com indicação da validade, data da primeira habilitação e categoria; • Endereço, e-mail e telefone.		

Pág. 62/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
5.	Deve permitir o bloqueio do motorista, bem como o controle do período de férias.		
6.	Deve permitir o cadastro dos destinos de viagens, minimamente com as seguintes informações: • Nome do Local; • Endereço completo (Rua, Bairro, Cidade e Estado); • Possuir campo para inclusão de observações, caso seja necessário.		
7.	Deve permitir registro das viagens identificando os veículos por placa, código de cadastro ou descrição do veículo, bem como informar o centro de custo, local de destino, nome do solicitante, nome do aprovador da viagem e o número de processo, registrando a data e hora de saída.		
8.	Deve permitir registrar o agendamento de viagem com indicação do veículo por placa, código de cadastro ou descrição do veículo, bem como informar o centro de custo, local de destino, nome do solicitante, nome do aprovador da viagem e o número de processo, registrando a data prevista de saída, data e hora prevista para retorno.		
9.	O usuário responsável por autorizar / aprovar as viagens, deverá visualizar ao logar no sistema um “painel” demonstrando as viagens registradas que estejam aprovadas, reprovadas e pendentes de aprovação.		
10.	Deve advertir a saída de veículo em dia e horário de rodizio, permitindo ainda a readequação das datas e horários de rodizio.		
11.	Deve permitir registrar retorno das viagens, buscando por número da viagem ou por veículo, podendo ser evidenciado: • Possíveis ocorrências na viagem, com indicação do motorista e boletim de ocorrência; • Possíveis despesas como pedágios, abastecimentos e multas no percurso. No caso de indicação de multas, o sistema deverá permitir informar o código do Auto de Infração de Trânsito (AIT), de acordo com codificação nacional, a descrição da multa, a gravidade, os pontos, valores e artigo do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).		

Pág. 63/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
12.	Deve permitir o registro das manutenções veiculares, indicando o veículo, tipo da manutenção “Preventiva” e/ou “Corretiva”, se é manutenção a ser realizada na instituição ou se é manutenção externa, ou seja, o veículo ser encaminhado a terceiros (oficinas, concessionárias, entre outros). No caso de manutenção externa o sistema deverá permitir informar o prestador de serviço.		
13.	Deve permitir o cadastro do Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP), com indicação do código e descrição, para utilização nos registros dos Abastecimentos e Manutenções Veiculares.		
14.	Deve permitir o cadastro dos Fornecedores que serão utilizados tanto nos abastecimentos, quanto nas manutenções veiculares, minimamente com os seguintes dados: • Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); • Razão Social • Endereço Completo (Rua, Bairro, Cidade e Estado).		
15.	Deve permitir o cadastramento das despesas (“IPVA”, “Licenciamento”, “DPVAT” e “Seguro”) por veículo com indicação de vencimento, valores e formas de pagamento.		
16.	Deve permitir a exportação de planilhas (.xlsx) com opção de selecionar o conteúdo a ser exportado, minimamente das seguintes informações: • Cadastros de Veículos; • Cadastro de Destinos; • Cadastro dos Pneus; • Cadastro do Auto de Infração de Trânsito (AIT); • Cadastro dos Centros de Custos; • Cadastro de Fornecedores; • Cadastro do Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP).		

Pág. 64/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
17.	Deve permitir auditar funcionalidades do sistema filtrando por tipo de ação e período.		
18.	Deve permitir a parametrização das funcionalidades do sistema, tipo: • Utilização do Fluxo de Aprovação de Viagens; • Bloqueio de Motorista com CNH Vencida; • Roteiro da Viagem com responsável e solicitante; • Bloquear viagens de veículos com agendamento prévio de manutenções; • Emitir alerta programável dos motoristas que estiverem com CNH à vencer em determinado período.		
19.	Deve permitir configuração da página inicial do sistema por perfil de usuário, definindo os alertas com prazos e cores editáveis.		
20.	Deve permitir definir as permissões do usuário de acordo com o perfil vinculado, permitindo acesso de forma individualizada a cada módulo e funcionalidade do sistema.		
21.	Deve gerar Log de utilização do Sistema apontando a funcionalidade e período, disponibilizando a informação em planilha (.xlsx).		
22.	Deve permitir a impressão dos relatórios, listados abaixo, com a possibilidade de geração de gráficos: • Cadastro de Centro de Custo; • Cadastro de Veículos; • Cadastro de Pneus; • Cadastro de Multas; • Cadastro de Fornecedores; • Cadastro de Motoristas; • Registro de abastecimentos; • Registro de Ocorrências;		

Pág. 65/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	• Registro de Viagens; • Registro das Manutenções Veiculares; • Registros das Despesas Veiculares; • Relação de Usuários do Sistemas.		
23.	O sistema deve possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet e celular), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.		
24.	Deve permitir anexar no mínimo 4 fotos por veículo no cadastro.		
25.	Deve permitir o cadastro dos centros de custos (Secretarias, Departamentos, entre outros).		
26.	Deve permitir o cadastro de pneus com indicação de marca, aro, modelo, código de identificação do pneu (DOT), dimensões e autonomia.		
27.	Deve permitir informar no cadastro do veículo se o mesmo é patrimônio da instituição, alugado, cedido ou terceirizado. Para os veículos próprios (patrimônios) o sistema deverá permitir informar a data de aquisição, número do Documento Fiscal e o Número de Identificação no Patrimônio da Instituição (Nº Chapa).		
28.	Deve permitir registrar no cadastro do veículo a inativação do mesmo.		
29.	Deve gerar e imprimir o formulário de vistoria veicular.		
30.	Deve permitir no cadastro do veículo a consulta da quilometragem atual, e no caso de veículos pesados (ex: Máquinas, Tratores, entre outros) o total de horas uso.		
31.	Deve permitir anexar imagens ao cadastro do motorista.		
32.	Deve permitir emitir a Ordem de Serviço referente as manutenções veiculares.		
33.	Deve enviar automaticamente para os Motoristas e Solicitantes mensagens (WhatsApp ou Telegram) informando o status das viagens a eles relacionadas.		

Pág. 66/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
34.	Deve permitir a integração com o Sistema de Almoxarifado para leitura dos dados cadastrais referente aos materiais automotivos, exemplo: Peças Automotivas.		

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	O sistema deve permitir a publicação das informações referentes as contas públicas da entidade, com base na Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Pública), Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei 11.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso à Informação) e demais leis de transparência vigentes. O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, referente as receitas extraorçamentárias; despesas gerais; despesa com diárias, despesa com adiantamento e despesa com Passagens. O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Compras referentes a Licitações e Contratos. O sistema deve disponibilizar as informações do módulo de Administração de Pessoal referente a cada folha de pagamento gerada. O sistema deve permitir, que em sua tela principal, seja feita a navegação direta nos menus estruturados de Legislação Municipal, Estrutura Administrativa, LOA, Precatórios, Prestação de Contas, e outras informações referentes Audiências Públicas, Obras Públicas, Restos a Pagar e Controle Interno. O sistema deve permitir a indicação de endereços eletrônicos para acesso aos sites do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Obras Públicas, Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.		

Pág. 67/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	O sistema deve estar em plataforma WEB, permitindo que os dados sejam disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso. O sistema deve permitir a disponibilização de dados através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORCAMENTÁRIA.		
2.	O sistema deve demonstrar as informações da Receita extra orçamentária em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
3.	O sistema deve permitir a consulta de Receita Extraorçamentária por tipo de Receita e por período, demonstrando através do filtro de consulta o código reduzido da Ficha de Receita, a Data do movimento, o Código da conta contábil vinculada à ficha de Receita Extraorçamentária.		
4.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Receita Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORCAMENTÁRIA		
5.	O sistema deve demonstrar as informações da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
6.	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga por Período, pela Funcional Programática ou mesmo pelo código reduzido da Ficha de Despesa e, por CPF/CNPJ do Fornecedor.		
7.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Empenhada, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação,		

Pág. 68/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Valor Empenhado, Valor Liquidado, Valor Pago e Valor Anulado.		
8.	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Empenhada, seja extraída a Nota de Empenho da Despesa, que contenha as informações de Data de Emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
9.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Liquidada, o Número do Empenho, o Número da liquidação, a Data de Liquidação, CPF/CNPJ, Descrição do Fornecedor/Credor, Modalidade de Licitação, Licitação, Valor Liquidado e o Valor Anulado.		
10.	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Liquidada, seja extraída a Nota de Liquidação da Despesa, contendo as informações de Número do Empenho, Data de Liquidação e Vencimento, o Credor/Fornecedor do Empenho, o Nome do responsável pela Liquidação, a Descrição da liquidação, Dados da funcional programática da despesa e o Histórico do empenho; com a possibilidade de exportar a nota de Liquidação em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
11.	O sistema deve demonstrar na consulta da despesa Paga, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Pago e o Valor Anulado.		
12.	O sistema deve permitir que da consulta da despesa Paga, seja extraída a Nota de Ordem de Pagamento que contenha as informações de Data de emissão, Número do Empenho, código reduzido da Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Funcional Programática, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens da Nota, com a possibilidade de exportar a Ordem de pagamento em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		

Pág. 69/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
13.	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Extraorçamentária e de Transferências Concedidas, por período, por status da despesa e por CPF/CNPJ do Credor.		
14.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Extraorçamentária de Transferências Concedidas, o Número da Despesa Extraorçamentária, a Data da Despesa, CPF/CNPJ do Credor, Nome do Credor, Valor da Despesa e o valor Pago.		
15.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Despesa Orçamentária ou Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS		
16.	O sistema deve demonstrar as informações relativas a Licitações e Contratos registradas no módulo de Compras e Licitações.		
17.	O sistema deve permitir a consulta de Licitações ou Compras diretas por Período, por Modalidade de Licitação, por Fornecedor/Credor e por situação da Licitação.		
18.	O sistema deve demonstrar na consulta de Licitações e Compras a Modalidade de Licitação, o Número da Licitação, o Número do Processo, a Data de Cadastro e de Abertura da Licitação, o Valor da Licitação e o Objeto da Licitação.		
19.	O sistema deve permitir que da consulta das Licitações e Compras, seja extraída cópia dos documentos anexados ao processo de compra/licitação registrado no Módulo de Compras e Licitações, com a possibilidade de exportar os documentos em .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
20.	O sistema deve permitir a consulta de Contrato por Período, por Tipo de Contrato e por Fornecedor.		
21.	O sistema deve demonstrar na consulta de Contratos, o Número do Contrato, o Ano do Contrato, o nome do Fornecedor/Credor, a Data de Assinatura, a Data de Término e o Valor do Contrato.		

Pág. 70/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
22.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta de Licitações ou Contratos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO		
23.	O sistema deve demonstrar as informações da Folha de Pagamento a partir da geração da folha mensal realizada pelo módulo de Administração de Pessoal.		
24.	O sistema deve permitir a parametrização das informações de Folha de Pagamento a serem disponibilizadas para consulta, podendo definir se serão exibidos na consulta o salário base, o salário bruto, o salário líquido ou todos os tipos.		
25.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Servidor e Salário, demonstrando as informações de Nome do Servidor, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo, o valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o valor Líquido.		
26.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Cargo e Salário, demonstrando as informações do Cargo/Descrição, a Quantidade de Cargos, o Valor Base do Salário, o valor Bruto do Salário e o Valor Líquido		
27.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Matrícula e Salário, demonstrando as informações do Código de Matrícula, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo/Descrição, o Valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o Valor Líquido.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS		
28.	O sistema deve demonstrar as informações de Diárias Concedidas, Despesas de Viagens/Passagens e Adiantamentos em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
29.	O sistema deve permitir a consulta das Despesas de Diárias, Viagens/Passagens por Período e por Credor e, de		

Pág. 71/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Adiantamentos, por Período, por Credor e por status do Adiantamento concedido.		
30.	O sistema deve demonstrar na consulta de Diárias e Passagens, o Número do Empenho, a Data de Concessão, o CPF/CPNJ do Credor, o Nome do Credor, a Descrição da Despesa e o Valor.		
31.	O sistema deve demonstrar na consulta de Adiantamento, o Número do Empenho, a Data do Empenho, o CPF do servidor, o Nome do servidor responsável, o Motivo da Concessão, o Valor da Despesa, o Valor Utilizado, o Valor Devolvido, a Data do Pagamento, a Situação do Adiantamento e, informações dos Documentos Fiscais utilizados na Prestação de Contas.		
32.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta das Despesas de Diárias, Passagens ou Adiantamentos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:		
33.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Prestação de Contas Contábil e Fiscal da entidade.		
34.	O sistema deve permitir a publicação de Relatórios Quadrimestrais da Lei de Responsabilidade Fiscal, Balancete de Despesa e Balancete de Receita gerados a partir Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
35.	O sistema deve permitir que a consulta dos arquivos anexados ao menu de Prestação de Contas, seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:		
36.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos, de documentos relativos a Peças de Planejamento do Município (Planejamento Plurianual -PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA); Prestação de Contas das despesas realizadas com a Estrutura Administrativa do Município; Legislação Municipal;		

Pág. 72/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Audiências Públicas; Precatórios; Restos a Pagar e, Controle Interno.		
	REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
37.	O sistema deve permitir a criação de um ou mais usuário Administrador, o qual terá permissão total sobre o sistema, inclusive para criação de novos usuários.		
38.	O sistema deve permitir ao usuário administrador, a definição de acesso e manuseio do sistema dos demais usuários.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORCAMENTÁRIA.		
39.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos as Receitas Extraorçamentárias, por meio de anexo de arquivos.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORCAMENTÁRIA		
40.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Despesa, por meio de anexo de arquivos.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS		
41.	O sistema deve permitir que da consulta de Contratos, seja extraída cópia dos documentos e termos contratuais anexados ao Contrato no módulo de Compras, com a possibilidade de exportar os documentos em formato .CSV, .TXT, .PDF e JPG.		
42.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Licitações e Contratos, por meio de anexo de arquivos.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO		
43.	O sistema deve permitir a parametrização para disponibilização do demonstrativo de pagamento e a demonstração do valor de adiantamento de Salário em todos os tipos de consulta.		

Pág. 73/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
44.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Folha de Pagamento, por meio de anexo de arquivos.		
45.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Folha de Pagamento seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS		
46.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos às Despesas com Diárias, Viagens/Passagens e/ou Adiantamentos, por meio de Anexos.		
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:		
47.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos e/ou permitir a indicação de endereços eletrônicos que direcione aos sites/serviços do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Obras Públicas, Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.		
48.	O sistema deve permitir a exportação dos arquivos anexados, em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
49.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a emissão de Relatório de Auditoria das movimentações de arquivos feitas pelos usuários do sistema.		
50.	O sistema deve possuir menu configurável e editável para o texto de apresentação e de legislações pertinentes à transparência das Contas Públicas.		
51.	O sistema deve possuir menu específico que permita ao administrador verificar a quantidade de acesso ao Portal, demonstrando o resultado da consulta em forma de gráfico de barras ou pizza.		
52.	O sistema deve possuir opções de acessibilidade para atender as necessidades de pessoas portadoras de deficiências.		

Pág. 74/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
53.	O sistema deve permitir a parametrização para que seja exigido identificação do usuário nas consultas de dados da Folha de Pagamento.		
54.	O sistema dever permitir a parametrização de grupos de usuários.		
55.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a definição das telas que serão publicadas para consulta no Portal.		

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.1. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

4.2. Acompanhar a entrega do objeto deste, observando sua conformidade nos aspectos quantitativo e qualitativo apontados no Termo de Referência.

4.3. Receber os serviços entregues pela CONTRATADA, de acordo com a conformidade com o objeto do Termo de Referência.

4.4. Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o pactuado com base do Termo de Referência e na proposta apresentada.

4.5. O acompanhamento da execução do objeto não exime a CONTRATADA das responsabilidades previstas quanto aos danos ou ilegalidades que forem causadas à CONTRATANTE ou a terceiros.

4.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as ocorrências que estiverem em desacordo com as obrigações pactuadas, podendo suspender ou recusar o recebimento em caso de irregularidade.

4.7. Designar funcionário responsável pelo acompanhamento, fiscalização, ateste das notas fiscais ou faturas, e aprovação ou não da entrega final do objeto ou serviço.

4.8. Cumprir com os compromissos financeiros assumidos por ocasião da emissão da Nota (s) de Empenho (s).

Pág. 75/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

4.9. Realizar o pagamento à CONTRATADA, com base nos valores e prazos pactuados, após a conferência e aprovação pelo funcionário responsável pelo acompanhamento.

4.10. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto deste, para que sejam adotadas as medidas necessárias para sua correção.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Entregar o objeto deste em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

5.2. Solicitar à CONTRATANTE todas as informações e configurações necessárias ao pleno funcionamento dos serviços.

5.3. Prestar os serviços conforme o objeto e declarado na proposta com eficiência, presteza e pontualidade.

5.4. A CONTRATADA deverá fornecer serviço de suporte técnico para a manutenção dos serviços pelo prazo de vigência do contrato.

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, conforme dados informados pela CONTRATADA.

6.2. A fatura e/ou nota fiscal, deve ser emitida de acordo com o preço e quantidades cobrados conforme o consumo naquele período; em nome da Câmara Municipal de Indaiatuba, CNPJ: 51.907.384/0001-61, contendo os dados da CONTRATADA igual ao da proposta e identificação do contrato.

6.3. O período de contabilização para efeitos de consumo será mensal.

6.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento pela CONTRATANTE.

6.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Pág. 76/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A Dotação a ser onerada para a presente contratação é: 33.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. O prazo de entrega dos serviços é de 15 (quinze) dias, contados do envio da Ordem de Serviço.

9.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. Os serviços serão reconhecidos como recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.6. Serão aceitos apenas os bens descritos no Termo de Referência.

9.7. Apenas serão aceitos equipamentos novos, sem uso, e em perfeito estado para utilização.

Pág. 77/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

9.8. Qualquer necessidade de mudança dos equipamentos fornecidos deve ser informada antecipadamente pela CONTRATADA, por escrito, apontando o motivo e a justificativa para a alteração.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O critério de julgamento das propostas será o de Menor Preço Global desde que satisfeitas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11. MODELO DE PROPOSTA

SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO			
SISTEMA	**UNIDADE**	**MENSAL**	**ANUAL**
Folha	**12**		
Compras	**12**		
Patrimonio	**12**		
Almoxarifado	**12**		
Frota	**12**		
Transparência	**12**		
TOTAL			
IMPLANTAÇÂO			
		Pgto. Único	
Serviços de migração, conversão e implantação	**1**		
Capacitação	**1**		
PAGO CONFORME O USO			
		Pgto. Único conforme o uso	
Serviços Customizações e Parametrizações sob Demanda	**40 Horas**		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			

Alberto Gonçalves de Mello Júnior

Departamento de Tecnologia da Informação

Câmara Municipal de Indaiatuba-SP

Pág. 78/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	28/03/2025
Unidade de Origem	Departamento de Tecnologia da Informação
Unidade de Destino	Diretor Geral
Status	Em Retorno

TEXTO DO DESPACHO

Prezado Sr. Diretor,
Encaminho em retorno com os ajustes necessários referentes à vigência.

Indaiatuba, 28 de março de 2025.

Alberto Gonçalves de Mello Júnior
Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação.

Assinado digitalmente por
ALBERTO GONCALVES
DE MELLO JUNIOR
Data: 28/03/2025 14:15

Pág. 79/79 - Tramitação nº 20233 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 51AE-212D-BFFC-714F

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	28/03/2025
Unidade de Origem	Diretor Geral
Unidade de Destino	Presidencia
Status	Para Análise

TEXTO DO DESPACHO

Exmo Sr. Presidente, segue o expediente para eventual autorização para abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso.
Segue para apreciação:

Segue para apreciação:
- Justificativa de contratação;
- Estudo técnico preliminar;
- Analise de preços ;
- informações sobre a existência de dotação orçamentaria;
- Parecer Jurídico favorável.

Diante do até aqui processado sugiro o deferimento do feito.

Indaiatuba, 28 de março de 2025.

Alexandre Artem
Diretor Geral

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	02/04/2025
Unidade de Origem	Presidencia
Unidade de Destino	Diretor Geral
Status	Ciente

TEXTO DO DESPACHO

Autorizo a abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada na cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração de dados, implantação, capacitação, customizações e licença de uso.
Atenciosamente,
Túlio José Tomass do Couto

Indaiatuba, 02 de abril de 2025.

TÚLIO JOSÉ TOMASS DO COUTO
Presidente

Assinado digitalmente
por TULIO JOSE
TOMASS DO COUTO
Data: 02/04/2025 14:35

Pág. 1/1 - Tramitação nº 20387 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por TULIO JOSE TOMASS DO COUTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código C9B9-9E9A-B3FC-B5AD

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	02/04/2025
Unidade de Origem	Diretor Geral
Unidade de Destino	Departamento de Compras e Licitações
Status	Para Providências

TEXTO DO DESPACHO

Diante da autorização da Presidência,
Segue para providências,

Indaiatuba, 02 de abril de 2025.

Alexandre Artem
Diretor Geral

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	04/04/2025
Unidade de Origem	Departamento de Compras e Licitações
Unidade de Destino	Diretor Geral
Status	Em Retorno

TEXTO DO DESPACHO

Devolução de processo a pedido da Presidência.

Indaiatuba, 04 de abril de 2025.

Rafael Souza Viana
Auxiliar Administrativo

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	04/04/2025
Unidade de Origem	Diretor Geral
Unidade de Destino	Presidencia
Status	Em Retorno

TEXTO DO DESPACHO

Segue em retorno conforme solicitado.

Indaiatuba, 04 de abril de 2025.

Alexandre Artem
Diretor Geral

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	23/04/2025
Unidade de Origem	Presidencia
Unidade de Destino	Diretor Geral
Status	Para Providências

TEXTO DO DESPACHO

Segue para continuidade do processo

Indaiatuba, 23 de abril de 2025.

TÚLIO JOSÉ TOMASS DO COUTO
Presidente

Assinado digitalmente
por TULIO JOSE
TOMASS DO COUTO
Data: 23/04/2025 09:04

Pág. 1/1 - Tramitação nº 21213 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por TULIO JOSE TOMASS DO COUTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código AA9F-2216-9FF5-DE4B

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	23/04/2025
Unidade de Origem	Diretor Geral
Unidade de Destino	Departamento de Compras e Licitações
Status	Para Providências

TEXTO DO DESPACHO

Segue para continuidade do processo

Indaiatuba, 23 de abril de 2025.

Alexandre Artem
Diretor Geral

PREGÃO ELETRÔNICO
90002/2025

CONTRATANTE (UASG)
928367

OBJETO
Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:
R$ 337.215,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
Dia 12/05/2025 às 9h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:
ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:
SIM

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Pág. 1/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

SUMÁRIO

1. DO OBJETO 3

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 8

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES . 8

6. DA FASE DE JULGAMENTO 13

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO 15

8. DA PROVA DE CONCEITO: 20

9. DOS RECURSOS 20

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 21

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 24

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 24

Pág. 2/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025

Processo Administrativo de Compras n° 37/2025

Torna-se público que a Câmara Municipal de Indaiatuba, sediada na Rua Humaitá, nº 1.167, Centro, Indaiatuba – São Paulo, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses.

1.2. A licitação será realizada em **grupo único**, formado pelos itens constantes da planilha anexa, conforme tabelas constantes no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que a compõe.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas de cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à

Pág. 3/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

Pág. 4/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

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

2.6.11. 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 nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

Pág. 5/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. 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;

3.3.3. 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;

3.3.4. 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.

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

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

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. 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 nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

Pág. 6/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

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

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

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

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

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

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

Pág. 7/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. **Valor total do grupo;**

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

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

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

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

Pág. 8/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

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

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total.

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 50,00 (cinquenta reais)**.

5.9. 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.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o

Pág. 9/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance

Pág. 10/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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 e empresas de pequeno porte 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 nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

Pág. 11/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte 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.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte 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.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte 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.

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

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

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

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

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

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

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

Pág. 12/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

5.22.4. O Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie 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 e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça

Pág. 13/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral (certidão negativa correcional): https://certidoes.cgu.gov.br/

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro(a) 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.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. contiver vícios insanáveis;

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

6.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro(a), que comprove:

6.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

Pág. 14/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

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

6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, além dos documentos previstos no Termo de Referência, os seguintes requisitos:

7.2. **Habilitação jurídica**

7.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

7.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada

Pág. 15/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.2.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.2.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.2.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.2.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Pág. 16/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

7.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.3.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

7.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

7.4.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

7.5. **Qualificação Técnica**

7.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Pág. 17/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

7.5.2.1. prestação dos serviços de tecnologia da informação em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 02 (dois) anos.

7.5.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.5.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

7.5.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.5.6. Não será admitida a apresentação de atestados em nome de empresas subcontratadas.

7.5.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

7.6.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por meio de cópia.

7.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.9. 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 nº 14.133/2021).

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

7.11. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

Pág. 18/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

7.11.1. 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.

7.12. É de responsabilidade do licitante 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.

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

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

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

7.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

7.15.1. 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

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

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

Pág. 19/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8. DA PROVA DE CONCEITO:

8.1. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de realização de prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar deverá realizá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.2. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização da prova de conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

8.4. No caso de o licitante não realizar a prova de conceito ou se não for aprovado, a proposta do licitante será recusada.

8.5. Ocorrendo a hipótese do item anterior, o Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a realização da prova de conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DOS RECURSOS

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

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

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

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

Pág. 20/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

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

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

9.5. 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.

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

9.7. 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.

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.indaiatuba.sp.leg.br/.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro(a)/a durante o certame;

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

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

Pág. 21/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. 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;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

Pág. 22/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (dias) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

10.6. 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.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, 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 ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas 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.

Pág. 23/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

10.11. 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.

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail **compras@indaiatuba.sp.leg.br**.

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente

Pág. 24/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro(a).

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

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

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

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

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

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.indaiatuba.sp.leg.br/.

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

12.11.1. Termo de Referência

12.11.2. Minuta de Termo de Contrato

12.11.3. Termo de Ciência e Notificação

TÚLIO JOSÉ TOMASS DO COUTO

Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba

Pág. 25/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1. OBJETO 2

2. JUSTIFICATIVA 3

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO 3

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE 75

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA 76

6. PAGAMENTO 76

7. DA VIGÊNCIA 77

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 77

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO 77

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO 78

11. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS 78

Pág. 26/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses, contemplando os seguintes módulos:

1.1.1. Administração de Pessoal com portal do servidor;
1.1.2. Almoxarifado;
1.1.3. Compras, licitações e contratos;
1.1.4. Controle de Frota;
1.1.5. Patrimônio;
1.1.6. Portal da Transparência;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Licença de uso do sistema informatizado de gestão pública (1-Administração de Pessoal, 2-Almoxarifado, 3-Compras, Licitações e Contratos, 4-Controle de Frota, 5-Patrimônio e 6-Portal da Transparência)	Mês	12
2	Serviço de migração e conversão de dados	Serviço	1
3	Implantação e parametrização do sistema	Serviço	1
4	Treinamento para servidores	Serviço	1
5	Suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva	Mês	12
6	Customização sob demanda	horas	40

Pág. 27/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Atualmente, esses serviços são fornecidos por meio de contrato vigente, o qual se encerrará em 28 de maio de 2025. Dessa forma, faz-se necessária a realização de novo procedimento licitatório para garantir a continuidade operacional dos sistemas, evitando prejuízos à administração pública.

2.2. Cabe destacar que, em conformidade com as diretrizes do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), a gestão contábil e financeira da Câmara passou a ser centralizada em uma solução única, o que resultou na exclusão do módulo de Contabilidade Pública e Tesouraria desta contratação.

2.3. A manutenção dos demais sistemas é essencial para assegurar a eficiência da gestão administrativa, possibilitando controle, transparência e cumprimento das obrigações legais perante os órgãos de controle e a sociedade.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

3.1.1. Os serviços de implantação compreendem em converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

3.1.2. Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame conforme as áreas de atuação descritas abaixo.

3.1.3. Os sistemas deverão ser integrados conforme informações constantes neste capítulo, proporcionando aos profissionais responsáveis uma maneira de administrar os serviços oferecidos pela

Pág. 28/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

administração de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

3.1.4. Para a migração e conversão de dados, a Câmara Municipal fornecerá, juntamente com a Ordem de Serviço (OS), os arquivos de dados livres e desembaraçados, sem qualquer senha ou conteúdo criptografado com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo e dicionário de dados, para que a contratada possa iniciar os serviços, mediante protocolo com a devida validação por parte da Contratada.

3.1.5. Na tabela abaixo, estão contidas as informações referentes ao banco de dados, versão e volume de serviços atual.

BANCO DE DADOS	VOLUME GB
MS SQL Server 2022 Versão 16.0.1000.6	12,80

3.1.6. A implantação dos sistemas, a migração e conversão de dados referente ao exercício vigente, além da capacitação dos servidores deverá ocorrer no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS), podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado.

3.1.7. Todos os sistemas deverão ser convertidos na íntegra sem nenhum custo adicional para a Administração, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS), podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado.

3.2. CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

3.2.1. Os procedimentos de capacitação de servidores públicos usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão.

3.2.2. As atividades de capacitação deverão abranger, elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas,

Pág. 29/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup e restauração, geração e validação de arquivos, entre outros.

3.2.3. Após a capacitação, os servidores deverão ser capazes de operar cada um o seu respectivo sistema.

3.2.4. As capacitações deverão ser aplicadas para até 10 (dez) usuários por vez, com duração de aproximadamente 06 (seis) horas.

3.2.5. As capacitações dos servidores deverão ser efetuadas nas instalações da Câmara, através de equipamentos e materiais didáticos da Contratada.

3.2.6. Caso a Câmara entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às suas expensas.

3.2.7. A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários as capacitações.

3.2.8. **Quadro informativo da quantidade de usuários a ser capacitada:**

QUANTIDADE DE SERVIDORES(AS)	SISTEMAS
5	Sistema de Administração de Pessoal
5	Sistema de Compras, Licitações e Contratos
5	Sistema de Patrimônio
5	Sistema de Almoxarifado
2	Sistema de Frotas
5	Sistema de Portal da Transparência

3.2.9. **Capacitação de novos servidores ou requalificações**: Após a fase de implantação, em caso de necessidade de novas capacitações adicionais ou requalificação, será pago o mesmo o valor consignado na proposta de preços por usuário e será realizado mediante à aprovação do gestor do contrato.

Pág. 30/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

3.3. SUPORTE TÉCNICO

3.3.1. O serviço de suporte técnico é o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados.

3.3.2. O Suporte Técnico deverá ser prestado pela licitante vencedora mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 17:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).

3.3.3. A licitante vencedora deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

3.3.4. A ferramenta de acesso remoto deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

3.3.5. A ferramenta de acesso remoto deverá possuir criptografia em sua conexão, além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.

3.3.6. Caso necessário a contratada deverá realizar o suporte técnico no local, por meio de técnico apto a operar e solucionar os possíveis problemas relacionados aos sistemas.

3.3.7. Em caso de necessidade de atendimento presencial, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas, em dias úteis, será de 72 (setenta e duas) horas, a contar das 08:00 horas do dia seguinte, em que ocorrer o chamado técnico.

3.3.8. O serviço de manutenção consistirá na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas de gestão, compreendendo desenvolvimentos evolutivos e corretivos, em função da edição de novas regras, alterações em regimento interno e estatuto, legislação, instruções do Tribunal de Contas, E-social, etc.

Pág. 31/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

3.3.9. Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato, com início a partir da assinatura do contrato.

3.3.10. Consideram-se customizações e/ou melhorias, as inclusões/alterações de funcionalidade e/ou modificações na forma de operação para agilizar ou tornar mais fáceis operações sistêmicas/organizacionais/procedimentais.

3.3.11. Em caso de necessidade de adequações, alterações, atualizações, seja para atendimento a manutenções, exigências legais, independente da esfera, e/ou judiciais, independente da esfera, e/ou do Tribunal de Contas, e/ou do Ministério Público, e/ou do regimento interno e estatuto), customizações e/ou melhorias dos “softwares” aplicativos, deverá haver uma forma de distribuição/atualização que seja transparente para a CONTRATANTE.

3.4. CUSTOMIZAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES SOB DEMANDA

3.4.1. Entende-se como customização e parametrização sob demanda, as alterações promovidas nos programas de gestão pública fora do especificado no Termo de Referência, que não decorram de alterações legislativas e/ou regulamentos, a critério do usuário e aprovada pela autoridade competente.

3.4.2. O Gestor do Contrato deverá oficiar a contratada relatando as alterações pretendidas, de forma pormenorizada.

3.4.3. A customização será precedida de avaliação técnica pela contratada, que mensurará as horas técnicas necessárias para efetuar as alterações pretendidas pela contratante.

3.4.4. Não serão efetuadas customizações que alteram as características básicas bem como a arquitetura dos sistemas informatizados.

3.4.5. A customização somente será realizada após a aprovação pela contratante do orçamento prévio encaminhado e mediante o envio da respectiva Ordem de Serviço.

Pág. 32/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

3.4.6. A Câmara Municipal poderá contratar até 40 (quarenta) horas técnicas durante o período de vigência do contrato para customização e desenvolvimento.

3.5. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD)

3.5.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

3.5.2. É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

3.5.3. A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência do Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

3.5.4. Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

3.5.5. A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este CONTRATANTE.

Pág. 33/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

3.5.6. **SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT) - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

NÍVEL DE PRIORIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO/RESOLUÇÃO
1	CRÍTICO	12 horas
2	ALTO	24 horas
3	MÉDIO	48 horas
4	BAIXO	72 horas

3.6. **PROVA DE CONCEITO (POC)**

3.6.1. A empresa, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e tenha sido declarada habilitada, sendo provisoriamente declara a vencedora do certame, deverá submeter-se a uma prova objetiva de conceito, a fim de garantir que os sistemas ofertados atendam a todas as exigências constantes do Termo de Referência.

3.6.2. Ao término da sessão, a licitante declarada provisoriamente vencedora será notificada a apresentar-se para a realização da prova de conceito, a realizar-se no terceiro dia útil seguinte ao da data da sessão pública.

3.6.3. A Prova de Conceito será realizada de forma virtual em ambiente preparado pela Câmara Municipal de Indaiatuba;

3.6.4. O prazo para a conclusão de toda a apresentação será de 05 (cinco) dias úteis, consecutivos, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias itens, consecutivos, a critério da Administração.

3.6.5. Todos os licitantes presentes à sessão serão informados da data e horário da Prova de Conceito e poderão, se assim o desejarem, acompanhar a demonstração;

3.6.6. A prova de conceito será baseada em elementos objetivos, divididos em duas categorias: (1) requisitos objetivos de tecnologia, e (2) requisitos da descrição dos sistemas. Cada item componente de tais

Pág. 34/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

subtítulos deverão ser demonstrados objetivamente, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada.

3.6.7. A Prova de Conceito será realizada em base de dados fictícia, providenciada pela licitante, visando preservar dados sensíveis e outros que estejam sob a proteção da Lei nº 13.709 de 2018.

3.6.8. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio, contará com a presença da Comissão Técnica de Avaliação, que será composta por servidores que atuam nas áreas demandadas para auxiliar no julgamento da Prova de Conceito, os quais após a participação na Prova, assinarão a ata de sessão.

3.6.9. A responsabilidade pela avaliação técnica da demonstração da proponente ficará a cargo de uma Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos seguintes servidores da Câmara Municipal de Indaiatuba:

3.6.9.1. Alberto Gonçalves de Mello Junior;

3.6.9.2. Alisson Gomes Silva;

3.6.9.3. David Ramos;

3.6.9.4. Douglas Marçal Calimerio;

3.6.9.5. Priscila Ribeiro Ferreti; e

3.6.9.6. Renata Fernandes Ascenso de Oliveira.

3.6.10. Na Impossibilidade ou impedimento de participação de algum dos membros acima elencados, haverá a nomeação de servidor(es) substituto(s), suficientes para a recomposição da Comissão.

3.6.11. Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e, visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, sendo que a licitante vencedora provisória do certame deverá atender a:

3.6.11.1. 90% (noventa por cento) de todos os requisitos tecnológicos;

3.6.11.2. 90% (noventa por cento) dos requisitos relativos às funcionalidades de cada um dos sistemas.

Pág. 35/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

3.6.12. Para a prova de conceito serão exigidas as funcionalidades essenciais à análise do produto ofertado e que atendem as necessidades básicas do órgão.

3.6.13. Os requisitos não atendidos durante a demonstração, mas que estejam dentro do limite de 10% (dez por cento) deverão ser entregues até o final da implantação dos sistemas.

3.6.14. Para cada funcionalidade, será atribuído o resultado de ATENDE ou NÃO ATENDE de acordo com a apresentação dos itens constantes na relação das Especificações Técnicas.

3.6.15. O resultado “ATENDE” significa que a empresa atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

3.6.16. O resultado “NÃO ATENDE” significa que a empresa não atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

3.6.17. A Prova de Conceito será baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos tecnológicos e requisitos funcionais do sistema. Cada item componente de tais subtítulos deverão ser apresentados objetivamente, ou seja, item a item, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada, vedada a apresentação de telas estáticas ou geração de scripts para simular funcionalidades.

3.6.18. A Prova de Conceito deverá ser efetuada na sequência descrita nos itens ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS e FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA.

3.6.19. Os sistemas apresentados pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

3.6.20. A sessão de apresentação da Prova de Conceito é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, mas vedada a intervenção durante a execução da análise.

3.6.21. Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado apenas para os sistemas

Pág. 36/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

não demonstrados, ficando preclusa oportunidade de demonstração posterior.

3.6.22. Caso ocorra reprovação ou apontamento pelo suposto desatendimento a alguma(s) funcionalidade(s), ato contínuo ao término da demonstração do respectivo módulo, será dada nova oportunidade para que a licitante possa reapresentar somente o(s) item(ns) relacionado(s) como irregular(es), ofertando esclarecimentos complementares, para assim tentar comprovar o devido atendimento.

3.6.23. Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito na data e horário marcado, a empresa será imediatamente desclassificada.

3.6.24. Se por alguma ocorrência fortuita ou de força maior a apresentação não puder ser finalizada no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação da Prova de Conceito.

3.6.25. A Comissão Técnica Avaliadora ao final de cada sistema apresentado e do procedimento previsto no item anterior, consignará sua decisão em ata, declarando se a licitante atendeu ao quesito ou se não atendeu. O quesito declarado como “não atendido” deverá conter fundamentação concisa e objetiva.

3.6.26. Caso entenda conveniente, a Comissão Técnica Avaliadora poderá solicitar ao Pregoeiro a suspensão da sessão para lavratura de seu parecer técnico, oportunidade na qual serão informados aos presentes o horário e a data para continuidade dos trabalhos.

3.6.27. As etapas da prova de conceito deverão ter as respectivas avaliações devidamente registradas em atas, assinadas pela Comissão Técnica Avaliadora declarando expressamente o percentual de atendimento dos requisitos avaliados.

3.6.28. **Caso a licitante deixe de demonstrar ou de atender 90% (noventa por cento) dos requisitos tecnológicos ou, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos de cada um dos sistemas, será ela desclassificada. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a**

Pág. 37/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, seja convocada a realizar a prova de conceito.

3.6.29. A proponente deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito, devidamente credenciados.

3.6.30. A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações deverão ser dirigidas diretamente ao Pregoeiro após o encerramento da demonstração de cada sistema.

3.6.31. No momento da apresentação, não será permitida a manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações e registros que entenderem pertinentes, e, em caso de perturbação da ordem, o Pregoeiro exercerá seu poder de polícia administrativa, visando a garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire da sessão, justificando a decisão em ata. No momento oportuno, o Pregoeiro poderá franquear o uso da palavra aos interessados.

3.6.32. Eventuais casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro.

3.7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.7.1. Integração com o Módulo SIAFIC: O sistema precisa ser totalmente compatível com o módulo do SIAFIC, permitindo a integração e transmissão de dados sem inconsistências.

3.7.2. **ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS:**

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA	**ATENDEU**	
		SIM	**NÃO**
1.	Por meio de suas funções, os sistemas devem ser desenvolvidos para operar em plataforma web. Sempre que houver alteração de legislação e regulamentos federal e estadual, como por exemplo, normas e portarias do TCE/SP, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, alteração do AUDESP e demais normas que refletem na boa forma de execução do objeto,		

Pág. 38/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	deverá ser customizado sem qualquer ônus. As alterações legislativas de ordem local (municipal) serão customizadas e pagas de acordo com as regras previstas no Termo de Referência. Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores desta administração, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo se sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede. A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados nos sistemas a serem adquiridos os mesmos deverão obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:		
2.	Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor ou Web, sem limite para usuários a serem cadastrados.		
3.	Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.		
4.	Possuir arquitetura Web sem limites de usuários simultâneos.		
5.	A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.		
6.	Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.		
7.	Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.		
8.	Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.		
9.	Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado anecessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.		

Pág. 39/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
10.	Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.		
11.	Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.		
12.	O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.		
13.	Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.		
14.	Proteção avançada dos dados por meio de criptografia de ponta a ponta, utilizando protocolos seguros (SSL/TLS) para garantir a integridade, confidencialidade e segurança das informações trafegadas entre o servidor e os usuários.		
15.	Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.		
16.	O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.		
17.	O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.		
18.	Fica sob responsabilidade da CONTRATANTE toda a administração do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados.		
19.	Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.		
20	Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 10 ou superior nas estações de trabalho e Windows 2016 ou superior nos servidores.		

Pág. 40/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
21	Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.		
22	Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário.		
23	Possuir o registro e controle de versões dos aplicativos que compõem o sistema,facilitando assim os processos de atualização do sistema para novas versões.		
24	Armazenar senhas dos usuários no banco de dados utilizando criptografia de mão única.		
25	Utilizar formato de data ano com quatro algarismos		
26	Permitir Visualizar as mensagens de erro e inconsistências mostradas pelo sistema através de log		
27	A ferramenta de conexão remota para suporte devera ter como caracteristica de segurança chaves pública/privada RSA e criptografia de sessão AES (256 bit) comparável com http/SSL		
28	A ferramenta de conexão remota para suporte devera ser gratuita para a contratante e ter padrão de certificação ISO 27001.		
29	Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.		

3.7.1. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter a possibilidade de inserir vários tipos de tabelas de Previdências Sociais, contemplando as faixas salariais e alíquotas, para descontos dos valores retidos e		

Pág. 41/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Encargos Sociais.		
2.	Permitir cadastrar a Tabela de Imposto de Renda com faixas de valores.		
3.	**AUDESP – Fases III -** Atos de pessoal, com opção de relatórios para conferência. - Atos de Pessoal; - Quadro de Pessoal, Cargo e Função; - Agente Público, Lotação Agente Público e Cadastros Aposentados e Pensionistas; - Cadastro de Verbas Remuneratórias, Folha Ordinária, Pagamento de Folha Ordinária e Resumo Mensal da Folha de Pagamento;		
4.	Possibilitar gerar os arquivos AUDESP abaixo, referente a remunerações e reajustes de Agentes Políticos: - Complemento de Remuneração de Agentes Políticos; - Concessão de Reajuste de Agentes Políticos; - Fixação da Remuneração de Agentes Políticos; - Remuneração de Agentes Políticos;		
5.	Permitir gerar mensalmente os arquivos do CAGED.		
6.	Gerar o Arquivo da SEFIP mensalmente.		
7.	Deverá respeitar as determinações da Portaria 548 de 22 de novembro de 2010, do Ministério de Estado da Fazenda.		
8.	Deverá possuir rotina de exportação e importação da Qualificação Cadastral do e-Social, bem como os arquivos XML para transmissão ao e-Social a conforme segue: OBS: Todos os arquivos listados abaixo deverão ter a opção de relatórios para conferência. S1000 – Informações do Empregador;		

Pág. 42/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	S1005 – Tabela de Estabelecimentos; S1010 – Tabela de Rubricas; S1020 – Tabela de Lotações Tributárias; S1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais; S1200 - Remuneração do Trabalhador - Regime Geral de Previdência Social - RGPS; S1202 - Remuneração do Trabalhador - Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; S1207 - Benefícios Previdenciários - RPPS; S1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho; S1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos; S1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos; S2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar; S2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso Trabalhador; S2205 – Alteração de Dados cadastrais do Trabalhador; S2206 – Alterações de Contrato de Trabalhador; S2230 – Afastamento temporário; S2231 – Cessão/Exercício em Outro Órgão S2298 – Reintegração/Outros Provimentos; S2299 – Desligamento; S2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início; S2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual; S2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término; S2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS;		

Pág. 43/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	S2405 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração; S2410 – Cadastro de Benefícios Entes Público – Início; S2416 - Cadastro de Benefício Entes Públicos - Alteração; S2418 – Reativação de Benefício Entes Públicos; S2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término; S3000 - Exclusão de Eventos; Eventos Relativos à Segurança e Saúde no Trabalho S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho; S-2220 - Monitoramento da saúde do trabalhador; S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco;		
9.	Permitir gerar o arquivo do MANAD – Manual de Normativo de Arquivos Digitais, conforme determinado pela Receita Federal.		
10.	Gerar os arquivos das obrigações anuais RAIS e DIRF.		
11.	Gerar o Relatório de Informe de Rendimentos, inclusive com as informações pertinentes as pensões alimentícias/judiciais.		
12.	**CÁLCULOS:** Dispor de diversas Rotinas de cálculo, tais como: 13º Salário, Adiantamento de 13º Salário, Adiantamento, Férias, Licença Prêmio, Mensal, Adiantamento 14º Salário, 14º Salário, Rescisão, Rescisão Complementar, Complemento de Adiantamento de 13º Salário, Abono Salarial e benefícios, com opções de processamentos individual ou coletivo.		
13.	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de Adiantamento Quinzenal, como autorização, desconto, entre outros.		
14.	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de adiantamento de 13º Salário, como autorização, percentual, pagamento parcial ou integral, mês de pagamento, entre outros.		

Pág. 44/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
15.	O sistema deverá apurar automaticamente as indenizações para o cálculo de Rescisão.		
16.	O sistema deverá emitir os Termos de Rescisão Contratual nos modelos para CLT e Termos de Quitação e Homologação, conforme Portarias.		
17.	O sistema deverá gerar os arquivos de GRRF para recolhimento do FGTS.		
18.	No processo de Rescisão Complementar, efetuar a liberação de cálculo somente para funcionários desligados/demitidos.		
19.	No Cálculo da Licença Prêmio, o sistema irá considerar os períodos aquisitivos, fará cálculos referentes a descanso e/ou pecúnia e a validação de perda de saldo de dias em caso de ausências.		
20.	No processo de cálculo de Férias, o sistema irá verificar a parametrização, como o período aquisitivo, as verbas de 1/3 Constitucional e Abono Pecuniário.		
21.	Permitir gerar os arquivos de Crédito Bancário no formato do CNAB240 da FEBRABAN, como os relatórios de Folha de Pagamento, Resumo para Empenho, Guia de Recolhimento de RPPS e Recibo de Pagamento Autônomo – RPA.		
22.	Permitir efetuar o Cancelamento de todos os tipos de cálculo a qualquer tempo, desde que não se tenha alterado a competência para o mês seguinte.		
23.	O sistema deverá efetuar o Cálculo de Pensão Alimentícia/Judicial considerando as informações cadastrais e em conformidade com a determinação judicial.		
24.	Deverá efetuar cálculos de Agrupamentos de Imposto de Renda e Previdência Social para funcionários com duas ou mais matrículas na Instituição, devendo agrupar o desconto numa única matrícula.		

Pág. 45/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
25.	Permitir deduzir do valor retido de Previdência Social do Regime Geral, quando o funcionário já contribui com um determinado valor ou com o valor de teto em outras Instituições, limitando sempre ao valor do teto de contribuição.		
26.	DADOS CADASTRAIS: Permitir cadastrar funcionários com as situações: Ativo, Aposentados, Pensionista, Pensionista Judiciais, prestadores de serviços autônomos, com as suas respectivas abas.		
27.	Permitir efetuar cadastros específicos para pensionistas judiciais, com as informações determinadas pela justiça, relevantes ao processo de cálculo e qual a folha que deverá sofrer as incidências.		
28.	O sistema deverá ter como chave primária o número de CPF para iniciar um cadastro de funcionário e aproveitará as informações já existentes.		
29.	Permitir cadastrar informações e documentos pessoais, como RG, CTPS, PIS, Título de Eleitor, Registro de Classe, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Raça/cor, sexo, naturalidade, Nacionalidade, se estrangeiro número da carteira, se é doador e qual tipo sanguíneo, filiação, contato telefônico, e-mail, estado civil, Grau de Instrução e informações de reservista.		
30.	Permitir inserir as informações cadastrais de endereçamento postal, como o endereço Comercial, residencial, correspondência e/ou localização.		
31.	O sistema deverá dispor de outras informações, como data de admissão, data de desligamento (caso tenha), motivo do desligamento, dados bancários, deverá constar categoria da SEFIP/GFIP com a finalidade de Recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) e Declaração a Previdência do Regime Geral de Previdência Social – INSS, data de nascimento, vínculo laboral de contratação.		
32.	Permitir atrelar as informações dos Dependentes, como Grau de Parentesco, CPF, sexo, filiação, escolaridade, se o mesmo é		

Pág. 46/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	dependente para fins de Previdência, Convênio Médico (Plano de Saúde), Imposto de Renda e/ou Salário Família, se é uma dependência vitalícia, por se tratar de invalidez ou incapaz.		
33.	Permitir também parametrizar para fins de cálculo, as limitações legais de idade para o pagamento de Salário Família e Imposto de Renda.		
34.	O sistema deverá gravar todas e quaisquer alterações de cargos e/ou níveis salariais, mantendo visível todo o histórico no cadastro do servidor.		
35.	O sistema deverá permitir lançar no cadastro de funcionários, para fins de cálculo, quais as incidências pertinentes a cada cadastro.		
36.	O sistema deverá ter campos referentes ao e-Social.		
37.	O sistema deverá permitir criar até 07 (sete) níveis hierárquicos de Estrutura Organizacional, criar tabelas de Níveis Salariais e trazer às informações das Instituições Financeiras cadastradas na Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN.		
38.	O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de Adicional por Tempo de Serviço – ATS, de Teto de Remuneração, os quais serão atrelados ao cadastro do funcionário com opção de cálculo Direto ou Por Evento, mantendo o histórico mensal deste limitador.		
39.	Permitir criar cargo/função com todas as informações pertinentes, como nível salarial, descrição da Classificação Brasileira de Ocupação – CBO, escolaridade mínima exigida, Grau de Risco, tempo de atividade, ter as informações para geração dos arquivos da Fase III – Atos Pessoal da AUDESP e se for o caso as especialidades.		
40.	Permitir cadastros de verbas nas categorias proventos e descontos, possuir campo para vinculação do Tipo Verba Remuneratória AUDESP e ter uma ferramenta para validação de cálculos, funções e parâmetros por funcionário.		

Pág. 47/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
41.	Permitir parametrizar as informações de todas as Incidências Tributárias conforme determinado pelo e-Social, ter condicionamento por estrutura administrativa e limitação de incidências previdenciárias.		
42.	Permitir integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, para efetuar cadastro de fichas contábeis de Receita e Despesas, categorias econômicas, centro de custo, código do fornecedor, e destinação de Recurso.		
43.	Permitir efetuar a vinculação dos eventos, fichas contábeis, estrutura contábil e administrativa, gerar arquivo e relatórios com detalhamento e relatórios de inconsistências		
44.	Permitir cadastrar e criar novos usuários e senhas individuais, com opção de ‘Esqueci minha senha’ com envio por e-mail ou com a opção de gerar uma chave de acesso.		
45.	PROCESSO DE LANÇAMENTOS E OCORRÊNCIAS: Executar diversas rotinas de lançamentos de verbas, como por funcionário/servidor, por evento, por valor, percentual, fração, empréstimos, coletivos, rescisões complementares, entre outros.		
46.	O sistema deverá ter toda a rotina de empréstimos, como as quantidades de parcelas, o mês para início do desconto, valor de cada parcela, campo para observação e para quitação.		
47.	Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências definindo quais as incidências que influenciarão para computar ou deduzir vantagens e lançar no cadastro do servidor automaticamente.		
48.	Permitir vincular verba de remuneração ao cadastro das ocorrências, realizando assim lançamentos de eventos remuneratórios automáticos, assim que a ocorrência for lançada. Atrelar ao registro da ocorrência a Classificação Internacional de Doenças – CID, permitir alterar as incidências de ocorrências, lançadas anteriormente e emitir relatório de ocorrências.		

Pág. 48/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
49.	Permitir controlar os processos de Férias e Licença Prêmio.		
50.	Permitir realizar programações de Férias para períodos futuros, de forma coletiva, por departamento, cargos ou vínculos empregatícios. Programar o adiantamento do 13º definindo percentual.		
51.	Permitir gerar os relatórios separados, de Férias e Licença Prêmio em todas as situações, permitindo exportar para EXCEL ou PDF.		
52.	O sistema também deverá emitir relatórios de Provisão de Férias, Licença Prêmio e 13º Salário, deverá ter a separação por regime previdenciário de RPPS e RGPS, permitindo a integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
53.	Permitir criar tipos de Rescisão/Desligamentos com parametrização dos respectivos pagamentos, com a opção de pagar ou não o dia da rescisão/desligamento, permitindo lançar um fundamento legal.		
54.	RELATÓRIOS E ARQUIVOS: O sistema irá gerar relatórios de Transparência Fiscal em PDF, Excel e imagem. E irá permitir integrar com o sistema Portal de Transparência, não sendo necessária a geração de arquivos ou relatórios.		
55.	Emitir relatórios de Contribuições Previdenciárias, Evolução de Despesas e Receitas, comparativo de cálculos de meses anteriores e mês atual, Ficha Financeira, Extrato Individualizado, Holerites, Horas convertidas, Analítico de Encargos Sociais, Relatórios de Horas Extras, Líquido de Folha de Pagamento, Relatórios de Vencimentos por Proventos, Movimento Digitado, Movimento Calculado, Relatório de Salário de Contribuição do RGPS, Extrato de Empréstimos, DARF, Relatório de Pagamento de Cheque e Tesouraria, Relatórios de Inconsistência de Cálculos, Relatório de Servidores sem Convênio Bancário, Relatório de Vencimentos Bruto, Relatórios de Benefícios, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica e Plano de Saúde, Relatório de Atividade Preponderante, Certidão de Tempo de		

Pág. 49/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Serviço, Certidão de Tempo de Contribuição, Ficha Funcional, Fichas de Recadastramentos, Quadro de Cargos e Funções, Incidências de Eventos, Relatórios de Admitidos e Demitidos, Registro de Servidor e Atualizações, Ficha de Tempo de Serviços, Relatório de Contratos por Tempo Determinado, Quadro de Vínculos, Relatório de Pensionistas, Relatório de Aniversariantes, Relatório de Dependentes, Servidor por Estrutura, Relatório por Faixa Etária, Relatório de Evolução Salarial, Relatório de Servidores com Múltiplos Vínculos, Relatório de Auditoria, Termo de Salário Família, Relatório por Estrutura Administrativa, Declaração de Imposto de Renda, Certidão de Tempo de Contribuição – geração CTC, Relatório de Contagem de Tempo de Serviço, Requerimento de Benefício de INSS, Previsão de Tempo de Aposentadoria e Servidor por Vínculo, permitir emitir em PDF, Imagem e/ou Excel.		
56.	Permitir gerar arquivos para atuarial, importar arquivo de Lançamentos Diversos, Exportação de Dados Previdenciários para o Regime Próprio Previdenciário, exportação de arquivos de holerite.		
57.	Permitir gerar arquivos tipo TXT e Relatório de Margem Consignado, baseando-se na parametrização das verbas de proventos e descontos e deduzindo os valores de margem já utilizados, deverá permitir gerar o arquivo de margem e ter também disponibilidade em relatório.		
58.	FREQUÊNCIA/PONTO ELETRÔNICO: Possibilitar cadastros prévios de equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto - REP's para integração (Importação e Exportação), com marcações via biometria.		
59.	Permitir efetuar cadastro de turnos, informações sobre as horas extras, tipos de escalas, justificativas, cadastros de tolerância de atrasos, deverá atender a Portaria 1510/2009 – SREP, exportando os cadastros de funcionários para o REP e importando as marcações para o sistema, podendo utilizar o arquivo AFD padrão.		

Pág. 50/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
60.	Deverá permitir lançar as ausências e afastamentos, permitir parametrizar limitador da quantidade de horas extras, períodos para fechamentos do ponto, possuir tela para manutenção de ponto, emitir relatórios de Mapa de Horário, especificando o turno, carga horária mensal e semanal, jornada de trabalho, responsável, horas extras, adicional noturno, faltas, atrasos, ocorrências em geral, emitir também o Relatório de Frequência.		
61.	PORTAL DO SERVIDOR: Este módulo será totalmente independente do Sistema de Folha de Pagamento, porém a comunicação das informações dos sistemas partirá da folha de pagamento para o Sistema de Portal e nunca o contrário		
62.	Administrar o perfil de acesso (usuário e senha) para as diferentes situações de acesso conforme os funcionários que tiver na instituição.		
63.	Permitir que o perfil do funcionário tenha acesso a holerites, informes de rendimentos, Ficha Financeira, Previsão de tempo de Aposentadoria, Folha de Frequência, Contribuições Previdenciárias, Solicitação de Licença Prêmio e Férias, consulta de dados pessoais, tais como: dependentes para fins previdenciários, nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço, PIS e permitir emitir os Termo de Responsabilidade de Dependentes Salário Família e permitir através do 'Fale Conosco' uma canal de comunicação com o Recursos Humanos para Envio de Documentos (scanner de documentos) em Geral e solicitações em geral de responsabilidade do Recursos Humanos, para declaração de dependente para Imposto de Renda.		
64.	Permitir consultar Benefícios quando se trata do tipo proventos, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica, Vale Refeição, etc. Deverá permitir habilitar os módulos conforme determinado pela instituição.		
65.	Permitir enviar comunicados e notificação, e receber solicitação em geral e pedido de Férias e Licença Prêmio do perfil de funcionário, os quais serão lançados no sistema de Folha de		

Pág. 51/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Pagamento, este processo caberá ao usuário da folha de pagamento executar a solicitação dentro do sistema.		
66.	Permitir efetuar as aprovações ou não das solicitações de Licença Prêmio e de Férias, o que também está visível para o usuário de Recursos Humanos, para o perfil do Gestor.		
67.	Permitir acessar por meio de Smartphones e Tablet.		
68.	Permitir efetuar a autenticação dos holerites e Informe de Rendimentos através da tela de login.		
69.	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de adiantamento de 14º Salário, como autorização, percentual, pagamento parcial ou integral, mês de pagamento, entre outros.		
70.	O sistema deverá possuir uma consulta dinâmica dos dados pessoais dos servidores.		
71.	O sistema deverá permitir lançar diversos cursos e graduações por funcionário, e computar na Evolução Salarial, Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho.		
72.	O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de benefícios, como cesta básica (inclusive o seu local de entrega), bônus supermercado, vale refeição, vale supermercado, vale alimentação, com as suas respectivas especificações.		
73.	O sistema deverá permitir cadastrar todas as informações referente ao Vale Transporte, como empresa, valor, percurso, forma de pagamento, entre outros.		
74.	O sistema deverá permitir efetuar o cadastro de todas as informações referente ao Plano de Saúde/Convênio Médico.		
75.	O sistema deverá permitir o cadastro de Sindicatos contendo todas as informações para atrelar ao funcionário.		
76.	O sistema deverá permitir lançar todos os feriados em geral e pontos facultativos.		

Pág. 52/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
77.	O sistema deverá permitir realizar averbação de dias em dobro, adicionado ao computo do direito ao Adicional de Tempo de Serviço, Sexta Parte e Evolução Salarial.		
78.	O sistema deverá disponibilizar ferramenta para criar Relatório de fácil manuseio, podendo selecionar campos específicos e deixar salvo como relatório fixo ou gerar em formato PDF, Imagem ou Excel.		
79.	Gerar arquivo Atuarial em formato Excel.		
80.	Deverá possuir ferramenta para visualização detalhado de todo o processo de cálculo, inclusive com barra de progressão.		
81.	Todos os cálculos deverão possuir a opção de execução individual ou coletiva, possuindo filtros específicos: por Matrícula, Por Estruturas Administrativas, Por Vínculos Empregatícios, Por Cargo/Função ou por Níveis Salariais.		
82.	No Cálculo de Complemento de Adiantamento de 13º Salário, o Sistema irá apurar os servidores que tiveram reajuste salarial após o cálculo de adiantamento 13º salário e contabiliza a diferença de valores pagos e valor real de direito, lançando para estes servidores a diferença em questão, enquadrando assim todos os servidores na rotina e executando o cálculo e Complemento de Adiantamento de 13º Salário.		
83.	No processo de Abono Salarial, o sistema levará em consideração lançamentos de eventos específicos, os quais deverão retornar na Folha Mensal para computar os valores de Encargos Sociais devidos.		
84.	Permitir efetuar previamente o cálculo do vale Transporte em pecúnia, Vale Alimentação, Vale Refeição, Plano de Saúde e outros benefícios, possibilitando o processamento Individual ou Coletivo.		
85.	Permitir processar o cálculo de RRA (Rendimentos Recebidos Acumuladamente), considerando a tabela de IRRF vigente.		

Pág. 53/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
86.	Permitir fazer simulações de diversos tipos de folha, com a opção de reajuste em valor ou percentual, coletiva ou individual, para o mês atual ou meses futuros com diferentes filtros.		
87.	O sistema irá recomendar automaticamente o número sequencial de Matrícula/Código de Funcionários, permitir alterar tal número para um desejável, caso este esteja livre e se já tiver cálculo essa alteração não será possível.		
88.	Permitir adicionar informações referentes a deficiências.		
89.	O sistema deverá ter informações referente as horas extras, frequência, turno e marcações diárias do relógio.		
90.	Permitir lançar no cadastro do funcionário os registros de vínculos anteriores à admissão, para computar nos cálculos de ATS, Sexta Parte, Licença Prêmio e Evolução Horizontal e/ou Vertical.		
91.	O sistema deverá permitir registrar contratos por prazo determinado e/ou com Estágio Probatório para fins de Concurso Público, com todas as informações vinculadas a eles.		
92.	O sistema deverá possuir cadastro de Fundamento Legal, cadastros de médicos, cadastro de Processos Administrativos / Judiciais.		
93.	Permitir criar tipos de disposições gerais, os quais não deverão interferir nos processos de cálculo.		
94.	Permitir executar o processo de Evolução Salarial na opção horizontal ou vertical, ou até ambas, e também a Evolução Manual para um determinado cargo/função, nível salário ou as duas opções.		
95.	Permitir alteração do nome do Funcionário, devendo manter o histórico de tais alterações, bem como deverá permitir a inserção do Nome Social, caso necessário.		
96.	Permitir cadastrar tipos de Plano de Carreira com todas as suas		

Pág. 54/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	respectivas informações e vínculos.		
97.	Permitir cadastrar tabelas de salário-família diferenciadas das estabelecidas pelo INSS.		
98.	O sistema deverá permitir criar cadastros de Prestadores de Serviços, vinculando a Tabela de Previdência Social, Imposto de Renda, CBO e lançamento de ISS, conforme legislação vigente.		
99.	Permitir parametrizar as Assinaturas de Gerência, sendo possível digitalizar a imagem para impressão em determinados relatórios, como Resumo para Empenho, Crédito Bancário, Férias, Licença Prêmio, Folha de Pagamento, Certidão de Tempo de Serviço, entre outros.		
100.	No cadastro de funcionário, o sistema deverá permitir lançar as informações de regime de contratação, Estrutura Hierárquica, Cargo/Função, se utiliza Equipamento de Proteção Individual – EPIs e/ou Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's.		

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	O Sistema de Compras, Licitações e Contratos tem como objetivo, proporcionar gerenciamento completo dos dados referentes às Compras, Licitações e Contratos. Deve estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 14.133/2021, 123/2006 e 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Integração com o PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (conforme lei 14.133/2021) Deve permitir a integração com os sistemas de Almoxarifado e Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, Patrimônio e Portal da Transparência.		

Pág. 55/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
2.	Deverá permitir a prestação de contas junto ao órgão fiscalizador (TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) através de arquivo XML no layout estabelecido por ele.		
3.	Deverá possuir integração com os sistemas de Almoxarifado, Patrimônio e Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
4.	Deverá permitir controlar a data de execução do sistema.		
5.	Deverá importar as dotações orçamentárias do sistema contábil (Unidade Orçamentária, Ação, Programa, funcional e fichas contábeis).		
6.	Deverá permitir o cadastro de produtos definindo os grupos, categoria econômica da despesa e sua classificação se: materiais, prestação de serviços, materiais permanentes ou obras e serviços de engenharia.		
7.	Deverá permitir o cadastro dos catálogos de materiais.		
8.	Deverá permitir cadastrar as comissões, informando o tipo, vigência, integrantes com CPF.		
9.	Deverá permitir cadastrar fornecedores, informando se “Pessoa física” ou “Jurídica”, porte da empresa, um ou mais endereços, contato, representante, sócios e administrador.		
10.	Deverá permitir registrar os documentos jurídicos e fiscais entregues pelo o fornecedor, identificandoo tipo do documento, data de emissão, validade e anexar imagem.		
11.	Deverá permitir a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral) informando a data de emissão, o fornecedor, a vigência e a comissão responsável pelo registro cadastral do fornecedor.		
12.	Deverá permitir registrar a requisição de material ou serviços informando o tipo do objeto da requisição, se produtos, serviços ou catálogos, local de entrega com endereço e o centro de custo solicitante.		
13.	Deverá permitir autorizar as requisições de material ou serviços, informando justificativa quando as requisições forem reprovadas.		

Pág. 56/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
14.	Deverá exibir nas requisições de material ou serviços reprovadas à justificativa.		
15.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de requisição de material ou serviços indevida.		
16.	Deverá permitir registrar cotação de preços informando o número do processo administrativo,responsável, tipo de objeto, critério de julgamento, requisições de materiais ou serviços e fornecedores.		
17.	Deverá permitir registrar as propostas apresentadas para a cotação de preços identificando o fornecedor ou fonte de pesquisa ou memória de cálculo e data do orçamento.		
18.	Deverá permitir a geração da cotação em formato excel para envio ao fornecedor e importação no mesmo formato com os valores no sistema de compras.		
19.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a cotação de preços, gerando um mapa demonstrativo com as opções de cálculo pelo menor preço, média total estimada ou mediana, permitindo o download em pdf.		
20.	Possibilitar consultar as cotações por número e ano, processo administrativo e responsável.		
21.	Deverá exibir a justificativa nas cotações de preços reprovadas.		
22.	Deverá permitir cadastrar “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” informando o fundamento legal, número do processo administrativo, tipode objeto, critério de julgamento, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se a contratação em questão permite subcontratação, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.		
23.	Deverá possibilitar que o usuário utilize nas propostas da Contratação direta os valores obtidos na cotação.		

Pág. 57/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
24.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a contratação direta, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates e preferências para contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).		
25.	Possibilitar consultar as contratações diretas por data, objeto, modalidade, cotação e processo administrativo.		
26.	Deverá permitir geração do arquivo XML das contratações diretas finalizadas.		
27.	Deverá permitir registrar as licitações informando o número e ano da modalidade, número, ano e data do edital, número do processo administrativo, média total estimada da licitação, tipo de objeto, natureza da licitação, tipo da licitação, critério de julgamento, regime de execução, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se exige garantia, se permitesubcontratação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se há exigência de amostra ou visita técnica, se há exigência de atestado de desempenho, se exige quitação tributária prévia dos licitantes, se há exigência de índice econômico, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, comissão responsável, local da entrega dos envelopes com endereço, data e hora, data e hora da abertura dos envelopes, data e hora do julgamento da licitação, se há registro de publicação da licitação, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.		
28.	Deverá permitir o vínculo das cotações ao cadastrar um novo processo licitatório.		
29.	Deverá permitir anexar documentos nas licitações, independente do status do processo (em andamento ou finalizado). E envia-los ao Portal Nacional de Contratações Publicas.		
30.	Deverá permitir vincular na modalidade “Concorrência Pública” as Pré-Qualificações.		
31.	Deverá permitir aplicar cotização de até 25% nas licitações para aquisição de materiais considerados de natureza divisível.		

Pág. 58/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
32.	Deverá permitir registrar a habilitação dos fornecedores informando o representante com CPF e se apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.		
33.	Deverá permitir definir a situação da licitação como “Deserta” ou “Fracassada” partindo dos resultados obtidos na habilitação.		
34.	Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a licitação identificando o fornecedor e representante.		
35.	Possibilitar informar no registro das propostas de preços a marca dos produtos ofertados pelos fornecedores.		
36.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para as licitações, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates, preferências de contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).		
37.	Deverá permitir registrar a adjudicação das licitações e os dados da publicação (data da publicação, veículo de comunicação e descrição).		
38.	Deverá permitir registrar a homologação total ou parcial das licitações com indicação da data de homologação, os fornecedores homologados e itens/lotes homologados por fornecedor.		
39.	Deverá permitir finalizar a licitação declarando a mesma como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” quando não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.		
40.	Deverá permitir registrar os resultados obtidos no Pregão Eletrônico realizado em site oficial com identificação dos fornecedores vencedores e itens/lotes por fornecedor.		
41.	No registro dos Pregões Presenciais deverá permitir informar os fornecedores credenciados com representantes, registrar os lances, negociação e habilitação item a item.		
42.	Possibilitar no Pregão Presencial corrigir um lance ou a rodada inteira de lances para determinado item/lote, sem causar prejuízo aos itens/lotes já finalizados.		

Pág. 59/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
43.	Deverá permitir a edição ou exclusão das propostas iniciais na etapa de lances, sem prejudicar os demais itens e fornecedores.		
44.	Deverá permitir a impressão da Ata de Sessão Pública registrando a data de geração.		
45.	Possibilitar o registro das ocorrências na Ata de Sessão Pública.		
46.	Possibilitar a consulta das licitações utilizando o número e ano da modalidade, número e ano doedital, objeto, comissão, data de abertura e número e ano do processo administrativo.		
47.	Deverá permitir geração do arquivo XML das licitações finalizadas.		
48.	Deverá permitir registrar os Contratos e Ata de Registro Preço informando número e ano, número e ano da licitação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, cláusulas contratuais (Pagamento / Garantia / Penais), gestor principal com CPF e cargo, responsáveis com CPF e cargo,recursos financeiros com centro de custo e fichas, anexar arquivos.		
49.	Possibilitar no cadastro do contrato e ata de registro de preço o autocompletar dos dados já preenchidos na licitação, como número e ano do processo administrativo, número e ano do edital, objeto do contrato e ata de registro de preço.		
50.	Deverá exibir no Contrato ou na Ata de registro de preços, os dados como: pedidos e empenhos,materiais ou serviços que compõe o contrato/ata de registro de preço, materiais ou serviços por centro de custo, saldo disponível para os materiais ou serviços, Aditivos e Supressões, Pagamentose Execuções.		
51.	Deverá permitir visualização em tela própria dos aditivos e supressões, execução e pagamentos registrados partindo da tela de contrato/ata de registro de preço.		

Pág. 60/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
52.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos contratos finalizados.		
53.	Deverá permitir registrar os aditamentos e supressões do contrato e ata de registro de preço informando o número e ano do documento aditado, data de assinatura do termo aditivo, o tipo do aditivo (“Acréscimo de valor por aumento de quantitativo”, “Redução de valor por supressão de quantitativo”, “Acréscimo de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Redução de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Substituição de garantia de execução”, “Modificação do regime de execução ou modo de fornecimento”, “Modificação da forma de pagamento”, “Reequilíbrio econômico-financeiro”, “Reajustamento de Preços”, “Alteração de dotação orçamentária” e “Prorrogação de Prazo Contratual” ou “Alteração de Razão Social”), período de vigência, data da autorização do aditamento e responsáveis com CPF e cargo.		
54.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos aditamentos e supressões dos contratos.		
55.	Deverá permitir registrar a execução do contrato e ata de registro de preço informando o documento executado (Contrato ou Empenho), a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.		
56.	Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos contratos.		
57.	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia as exigências de obras, informando a data da 1º emissão da ordem de serviço, se consta nos autos o relatório de impacto ambiental quando tratar-se de obra modificadora do meio ambiente em atendimento a Lei		

Pág. 61/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	14.133/21, Art. 12 e Resolução CONAMA 001, de 23/01/86, Art. 2º, se o projeto da obra contempla asexigências contidas nos artigos 11 a 14 da Lei Estadual nº 11.263/02, de forma a assegurar o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, se consta nos autos o alvará de construção da obra, se num conjunto de obras, para um mesmo fim, houve padronização por tipo ou classe de acordo com o projeto, se há anotações da responsabilidade técnica do CREA, do responsável técnico pela obra.		
58.	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia se há registro de licença ambiental, informando se “Licença Prévia”, “Licença de Instalação”, “Licença de Operação” ou “Autorização Ambiental”, número, ano e data da licença.		
59.	Deverá permitir geração do arquivo XML das exigências de obras dos contratos.		
60.	Deverá permitir registrar recusa ou rescisão de contrato e ata de registro de preço, devendo permitir negociar e verificar habilitação dos fornecedores remanescentes.		
61.	Deverá permitir registrar os pagamentos por execução, informando a data do pagamento, valor e se foram efetuados os recolhimentos dos encargos previdenciários.		
62.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos pagamentos.		
63.	Deverá permitir gerar o pedido de compras informando a licitação, número e ano do contrato, número e ano da ata de registro de preço ou fornecedor e autocompletar dos dados já preenchidos no processo, permitindo a seleção dos materiais ou serviços por centro de custo, um ou mais recurso orçamentário por centro de custo, uma ou mais reserva orçamentária por pedido.		
64.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial do pedido de compras por centro de custo, retornando como aprovado ou reprovado pelo sistema contábil (via integração).		

Pág. 62/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
65.	Deverá listar os dados do empenho via integração (contendo o número e ano, data, fornecedor, ficha orçamentária,valor do empenho e centro de custo).		
66.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos empenhos.		
67.	Deverá permitir registrar a execução do empenho informando o número e ano do empenho, a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.		
68.	Possibilitar informar na autorização de fornecimento, o local e prazo da entrega dos materiais com endereço e autocompletar dos dados já preenchidos no pedido de compras.		
69.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da autorização de fornecimento.		
70.	Deverá permitir expedir a ordem de serviço informando o número e ano do pedido de compras e os serviços autorizados por centro de custo.		
71.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da ordem de serviço.		
72.	Deverá permitir registrar a medição dos serviços informando o número e ano do pedido de compras,número e ano da ordem de serviço, valor registrado na medição dos serviços e o quanto representa em percentual executado, os dados fiscais como o número do documento fiscal, data, UF e valor total, responsável com CPF e cargo.		
73.	Deverá retornar do sistema contábil se houve liquidação para a medição.		

Pág. 63/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
74.	Deverá permitir a inclusão de usuário no sistema atrelando a grupos de usuários, definindo se o usuário será administrador do sistema, vinculando foto e e-mail, permitindo ativar e bloquear acesso, bem como definir o login de acesso e senha.		
75.	Deverá permitir definir permissões de acesso do usuário no sistema, de acordo com os menus do sistema.		
76.	Deverá permitir cadastrar a instituição informando a unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone e endereço.		
77.	Deverá permitir a parametrização do sistema, definindo a data contábil, nível do código do produto, níveis de cadastro do centro de custo e quantidade de dígitos, utilização de autorização de requisição, autorização de cotação, se o sistema deve controlar automaticamente a numeração do edital, se o número do edital deverá ser controlado por modalidade, responsáveis pela instituição com CPF e cargo.		
78.	Deverá permitir que sejam sincronizadas as unidades compradoras com o Portal Nacional de Contratações Publicas.		
79.	Deverá permitir que sejam enviadas as Licitações, Contratos, Ata de registro de preços, Termo de contrato, plano de contratação anual, empenho e pré-qualificação ao Portal nacional de contratações publicas (inclusive anexos). Podendo enviar qualquer retifcação ou efetuar a exclusão lógica dos processos.		
80.	Deverá permitir o cadastro do Plano de contratação anual – PCA, permitindo informar a data, exercício de referência, seleção da unidade requisitante, categoria do item, produto/serviço, quantidade, valor unitário, data e valor orçamentário estimado para o exercício.		
81.	No preenchimento do Plano de contratação anual – PCA, o sistema deverá conter a opção de carregar o valor médio (obtido na memória de calculo) para composição do valor orçamentário estimado para o exercício.		

Pág. 64/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
Deverá permitir a emissão de relatórios como:			
82.	Relação das Fichas Contábeis, Centros de Custos, Grupo de Produtos, Produtos, Catálogos, Documentos de Habilitação, Fornecedores, Fornecedores por Grupo de Produtos, Fornecedores por Produto e Fornecedores por Ramo de Atividade.		
83.	Relação das Cotações: possibilitar refinar a consulta por exercício, situação e responsável.		
84.	Relação das Licitações por Exercício e Modalidade.		
85.	Relação de Contratos de forma sintética e analítica.		
86.	Relação de saldo para geração de pedidos por contrato.		
87.	Relação de Execuções por contrato.		
88.	Relação de Ajustes por Contrato.		
89.	Relação de Pagamentos por Contrato.		
90.	Ata de Registro de Preços: Extrato, Relações das Atas permitindo pesquisar por nº e ano da Ata, nº e ano da licitação e por fornecedor.		
91.	Pedidos de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por data, porfornecedor e número e ano de contrato ou ata de registro de preço		
92.	Saldo de pedidos para emissão de autorização de fornecimento e Ordem de serviço.		
93.	Relação de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço por Pedido.		
94.	Autorizações de Fornecimento: possibilitar refinar a consulta por número e ano do pedido de compras e número e ano da autorização de fornecimento.		
95.	Saldo disponível por Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço.		
96.	Possibilitar cadastrar o prazo de entrega.		

Pág. 65/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
97.	Deverá permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados a uma Unidade Orçamentária.		
98.	Deverá permitir definir o local da entrega dos materiais vinculando um ou mais endereços.		
99.	Deverá permitir anexar documentos ao cadastro da comissão.		
100.	Deverá permitir cadastrar os ramos de atividades dos fornecedores.		
101.	Possibilitar cadastrar os documentos jurídicos e fiscais que são considerados obrigatórios para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando o tipo do documento e validade mínima em dias.		
102.	Possibilitar definir os dados que serão exibidos no certificado, sendo: “Sócios”, “Grupo de Produtos”,“Produtos”, “Administrador”, “Índice Econômico” e “Ramo de Atividade”.		
103.	Deverá permitir visualização do andamento das requisições, com identificação da etapa e data.		
104.	Possibilitar a visualização das requisições de material ou serviços que aguardam aprovação.		
105.	Possibilitar informar a marca nas propostas apresentadas na cotação de preços.		
106.	Possibilitar informar a marca nas propostas apresentadas na contratação direta.		
107.	Possibilitar a visualização das cotações de preços que aguardam aprovação.		
108.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de cotação de preços indevida.		
109.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da cotação de preços através de arquivo no formato ‘xls’.		
110.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da contratação direta através de arquivo no formato ‘xls’.		
111.	Deverá permitir exportação e importação da proposta das licitações através de arquivo no formato‘xls’.		

Pág. 66/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
112.	Deverá permitir solicitar reserva orçamentária informando cotação, o número do processo administrativo, unidade orçamentária, centro de custo, ficha e valor da solicitação.		
113.	No cadastro da solicitação de reserva orçamentária, quando trata-se de reserva plurianual, o sistema deverá permitir o cadastro por exercício.		
114.	Deverá permitir solicitar o cancelamento da reserva orçamentária no valor total ou parcial.		
115.	Deverá permitir registrar as Caronas à Ata de Registro de Preço informando o nome da instituição gerenciadora, o fornecedor detentor da ata, a data de autorização para adesão a carona e os itens que serão aderidos.		
116.	No cadastro de licitações, o sistema deverá possibilitar que seja definido o intervalo mínimo entre os lances em valor ou percentual.		
117.	Quando a licitação exigir apresentação de amostras deverá permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores ou somente do fornecedor que apresentar a melhor oferta.		
118.	No registro das Chamadas Públicas deverá permitir informar os valores de referência.		
119.	Deverá permitir registrar impugnação e recurso administrativo informando a data de registro, a licitação, o fornecedor, o resultado e a data do julgamento.		
120.	Deverá exibir mensagem em destaque nas licitações que possuírem impugnação ou recurso administrativo registrado.		
121.	Possibilitar informar na ordem de serviço o local de execução dos serviços com endereço e prazo da entrega.		
122.	Deverá controlar automaticamente a situação do contrato e da ata de registro preço em “Ativo”, “Em Execução”, “Suspenso (Paralisado)”, “Encerrado – Cumprimento Integral”, “Encerrado – Rescisão com imposição de sanção”, “Encerrado – Rescisão sem imposição de sanção” e “Encerrado – Anulado”.		

Pág. 67/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
123.	O sistema deverá disponibilizar o código de envio do Portal Nacional de Contratações Publicas - PNCP para facilitar a pesquisa no site.		
Deverá permitir a emissão de relatórios como:			
124.	Possibilitar a impressão da autorização de fornecimento de materiais direto da tela de emissão.		
125.	Requisição de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo e tipo de objeto.		
126.	Solicitação de Entrega de Material: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo, modalidade com número e ano.		
127.	Termo de Homologação e Adjudicação.		
128.	Relação de Pedidos por Contrato e Ata de Registro de Preço.		
129.	Extrato de Movimentações do Contrato.		
130.	Relação de Contratos por Centro de Custo.		
131.	Relação de Pedidos Pendentes, devendo identificar o saldo disponível para liquidação.		
132.	Relação das Reservas Orçamentárias por exercício e situação.		
133.	Registro de Medições por Pedido e Ordem de Serviço.		
134.	Possibilitar a impressão do pedido de compra direto da tela de emissão.		
135.	Deverá permitir definir a utilização do sistema pelo usuário por centro de custo.		
136.	Deverá permitir que o usuário redefina a senha de acesso utilizando a chave “Token”.		

Pág. 68/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	Realizar a administração dos Bens Móveis, Intangíveis, Relação Carga, Imóveis e Controle de Obras.		
2.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para lançamento das liquidações e conciliações financeiras, devidamente classificadas de acordo com TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).		
3.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação dos bens, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.		
4.	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.		
5.	Permitir o cadastro das unidades orçamentárias existentes na instituição.		
6.	Permitir o cadastro das localizações patrimoniais vinculadas aos centros de custos, nos níveis definidos na configuração do sistema.		
7.	Permitir o cadastro do responsável com a informação do CPF, nome e cargo.		
8.	Permitir cadastrar os fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.		
9.	Permitir o cadastro dos tipos de bens, respeitando a quantidade de níveis, classificando entre Bem Móveis, Bem Imóveis ou Bem Intangíveis.		
10.	Para os Bens Móveis, permitir a definição da vida útil integral do bem em anos, percentual do residual, classificação contábil e quando Bem Imóvel, classificar em Terrenos, Obras ou Outros.		
11.	Permitir o cadastro da comissão de patrimônio, informando o tipo de documento com número e data, período de vigência e os integrantes da comissão, informando CPF, nome e função.		

Pág. 69/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
12.	Possuir o Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, porém possibilitar o cadastro de um novo registro, além da consulta das Classificações Contábeis existentes.		
13.	Permitir cadastro dos bens categorizados como “Móveis” e “Intangíveis” informando o número do bem ou de forma automática, definindo como Relação Carga, tendo o número de controle separado dos bens patrimoniais, sendo numeração automática e sequencial.		
14.	Permitir cadastros individuais e em grupo com a verificação do sistema pelo último número de registro.		
15.	Permitir vinculação no cadastro do bem, o tipo do bem, registrando a descrição e a marca do bem e anexo da imagem do bem nas extensões “JPEG”, “PNG” ou “GIF”, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.		
16.	Permitir cadastro dos bens informando o número do bem ou de forma automática, vinculando o tipo e a descrição do bem, definição entre Próprio, Alugado, Cessão de Uso, Doado ou Outros, lote e quadra, área construída em metros quadrados, inscrição imobiliária, latitude e longitude, anexar imagem do bem nas extensões JPEG, PNG ou GIF, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.		
17.	Permitir registro do endereço do imóvel, definindo o tipo em Residencial, Comercial, Entrega/Correspondência ou Localização. O CEP com as informações do Estado, Município, Logradouro e Bairro devem ser preenchidas automaticamente, ficando para preenchimento o número e complemento.		
18.	Permitir o registro dos dados do imóvel, informando o Cartório do registro do imóvel, Ano de registro do imóvel e Livro, Folhas, Número, Inscrição e data de registro.		
19.	Permitir o cadastro da Obra vinculando o tipo do bem, tipo do imóvel, descrição do bem e definição da situação da obra entre em andamento ou parada.		
20.	Permitir ativação dos bens que foram adquiridos / incorporados e não foram colocados em uso.		

Pág. 70/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
21.	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Móveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens móveis a movimentação individual ou em grupo, informando localização, estado de conservação, valor unitário e se os bens serão colocados em uso para controle da vida útil e início da depreciação, dados do documento fiscal, número de processo, garantia, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
22.	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Imóveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens imóveis, a informação do número do processo, a área total em metros quadrados e o valor atual o imóvel, informar o empenho da despesa, com preenchimento do valor do empenho. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
23.	Permitir a definição do evento da entrada em Incorporação de Custo de Obras em Andamento, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de incorporação de custo de obras registrar a movimentação, informando o valor da medição, dados do documento fiscal, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
24.	Permitir executar a depreciação/amortização dos bens pela categoria, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de Depreciação a		

Pág. 71/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	movimentação individual ou em grupo, relação dos bens que serão depreciados, diferenciação da relação carga, descrição, valor atual e residual, vida útil remanescente, percentual da depreciação, meses a depreciar, valor total da depreciação e o valor atualizado do bem após a depreciação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
25.	Permitir registrar as transferências individuais ou em grupo entre as localizações patrimoniais, vinculando o tipo de documento, número e data, visualizando a data da movimentação sem retroagiro lançamento.		
26.	Permitir movimentação de reavaliação dos bens móveis sem retroagir lançamento, informando a comissão, exibindo o valor atual do bem, sugestão do valor da reavaliação, estado de conservação avaliado e valor de mercado, sugestão de valor e possibilidade de informar o valor desejado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
27.	Permitir movimentação de reavaliação dos bens imóveis sem retroagir lançamento, informação da comissão, exibição do valor atual do imóvel, selecionando vida útil provável em meses e o valor de reavaliação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
28.	Permitir a movimentação da reclassificação contábil dos bens e relação carga sem retroagir lançamento, informando a categoria e o tipo do bem de destino, os bens que serão reclassificados, descrição, tipo do bem atual, classificação contábil e valor atual do bem que será reclassificado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
29.	Permitir a movimentação de baixa de bens móveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, informando o motivo da baixa, o tipo de documento, número e data, valor depreciado e valor líquido da baixa. Ao concluir a movimentação, os		

Pág. 72/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
30.	Permitir a movimentação de baixa de bens imóveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, definindo entre baixa parcial e total do imóvel, o motivo da baixa, o tipo de documento, a área total do imóvel, área que está sendo baixada e área restante. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
31.	Permitir a movimentação da conclusão da obra, sem retroagir lançamento, informando à obra que está sendo concluída e em qual imóvel será incorporado o custo total, além de definir em metros quadrados o tamanho do imóvel que está incorporando a obra. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
32.	Permitir a movimentação de desdobro de área definindo o terreno de origem, documentação, tipo de documento, número e data do documento, a descrição da área que está sendo desdobrada e a metragem, para que o sistema automaticamente cadastre essa nova área com a quantidade desdobrada e valor. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
33.	Permitir a movimentação de estorno de lançamento dos bens e relação carga de todas as categorias, demonstrar as movimentações registradas a fim de facilitar a identificação do lançamento que será estornado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
34.	Permitir a definição da manutenção entre Interna ou Externa, visualizando a data da movimentação, porém sem retroagir o lançamento, informando a data do envio, quando externa o fornecedor que realizará a manutenção e quando interna o local		

Pág. 73/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	será realizado a manutenção. O bem permanecerá com status de em manutenção, bloqueando as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, até que o bem retorne em uso, devendo apenas dar continuidade nas depreciações.		
35.	Permitir a seleção dos bens em grupo e individual, demonstrando os bens que serão encaminhados para manutenção, com número, descrição, tipo do bem e local atual.		
36.	Permitir visualização da data da movimentação e não permitir retroagir lançamento, identificando os bens que serão retornados da manutenção, consultando a data da movimentação, evento damovimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor.		
37.	Identificar os bens que serão retornados consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor, selecionando em grupo e individual, devendo retornar os bens da manutenção, colocando-os em “Em Uso” permitindo que as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, sejam realizadas.		
38.	Permitir a vinculação da comissão responsável pela reavaliação dos bens móveis, informando o número do processo e data inicial do inventário, quais locais estarão em processo de inventário, bloqueando as movimentações para os locais inventariados, observação complementar, relação carga, localização atual, finalização do inventário, exibir os bens que não foram localizados e os bens que foram localizados e não pertencem ao local atual, possibilitar que o usuário realize de forma automática a transferência dos bens que foram localizados, mas que não pertencem ao local atual.		
39.	Permitir a geração de download do relatório no formato PDF, para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.		
40.	Permitir a impressão do relatório do livro de registro de bens patrimoniais, informando o período, categoria, conta contábil e tipo de bem. O relatório de livro de registro de bens patrimoniais exibirá as contas do ativo, tipo de bem, código, relação carga, descrição, localização, valores de aquisição, depreciação, atual e situação do bem.		

Pág. 74/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
41.	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade total, informando a data desejada e o local. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local e data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.		
42.	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade parcial, informando a data e o local do patrimônio. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local, data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.		
43.	Permitir a impressão do relatório do termo de baixa dos bens móveis e imóveis, informando o período da baixa, tipo do documento, motivo e evento contábil. • O relatório de baixa dos bens móveis exibirá as informações do local do bem, evento da movimentação, data da baixa, motivo e documento, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem e valor da baixa, registrando a assinatura do responsável e data do termo. • O relatório de baixa dos bens imóveis exibirá as informações do evento da movimentação, motivo da baixa, data, documento, número do imóvel, descrição, tipo de bem, área baixada, valor baixa.		
44.	Permitir a impressão do relatório de AUDESP do ativo patrimonial, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP do Ativo exibirá as informações por classificação contábil, contas de variação, saldo anterior, total adquirido e estornado da aquisição, total incorporado e total estornado da incorporação, total de saídas e total estornado das saídas, o saldo atual por conta e total geral.		
45.	Permitir a impressão do relatório de AUDESP da depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP da depreciação exibirá as contas do ativo, contas de depreciação/amortização, o saldo atual do patrimônio, saldo anterior da depreciação, lançamento no período, estorno do lançamento, baixa da depreciação, estorno da baixa, saldo atual da depreciação e valor líquido do patrimônio por conta e total geral.		

Pág. 75/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
46.	Permitir a impressão do relatório do extrato de lançamento do ativo, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório do extrato de lançamento exibirá classificação contábil, data do lançamento, evento, tipo de movimento, documento, fornecedor, empenho, valor de entrada, valor de saída, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.		
47.	Permitir a impressão do relatório de extrato de lançamento depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório de extrato de lançamento depreciação exibirá informações pela classificação contábil do ativo, contas de depreciação/amortização, data do lançamento, evento do movimento, tipo de movimento, valor de lançamento, valor da baixa, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.		
48.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis, informando a localização e classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis exibirá o número do bem, relação carga, descrição, valor de aquisição ou reavaliação, valor de depreciação, valor atual e situação atual do bem, total por local e total geral.		
49.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens imóveis, informando a classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório exibirá o número do imóvel, descrição, endereço e situação atual do bem.		
50.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro das obras, selecionando classificação contábil e opção da exibição do valor. O relatório exibirá o número da obra, tipo da obra, descrição, o imóvel que está recebendo a obra e situação atual da obra.		
	SOBRE A MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO:		
51.	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de “Administradores”, com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e		

Pág. 76/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	geração de chave “Token”, permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.		
52.	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha.Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.		
53.	Permitir o cadastro da instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.		
54.	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, quantidade de níveis de controle da localização, nível aplicado ao tipo de bem e quantidade de dígitos, nível aplicado ao cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, definição se o imóvel será controlado com numeração independente dos bens móveis / intangíveis.		
55.	Permitir o cadastro dos estados de conservação, informando o conceito e pontuação.		
56.	Permitir o cadastro dos tipos de documentos utilizados, informando o nome e descrição, também permitir o cadastro dos motivos da baixa do bem informando a descrição.		
57.	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias		
58.	Permitir o cadastro dos cartórios de registros imobiliários com endereço e dados do contato do cartório com telefone.		
59.	Permitir o cadastro dos expropriados definindo entre Pessoa Física ou Jurídica, com CPF/CNPJ, endereço e dados do contato com telefone.		
60.	Permitir consulta dos bens imóveis já cadastrados, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo Imóvel.		
61.	Permitir consulta em tela das obras já cadastradas, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo da Obra.		

Pág. 77/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140
- Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
62.	Permitir consulta dos bens móveis já cadastrados pesquisando por Descrição, Tipo de Bem, Categoria do Bem e Relação Carga.		
63.	Permitir gerar etiquetas através das impressoras do modelo “Argox – OS214 Plus”, com parametrização permitindo ainda que o usuário parametrize o modelo padrão estabelecido pela instituição sobre largura, altura, margem, tamanho das colunas, tamanho da fonte, quantidade de caracteres e quantidade de colunas utilizada na etiqueta, devendo gravar o modelo definido.		
64.	Permitir que o usuário na parametrização da etiqueta defina as informações que serão impressas, como “Nome do Bem”, “Local do Bem”, “Instituição”, “Imagem” e “Código de Barras padrão – Intervalado 2 de 5”.		
65.	Permitir a movimentação de alteração de centro de custo sem retroagir lançamento, informando o centro de custo de destino e origem.		
66.	Permitir a impressão do relatório de bens para reavaliação, gerando por localização. O relatório exibirá as informações por localização, descrição do bem, relação carga, metragem atual e valor atual, total por local e geral.		
67.	Permitir a impressão do relatório de acompanhamento da obra, informando data, tipo da obra e situação. O relatório de acompanhamento da obra exibirá seu número, descrição, tipo de bem, tipo da obra, valor inicial, valor atual e total por situação.		
68.	Permitir a impressão do relatório de bens imóveis por centro de custo, informando o período, centro de custo, tipo de imóvel e opção de exibição do valor.		
69.	Permitir a impressão do relatório de ficha cadastral dos bens patrimoniais, selecionando o período de aquisição, categoria do bem entre bens móveis e imóveis, opção de relação carga e se orelatório será gerado em grupo ou individual. • Quando bens móveis, o relatório exibirá o número e descrição do bem, marca, categoria, tipo de bem, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Estado de Conservação, Local, Responsável, Vida Útil Integral em meses, Valor de Aquisição, Fornecedor, Tipo do Documento, Nº/Série e Data do Documento, Descrição da Garantia, Data da Garantia, Nº Empenho, os dados Atuais como Situação		

Pág. 78/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	do Bem, Local Atual, Responsável, Vida Útil Remanescente em meses, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel, tipo de bem, endereço, tipo do imóvel, inscrição imobiliária, lote, quadra, área construída, latitude e longitude, cartório, ano do registro, livro, folhas, número, inscrição e data, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Vida Útil Integral em meses, Metragem, Valor de Aquisição, Expropriado, Tipo do Documento, Nº/Série e Data do Documento e Nº Empenho, os dados atuais como Situação do imóvel, Vida Útil Remanescente em meses, Metragem atual, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.		
70.	Permitir a impressão do relatório de Bens por Data de Aquisição, selecionando o período de aquisição e o evento de origem da aquisição. O relatório exibirá as informações por evento e data de aquisição, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, local de aquisição, fornecedor, dados do documento, processo, valor de aquisição, valor atual, total por data de aquisição, por evento e total geral.		
71.	Permitir a impressão do relatório de bens baixados, selecionando o período de baixa, o evento e o motivo. Quando bens móveis, o relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, exibindo a data da baixa, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, último local do bem, dados do documento que deu origem a baixa e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.		
72.	Permitir a impressão do relatório de baixa de bens imóveis, selecionando o período de baixa, evento, motivo e tipo. O relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, data, número do imóvel, descrição do bem, tipo do bem, tipo da baixa, documento, metragem baixada e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.		
73.	Permitir a impressão do relatório de bens agregados, selecionando gerar o relatório por categoria patrimonial. • Quando bens móveis, o relatório exibirá número e descrição do bem principal, tipo do bem, categoria, localização atual, responsável pelo local e valor atual do bem, os bens agregados, relação carga, descrição e valor atual dos bens		

Pág. 79/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	agregados, total dos bens agregados e total geral considerando o valor do bem principal. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel principal, tipo do bem, categoria, metragem e valor atual, os imóveis agregados com número e descrição, metragem atual e valor atual do imóvel agregado, apresentando o total dos bens agregados e total geral considerando o valor do imóvel principal.		
74.	Permitir a impressão do relatório informando comissão e período da reavaliação. O relatório exibirá as informações da comissão responsável pela reavaliação, reavaliação agrupada pela classificação contábil, tipo de bem, data da reavaliação, descrição do bem, relação carga, local do bem, estado de conservação, vida útil provável, valores iniciais, atuais, mercado, reavaliado e valor sugerido, assinaturas da comissão e data do laudo.		
75.	Permitir a impressão do relatório termo de transferência informando o período da transferência, localde origem, dando a opção de impressão do relatório com valor atual do bem. O relatório exibirá as informações do local de origem, data da transferência, documento e o local de destino do bem, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem, registrando a assinatura e data do termo.		
76.	Permitir a impressão do relatório do termo de manutenção interna e externa, informando o período da manutenção e tipo da manutenção. O relatório exibirá as informações do número do bem, relação carga, descrição, data do termo e assinaturas do responsável da instituição e o responsável pela manutenção.		
77.	Permitir a impressão do relatório de conta corrente, informando quando obra ou relação carga, permitindo selecionar mais que um bem. O relatório de conta corrente exibirá informações do bem patrimonial, descrição e local atual, data do lançamento, evento do movimento, documento, fornecedor, empenho, valor movimento e valor atual.		
78.	Permitir a impressão do relatório de histórico de evolução do imóvel por imóvel. O relatório de histórico de evolução do imóvel exibirá o imóvel com número e descrição, endereço, data de aquisição, valor de aquisição, valor atual e área total, listando as evoluções, com número e descrição, situação, data da		

Pág. 80/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	finalização e valor incorporado, total das obras e total geral do imóvel.		

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	Realizar o gerenciamento e controle do estoque da instituição em diversificados níveis, sendo: Almoxarifado, Centro de Custo, Conta Contábil, Localização, Lote, Validade, além de possibilitar o controle dos estoques Mínimo, Máximo, Ponto de Reposição.		
2.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para lançamento das liquidações e conciliações financeiras, devidamente classificadas de acordo com TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).		
3.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação de estoque, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.		
4.	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.		
5.	Permitir cadastrar as unidades orçamentárias existentes na instituição.		
6.	Permitir o cadastro de grupos de produtos, classificar o grupo em Materiais, Serviços ou Permanentes, de acordo com as classificações AUDESP.		
7.	Permitir o cadastro dos produtos vinculando o grupo/subgrupo, informando unidade de medida, descrição, lote e validade, controle de estoques máximo, mínimo e ponto de reposição e vínculo com mais de uma classificação contábil, além de controlar o estoque por localização no Almoxarifado.		

Pág. 81/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
8.	Permitir o cadastro dos fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.		
9.	Permitir o cadastro do responsável informando seu CPF e nome, definindo a função em Almoxarife, Solicitante e Requisitante.		
10.	A movimentação de Saldo Inicial, registrará o estoque inicial dos produtos, informando seu lote e vencimento e centro de custo quando utilizado, a quantidade inicial e o valor unitário atual.		
11.	Permitir as entradas do estoque no Almoxarifado, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.		
12.	Permitir registrar as Saídas do Estoque, por Baixa por Perda, Baixa por Quebra, Outras Baixas do Estoque ou Consumo por Requisição, informando o almoxarifado, o centro de custo que está sendo consumido o estoque, o número da requisição, com a possibilidade de atendimento total ou parcial da mesma.		
13.	Permitir o consumo direto, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.		
14.	Permitir o registro dos estornos das movimentações através da busca da movimentação por almoxarifado, evento da movimentação, data do movimento, número da requisição, número e datado documento fiscal, aplicando o estorno para todos os produtos da movimentação ou para produto específico, na quantidade total ou parcial.		
15.	Ao concluir as movimentações, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		

Pág. 82/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
16.	Permitir a geração de download do relatório no formato “PDF”, para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.		
17.	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto, informando o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.		
18.	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto por almoxarifado, informando o almoxarifado, o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.		
19.	Permitir a impressão do relatório AUDESP Geral e por Almoxarifado, informando o período da movimentação, o almoxarifado, exibindo os saldos anteriores e atuais por conta contábil dos totais adquiridos e consumidos, totais estornados das entradas e saídas.		
20.	Permitir a impressão do relatório de inventário de estoque, por data, grupo de produto e almoxarifado, exibindo as informações do produto, quantidades e valores unitários e totais agrupados.		
21.	Permitir a impressão do relatório de extrato de movimentação geral e por almoxarifado, informando o período da movimentação e o almoxarifado, exibindo o número do empenho, dados da nota fiscal, fornecedor, valores de entradas e saídas e total geral das classificações contábeis.		
22.	Permitir a impressão do relatório de nota de saída, informando a data de movimento, requisição, centro de custo, almoxarifado ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações de lote e validade, quantidade, valor da saída e total consumido, registrando assinatura e data da retirada.		
23.	Permitir a impressão do relatório de nota de entrada, informando a data de movimento, dados da nota fiscal, fornecedor almoxarifado, empenho ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações do almoxarifado movimentado, data da movimentação, evento, centro de custo, nº do empenho, fornecedor, dados do documento fiscal, código e descrição do produto, lote e validade, quantidade, valor bruto, valor desconto, valor líquido e valor total.		

Pág. 83/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
24.	Permitir a impressão do relatório de nota de transferência, informando a data do movimento, almoxarifado de origem, almoxarifado de destino e evento da movimentação. O relatório exibirá o almoxarifado de origem de destino, data da movimentação, evento da movimentação, código, descrição, lote e validade do produto, centro de custo, localização, quantidade e valor total transferido, registrando assinatura e data da transferência ou devolução.		
25.	Permitir a impressão do relatório de estoque mínimo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, quantidade mínima registrada e quantidade atual.		
26.	Permitir a impressão do relatório de estoque máximo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição registrada e quantidade atual.		
27.	Gerar a requisição de retirada de material do estoque de acordo com os níveis permissão de cada usuário, informando os produtos que estão vinculados ao almoxarifado selecionado, o solicitante, aplicação e justificativa de retirada.		
28.	Permitir consulta em tela o estoque atualizado dos produtos, por almoxarifado, código de cadastro do produto, descrição, localização do estoque, lote, vencimento, centro de custo, conta contábil e saldo do estoque.		
29.	Permitir informar o responsável pela contagem do estoque, informar qual almoxarifado será inventariado, bloquear a movimentação total quando inventariado todos os grupos de produtos, ou somente os grupos de produtos que estão em processo de contagem. Deverá permitir registrar observação complementar, o lote e vencimento do produto, o estoque atual para determinado centro de custo, a quantidade e a data da contagem, devendo o sistema identificar automaticamente a quantidade que será ajustada.		
SOBRE A MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO - USUÁRIO:			
30.	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha. Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.		

Pág. 84/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
31.	Permitir cadastrar a instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.		
32.	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, a composição de dígitos do código do produto, a quantidade de níveis que serão aplicados ao cadastro do grupo do produto, bem como com quantos dígitos, os níveis que serão aplicados ao controle da localização do estoque e quantidade de dígitos, quantidade de níveis que serão aplicados o cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, e por fim definir se será aplicado o controle de estoque por centro de custo na entrada do estoque.		
33.	Permitir o cadastro dos ramos de atividades existentes, porém apresentar carga inicial, de acordo com CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica);		
34.	Permitir o cadastro das unidades de medidas, informando sigla e descrição.		
35.	Permitir cadastrar multi-almoxarifados com endereço.		
36.	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias.		
37.	Possuir o cadastro do Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, além de permitir o cadastro de um novo registro caso julgue necessário e a consulta das Classificações Contábeis existentes.		
38.	Permitir a reclassificação contábil do produto no estoque, informando seu código, localização, lote e vencimento, a conta de origem e destino e a quantidade que será reclassificada.		
39.	Permitir a geração da impressão da requisição, exibindo o número, data e ano da requisição, de centro de custo, aplicação, responsável, código, descrição e quantidade requisitada do produto, assinaturas de autorização, justificativa e aplicação.		
40.	Permitir a impressão do relatório de ponto de reposição, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo		

Pág. 85/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição e reposição sugerido.		
41.	Permitir a impressão do relatório de localização de estoque, por data, almoxarifados e produtos, exibindo código e a descrição do produto, a localização e o saldo em cada local.		
42.	Permitir o registro do movimento de Transferência de Estoque entre Almoxarifados, com a informação dos produtos que serão transferidos, localização, o centro de custo, o lote e o vencimento.		
43.	Permitir o recebimento da transferência, informando a movimentação de envio realizada, assim como para a devolução do estoque recebido.		
44.	Permitir a impressão dos relatórios das médias de consumo por centro de custo, por produto e anual, exibindo as informações de consumo com suas médias totais.		
45.	Permitir a impressão do relatório de rastreamento de lote, informando o vencimento, almoxarifados e produtos, exibindo além de lote e vencimento, a localização, totalizando o saldo dos produtos.		
46.	Permitir definir as regras de acesso por grupo e usuário para os almoxarifados e centros de custos.		
47.	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de “Administradores”, com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave “Token”, permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.		

Pág. 86/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	Deve realizar controle de datas para lançamentos/movimentação com tela para definição da data de contabilização, sinalizando a data vigente e data de abertura.		
2.	Deve permitir o cadastramento dos veículos, com informações básicas e informações adicionais. Conter no mínimo os seguintes dados: • Número de placa incluindo máscara para placa Mercosul; • Espécie de veículo apontando se é veículo de carga, misto, passageiros e tração; • Número de RENAVAM; • Chassi; • Marca e Modelo; • Ano do Veículo (Fabricação e Modelo) • Tipo do veículo (ex: máquina, passeio e utilitário); • Quantidade de eixos • Potência; • Procedência; • Cor; • Tipo de Combustível (ex: Gasolina, Etanol, Diesel); • Capacidade de passageiros; • Estado e Município; • Centro de custo (Secretaria / Departamento); • Número de motor; • Número de TAG.		
3.	Deve permitir o cadastramento de veículo reserva, com os mesmos dados de cadastro do veículo principal.		

Pág. 87/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
4.	Deve permitir o cadastro dos motoristas da instituição, minimanente com os seguintes dados: • Nome Completo; • Número do Documento de identidade (RG) e órgão emissor; • Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF); • Data de nascimento; • Filiação; • Número de Registro da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), com indicação da validade, data da primeira habilitação e categoria; • Endereço, e-mail e telefone.		
5.	Deve permitir o bloqueio do motorista, bem como o controle do período de férias.		
6.	Deve permitir o cadastro dos destinos de viagens, minimamente com as seguintes informações: • Nome do Local; • Endereço completo (Rua, Bairro, Cidade e Estado); • Possuir campo para inclusão de observações, caso seja necessário.		
7.	Deve permitir registro das viagens identificando os veículos por placa, código de cadastro ou descrição do veículo, bem como informar o centro de custo, local de destino, nome do solicitante, nome do aprovador da viagem e o número de processo, registrando a data e hora de saída.		
8.	Deve permitir registrar o agendamento de viagem com indicação do veículo por placa, código de cadastro ou descrição do veículo, bem como informar o centro de custo, local de destino, nome do solicitante, nome do aprovador da viagem e o número de processo, registrando a data prevista de saída, data e hora prevista para retorno.		

Pág. 88/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
9.	O usuário responsável por autorizar / aprovar as viagens, deverá visualizar ao logar no sistema um “painel” demonstrando as viagens registradas que estejam aprovadas, reprovadas e pendentes de aprovação.		
10.	Deve advertir a saída de veículo em dia e horário de rodizio, permitindo ainda a readequação das datas e horários de rodizio.		
11.	Deve permitir registrar retorno das viagens, buscando por número da viagem ou por veículo, podendo ser evidenciado: • Possíveis ocorrências na viagem, com indicação do motorista e boletim de ocorrência; • Possíveis despesas como pedágios, abastecimentos e multas no percurso. No caso de indicação de multas, o sistema deverá permitir informar o código do Auto de Infração de Trânsito (AIT), de acordo com codificação nacional, a descrição da multa, a gravidade, os pontos, valores e artigo do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).		
12.	Deve permitir o registro das manutenções veiculares, indicando o veículo, tipo da manutenção “Preventiva” e/ou “Corretiva”, se é manutenção a ser realizada na instituição ou se é manutenção externa, ou seja, o veículo ser encaminhado a terceiros (oficinas, concessionárias, entre outros). No caso de manutenção externa o sistema deverá permitir informar o prestador de serviço.		
13.	Deve permitir o cadastro do Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP), com indicação do código e descrição, para utilização nos registros dos Abastecimentos e Manutenções Veiculares.		
14.	Deve permitir o cadastro dos Fornecedores que serão utilizados tanto nos abastecimentos, quanto nas manutenções veiculares, minimamente com os seguintes dados: • Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); • Razão Social • Endereço Completo (Rua, Bairro, Cidade e Estado).		

Pág. 89/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
15.	Deve permitir o cadastramento das despesas (“IPVA”, “Licenciamento”, “DPVAT” e “Seguro”) por veículo com indicação de vencimento, valores e formas de pagamento.		
16.	Deve permitir a exportação de planilhas (.xlsx) com opção de selecionar o conteúdo a ser exportado, minimamente das seguintes informações: • Cadastros de Veículos; • Cadastro de Destinos; • Cadastro dos Pneus; • Cadastro do Auto de Infração de Trânsito (AIT); • Cadastro dos Centros de Custos; • Cadastro de Fornecedores; • Cadastro do Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP).		
17.	Deve permitir auditar funcionalidades do sistema filtrando por tipo de ação e período.		
18.	Deve permitir a parametrização das funcionalidades do sistema, tipo: • Utilização do Fluxo de Aprovação de Viagens; • Bloqueio de Motorista com CNH Vencida; • Roteiro da Viagem com responsável e solicitante; • Bloquear viagens de veículos com agendamento prévio de manutenções; • Emitir alerta programável dos motoristas que estiverem com CNH à vencer em determinado período.		
19.	Deve permitir configuração da página inicial do sistema por perfil de usuário, definindo os alertas com prazos e cores editáveis.		
20.	Deve permitir definir as permissões do usuário de acordo com o perfil vinculado, permitindo acesso de forma individualizada a cada módulo e funcionalidade do sistema.		

Pág. 90/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
21.	Deve gerar Log de utilização do Sistema apontando a funcionalidade e período, disponibilizando a informação em planilha (.xlsx).		
22.	Deve permitir a impressão dos relatórios, listados abaixo, com a possibilidade de geração de gráficos: • Cadastro de Centro de Custo; • Cadastro de Veículos; • Cadastro de Pneus; • Cadastro de Multas; • Cadastro de Fornecedores; • Cadastro de Motoristas; • Registro de abastecimentos; • Registro de Ocorrências; • Registro de Viagens; • Registro das Manutenções Veiculares; • Registros das Despesas Veiculares; • Relação de Usuários do Sistemas.		
23.	O sistema deve possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet e celular), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.		
24.	Deve permitir anexar no mínimo 4 fotos por veículo no cadastro.		
25.	Deve permitir o cadastro dos centros de custos (Secretarias, Departamentos, entre outros).		
26.	Deve permitir o cadastro de pneus com indicação de marca, aro, modelo, código de identificação do pneu (DOT), dimensões e autonomia.		
27.	Deve permitir informar no cadastro do veículo se o mesmo é patrimônio da instituição, alugado, cedido ou terceirizado. Para os veículos próprios (patrimônios) o sistema deverá permitir informar a data de aquisição, número do Documento Fiscal e o		

Pág. 91/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Número de Identificação no Patrimônio da Instituição (Nº Chapa).		
28.	Deve permitir registrar no cadastro do veículo a inativação do mesmo.		
29.	Deve gerar e imprimir o formulário de vistoria veicular.		
30.	Deve permitir no cadastro do veículo a consulta da quilometragem atual, e no caso de veículos pesados (ex: Máquinas, Tratores, entre outros) o total de horas uso.		
31.	Deve permitir anexar imagens ao cadastro do motorista.		
32.	Deve permitir emitir a Ordem de Serviço referente as manutenções veiculares.		
33.	Deve enviar automaticamente para os Motoristas e Solicitantes mensagens (WhatsApp ou Telegram) informando o status das viagens a eles relacionadas.		
34.	Deve permitir a integração com o Sistema de Almoxarifado para leitura dos dados cadastrais referente aos materiais automotivos, exemplo: Peças Automotivas.		

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	O sistema deve permitir a publicação das informações referentes as contas públicas da entidade, com base na Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Pública), Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei 11.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso à Informação) e demais leis de transparência vigentes. O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, referente as receitas extraorçamentárias; despesas gerais; despesa com diárias, despesa com adiantamento e despesa com Passagens.		

Pág. 92/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Compras referentes a Licitações e Contratos. O sistema deve disponibilizar as informações do módulo de Administração de Pessoal referente a cada folha de pagamento gerada. O sistema deve permitir, que em sua tela principal, seja feita a navegação direta nos menus estruturados de Legislação Municipal, Estrutura Administrativa, LOA, Precatórios, Prestação de Contas, e outras informações referentes Audiências Públicas, Obras Públicas, Restos a Pagar e Controle Interno. O sistema deve permitir a indicação de endereços eletrônicos para acesso aos sites do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Obras Públicas, Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP. O sistema deve estar em plataforma WEB, permitindo que os dados sejam disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso. O sistema deve permitir a disponibilização de dados através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORCAMENTÁRIA.		
2.	O sistema deve demonstrar as informações da Receita extra orçamentária em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
3.	O sistema deve permitir a consulta de Receita Extraorçamentária por tipo de Receita e por período, demonstrando através do filtro de consulta o código reduzido da Ficha de Receita, a Data do movimento, o Código da conta contábil vinculada à ficha de Receita Extraorçamentária.		
4.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Receita Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		

Pág. 93/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORCAMENTÁRIA		
5.	O sistema deve demonstrar as informações da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
6.	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga por Período, pela Funcional Programática ou mesmo pelo código reduzido da Ficha de Despesa e, por CPF/CNPJ do Fornecedor.		
7.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Empenhada, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Empenhado, Valor Liquidado, Valor Pago e Valor Anulado.		
8.	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Empenhada, seja extraída a Nota de Empenho da Despesa, que contenha as informações de Data de Emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
9.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Liquidada, o Número do Empenho, o Número da liquidação, a Data de Liquidação, CPF/CNPJ, Descrição do Fornecedor/Credor, Modalidade de Licitação, Licitação, Valor Liquidado e o Valor Anulado.		
10.	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Liquidada, seja extraída a Nota de Liquidação da Despesa, contendo as informações de Número do Empenho, Data de Liquidação e Vencimento, o Credor/Fornecedor do Empenho, o Nome do responsável pela Liquidação, a Descrição da liquidação, Dados da funcional programática da despesa e o Histórico do empenho; com a possibilidade de exportar a nota de Liquidação em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		

Pág. 94/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
11.	O sistema deve demonstrar na consulta da despesa Paga, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Pago e o Valor Anulado.		
12.	O sistema deve permitir que da consulta da despesa Paga, seja extraída a Nota de Ordem de Pagamento que contenha as informações de Data de emissão, Número do Empenho, código reduzido da Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Funcional Programática, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens da Nota, com a possibilidade de exportar a Ordem de pagamento em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
13.	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Extraorçamentária e de Transferências Concedidas, por período, por status da despesa e por CPF/CNPJ do Credor.		
14.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Extraorçamentária de Transferências Concedidas, o Número da Despesa Extraorçamentária, a Data da Despesa, CPF/CNPJ do Credor, Nome do Credor, Valor da Despesa e o valor Pago.		
15.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Despesa Orçamentária ou Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS			
16.	O sistema deve demonstrar as informações relativas a Licitações e Contratos registradas no módulo de Compras e Licitações.		
17.	O sistema deve permitir a consulta de Licitações ou Compras diretas por Período, por Modalidade de Licitação, por Fornecedor/Credor e por situação da Licitação.		
18.	O sistema deve demonstrar na consulta de Licitações e Compras a Modalidade de Licitação, o Número da Licitação, o Número do Processo, a Data de Cadastro e de Abertura da Licitação, o Valor da Licitação e o Objeto da Licitação.		
19.	O sistema deve permitir que da consulta das Licitações e Compras, seja extraída cópia dos documentos anexados ao processo de compra/licitação registrado no Módulo de		

Pág. 95/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Compras e Licitações, com a possibilidade de exportar os documentos em .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
20.	O sistema deve permitir a consulta de Contrato por Período, por Tipo de Contrato e por Fornecedor.		
21.	O sistema deve demonstrar na consulta de Contratos, o Número do Contrato, o Ano do Contrato, o nome do Fornecedor/Credor, a Data de Assinatura, a Data de Término e o Valor do Contrato.		
22.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta de Licitações ou Contratos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO		
23.	O sistema deve demonstrar as informações da Folha de Pagamento a partir da geração da folha mensal realizada pelo módulo de Administração de Pessoal.		
24.	O sistema deve permitir a parametrização das informações de Folha de Pagamento a serem disponibilizadas para consulta, podendo definir se serão exibidos na consulta o salário base, o salário bruto, o salário líquido ou todos os tipos.		
25.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Servidor e Salário, demonstrando as informações de Nome do Servidor, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo, o valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o valor Líquido.		
26.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Cargo e Salário, demonstrando as informações do Cargo/Descrição, a Quantidade de Cargos, o Valor Base do Salário, o valor Bruto do Salário e o Valor Líquido		
27.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Matrícula e Salário, demonstrando as informações do Código de Matrícula, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo/Descrição, o Valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o Valor Líquido.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS		

Pág. 96/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
28.	O sistema deve demonstrar as informações de Diárias Concedidas, Despesas de Viagens/Passagens e Adiantamentos em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
29.	O sistema deve permitir a consulta das Despesas de Diárias, Viagens/Passagens por Período e por Credor e, de Adiantamentos, por Período, por Credor e por status do Adiantamento concedido.		
30.	O sistema deve demonstrar na consulta de Diárias e Passagens, o Número do Empenho, a Data de Concessão, o CPF/CPNJ do Credor, o Nome do Credor, a Descrição da Despesa e o Valor.		
31.	O sistema deve demonstrar na consulta de Adiantamento, o Número do Empenho, a Data do Empenho, o CPF do servidor, o Nome do servidor responsável, o Motivo da Concessão, o Valor da Despesa, o Valor Utilizado, o Valor Devolvido, a Data do Pagamento, a Situação do Adiantamento e, informações dos Documentos Fiscais utilizados na Prestação de Contas.		
32.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta das Despesas de Diárias, Passagens ou Adiantamentos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:			
33.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Prestação de Contas Contábil e Fiscal da entidade.		
34.	O sistema deve permitir a publicação de Relatórios Quadrimestrais da Lei de Responsabilidade Fiscal, Balancete de Despesa e Balancete de Receita gerados a partir Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
35.	O sistema deve permitir que a consulta dos arquivos anexados ao menu de Prestação de Contas, seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:			

Pág. 97/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
36.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos, de documentos relativos a Peças de Planejamento do Município (Planejamento Plurianual -PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA); Prestação de Contas das despesas realizadas com a Estrutura Administrativa do Município; Legislação Municipal; Audiências Públicas; Precatórios; Restos a Pagar e, Controle Interno.		
REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA			
37.	O sistema deve permitir a criação de um ou mais usuário Administrador, o qual terá permissão total sobre o sistema, inclusive para criação de novos usuários.		
38.	O sistema deve permitir ao usuário administrador, a definição de acesso e manuseio do sistema dos demais usuários.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORCAMENTÁRIA.			
39.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos as Receitas Extraorçamentárias, por meio de anexo de arquivos.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORCAMENTÁRIA			
40.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Despesa, por meio de anexo de arquivos.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS			
41.	O sistema deve permitir que da consulta de Contratos, seja extraída cópia dos documentos e termos contratuais anexados ao Contrato no módulo de Compras, com a possibilidade de exportar os documentos em formato .CSV, .TXT, .PDF e JPG.		
42.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Licitações e Contratos, por meio de anexo de arquivos.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO			

Pág. 98/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
43.	O sistema deve permitir a parametrização para disponibilização do demonstrativo de pagamento e a demonstração do valor de adiantamento de Salário em todos os tipos de consulta.		
44.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Folha de Pagamento, por meio de anexo de arquivos.		
45.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Folha de Pagamento seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS			
46.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos às Despesas com Diárias, Viagens/Passagens e/ou Adiantamentos, por meio de Anexos.		
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:			
47.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos e/ou permitir a indicação de endereços eletrônicos que direcione aos sites/serviços do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Obras Públicas, Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.		
48.	O sistema deve permitir a exportação dos arquivos anexados, em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA			
49.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a emissão de Relatório de Auditoria das movimentações de arquivos feitas pelos usuários do sistema.		
50.	O sistema deve possuir menu configurável e editável para o texto de apresentação e de legislações pertinentes à transparência das Contas Públicas.		
51.	O sistema deve possuir menu específico que permita ao administrador verificar a quantidade de acesso ao Portal, demonstrando o resultado da consulta em forma de gráfico de barras ou pizza.		

Pág. 99/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
52.	O sistema deve possuir opções de acessibilidade para atender as necessidades de pessoas portadoras de deficiências.		
53.	O sistema deve permitir a parametrização para que seja exigido identificação do usuário nas consultas de dados da Folha de Pagamento.		
54.	O sistema dever permitir a parametrização de grupos de usuários.		
55.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a definição das telas que serão publicadas para consulta no Portal.		

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.1. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

4.2. Acompanhar a entrega do objeto deste, observando sua conformidade nos aspectos quantitativo e qualitativo apontados no Termo de Referência.

4.3. Receber os serviços entregues pela CONTRATADA, de acordo com a conformidade com o objeto do Termo de Referência.

4.4. Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o pactuado com base do Termo de Referência e na proposta apresentada.

4.5. O acompanhamento da execução do objeto não exime a CONTRATADA das responsabilidades previstas quanto aos danos ou ilegalidades que forem causadas à CONTRATANTE ou a terceiros.

4.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as ocorrências que estiverem em desacordo com as obrigações pactuadas, podendo suspender ou recusar o recebimento em caso de irregularidade.

4.7. Designar funcionário responsável pelo acompanhamento, fiscalização, ateste das notas fiscais ou faturas, e aprovação ou não da entrega final do objeto ou serviço.

Pág. 100/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

4.8. Cumprir com os compromissos financeiros assumidos por ocasião da emissão da Nota (s) de Empenho (s).

4.9. Realizar o pagamento à CONTRATADA, com base nos valores e prazos pactuados, após a conferência e aprovação pelo funcionário responsável pelo acompanhamento.

4.10. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto deste, para que sejam adotadas as medidas necessárias para sua correção.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Entregar o objeto deste em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

5.2. Solicitar à CONTRATANTE todas as informações e configurações necessárias ao pleno funcionamento dos serviços.

5.3. Prestar os serviços conforme o objeto e declarado na proposta com eficiência, presteza e pontualidade.

5.4. A CONTRATADA deverá fornecer serviço de suporte técnico para a manutenção dos serviços pelo prazo de vigência do contrato.

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, conforme dados informados pela CONTRATADA.

6.2. A fatura e/ou nota fiscal, deve ser emitida de acordo com o preço e quantidades cobrados conforme o consumo naquele período; em nome da Câmara Municipal de Indaiatuba, CNPJ: 51.907.384/0001-61, contendo os dados da CONTRATADA igual ao da proposta e identificação do contrato.

6.3. O período de contabilização para efeitos de consumo será mensal.

6.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento pela CONTRATANTE.

6.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Pág. 101/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

7.2. O Contrato poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A Dotação a ser onerada para a presente contratação é: 33.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. Pela característica do objeto, o nível tecnológico exigido e o volume de dados a serem migrados, a empresa vencedora deverá converter, implantar os sistemas e treinar servidores no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do termo contratual e emissão da ordem de início dos serviços.

9.2. O prazo estipulado de 45 (quarenta e cinco) dias, refere-se à base de dados do **exercício vigente**, para os demais períodos **(Últimos 5 anos)**, o prazo será de até 60 (sessenta) dias corridos.

9.3. A Câmara Municipal de Indaiatuba fornecerá, logo após a assinatura do instrumento contratual, os arquivos com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que a Contratada possa iniciar os serviços, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora.

9.4. Os dados que compõem a base de informações atualmente existentes, deverão ser convertidos imediatamente para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame, iniciando com a vigência contratual e emissão da ordem de início dos serviços.

Pág. 102/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O critério de julgamento das propostas será o de Menor Preço Global ofertado, desde que satisfeitas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A) SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO			
SISTEMA	**UNIDADE**	**MENSAL**	**ANUAL**
Folha	**mês**		
Compras	**mês**		
Patrimonio	**mês**		
Almoxarifado	**mês**		
Frota	**mês**		
Transparência	**mês**		
SUBTOTAL SISTEMAS (A)			
B) IMPLANTAÇÂO			
		Pgto. Único	
Serviços de migração, conversão e implantação	**Serviço**		
Capacitação	**Serviço**		
SUBTOTAL IMPLANTAÇÃO (B)			
C) PAGAMENTO CONFORME O USO			
Serviços Customizações e Parametrizações sob Demanda (40 horas)	**UNIDADE**	**UNITÁRIO**	**TOTAL**
	horas		
SUBTOTAL PAGAMENTO CONFORME O USO (C)			
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (A+B+C)			

Alberto Gonçalves de Mello Júnior
Departamento de Tecnologia da Informação
Câmara Municipal de Indaiatuba-SP

Pág. 103/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

CONTRATO

(Processo Administrativo n° 37 /2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA, POR INTERMÉDIO DE SEU PRESIDENTE E.....

Pelo presente instrumento, a **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, órgão público dotado de autonomia administrativa e financeira, inscrita no CNPJ sob o n° 51.907.384/0001-61, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Humaitá, nº 1167, Centro, Indaiatuba – Estado de São Paulo, CEP 13.330-140, neste ato representada por seu Presidente, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº _____, _____, CEP: _____, neste ato representada por _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na _____ no município de _____, Estado de _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses, conforme especificado no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

Pág. 104/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

2						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

Pág. 105/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

2.6. 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

6.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Pág. 106/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

6.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Pág. 107/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Indaiatuba para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. 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.

8.10. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Pág. 108/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta

Pág. 109/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii. **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, de 2021);
iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv. **Multa:**

Pág. 110/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
   i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 15% a 20% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 05% a 10% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 03% a 05% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;

Pág. 111/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. 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 14.133/21.

11.10. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. 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.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

Pág. 112/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

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.

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

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. 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.

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto 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 na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas para atender a esta licitação correrão à conta da dotação orçamentária: 33.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Pág. 113/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3. 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 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Indaiatuba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Indaiatuba (SP), ...de.....de 2025.

TÚLIO JOSÉ TOMASS DO COUTO

Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba

Representante legal do **CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Pág. 114/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela CONTRATANTE estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Indaiatuba (SP), aos _____/2025.

Pág. 115/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTORES(AS) DO CONTRATO:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pág. 116/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

TÚLIO JOSÉ TOMASS DO COUTO - Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba

ALBERTO GONÇALVES DE MELLO JÚNIOR – Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Assinado digitalmente por
ALBERTO GONCALVES
DE MELLO JUNIOR
Data: 23/04/2025 14:42

Pág. 117/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	07/05/2025
Unidade de Origem	Departamento de Compras e Licitações
Unidade de Destino	Diretor Geral
Status	Em Retorno

TEXTO DO DESPACHO

Encaminhamento a pedido.

Indaiatuba, 07 de maio de 2025.

Rafael Souza Viana
Auxiliar Administrativo

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	12/05/2025
Unidade de Origem	Diretor Geral
Unidade de Destino	Departamento de Compras e Licitações
Status	Em Retorno

Indaiatuba, 12 de maio de 2025.

Alexandre Artem
Diretor Geral

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	19/05/2025
Unidade de Origem	Departamento de Compras e Licitações
Unidade de Destino	Diretor Geral
Status	Para Providências

TEXTO DO DESPACHO

Senhor Diretor,
Solicito encaminhamento para o Departamento de Serviços, aos cuidados do Senhor Diego Pugliese, para juntada dos documentos da fase externa do processo.

Indaiatuba, 19 de maio de 2025.

Rafael Souza Viana
Auxiliar Administrativo

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	19/05/2025
Unidade de Origem	Diretor Geral
Unidade de Destino	Agente de Contratação / Pregoeiro
Usuário de Destino	Diego Pugliese Tonelotto
Status	Para Providências

TEXTO DO DESPACHO

Por gentileza, realizar a juntada dos documentos da fase externa do processo.

Indaiatuba, 19 de maio de 2025.

Alexandre Artem
Diretor Geral

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	02/04/2025
Unidade de Origem	Presidencia
Unidade de Destino	Diretor Geral
Status	Ciente

TEXTO DO DESPACHO

Autorizo a abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada na cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração de dados, implantação, capacitação, customizações e licença de uso.
Atenciosamente,
Túlio José Tomass do Couto

Indaiatuba, 02 de abril de 2025.

TÚLIO JOSÉ TOMASS DO COUTO
Presidente

Assinado digitalmente
por TULIO JOSE
TOMASS DO COUTO
Data: 02/04/2025 14:35

Pág. 1/1 - Tramitação nº 20387 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por TULIO JOSE TOMASS DO COUTO
Pág. 1/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código C9B9-9E9A-B3FC-B5AD
Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

PREGÃO ELETRÔNICO
90002/2025

CONTRATANTE (UASG)
928367

OBJETO
Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:
R$ 337.215,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
Dia 12/05/2025 às 9h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:
ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:
SIM

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Pág. 2/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

SUMÁRIO

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES . 8
6. DA FASE DE JULGAMENTO 13
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO 15
8. DA PROVA DE CONCEITO: 20
9. DOS RECURSOS 20
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 21
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 24
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 24

Pág. 3/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025

Processo Administrativo de Compras n° 37/2025

Torna-se público que a Câmara Municipal de Indaiatuba, sediada na Rua Humaitá, nº 1.167, Centro, Indaiatuba – São Paulo, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses.

1.2. A licitação será realizada em **grupo único**, formado pelos itens constantes da planilha anexa, conforme tabelas constantes no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que a compõe.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas de cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à

Pág. 4/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

Pág. 5/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

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

2.6.11. 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 nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

Pág. 6/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. 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;

3.3.3. 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;

3.3.4. 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.

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

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

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. 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 nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

Pág. 7/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

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

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

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

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

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

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

Pág. 8/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. **Valor total do grupo;**

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

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

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

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

Pág. 9/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

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

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total.

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 50,00 (cinquenta reais)**.

5.9. 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.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o

Pág. 10/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance

Pág. 11/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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 e empresas de pequeno porte 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 nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

Pág. 12/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte 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.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte 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.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte 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.

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

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

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

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

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

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

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

Pág. 13/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

5.22.4. O Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie 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 e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça

Pág. 14/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral (certidão negativa correcional): https://certidoes.cgu.gov.br/

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro(a) 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.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. contiver vícios insanáveis;

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

6.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro(a), que comprove:

6.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

Pág. 15/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

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

6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, além dos documentos previstos no Termo de Referência, os seguintes requisitos:

7.2. **Habilitação jurídica**

7.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

7.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada

Pág. 16/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.2.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.2.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.2.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.2.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Pág. 17/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

7.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.3.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

7.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

7.4.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

7.5. **Qualificação Técnica**

7.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Pág. 18/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

7.5.2.1. prestação dos serviços de tecnologia da informação em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 02 (dois) anos.

7.5.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.5.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

7.5.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.5.6. Não será admitida a apresentação de atestados em nome de empresas subcontratadas.

7.5.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

7.6.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por meio de cópia.

7.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.9. 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 nº 14.133/2021).

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

7.11. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

Pág. 19/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

7.11.1. 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.

7.12. É de responsabilidade do licitante 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.

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

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

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

7.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

7.15.1. 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

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

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

Pág. 20/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8. DA PROVA DE CONCEITO:

8.1. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de realização de prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar deverá realizá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.2. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização da prova de conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

8.4. No caso de o licitante não realizar a prova de conceito ou se não for aprovado, a proposta do licitante será recusada.

8.5. Ocorrendo a hipótese do item anterior, o Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a realização da prova de conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DOS RECURSOS

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

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

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

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

Pág. 21/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

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

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

9.5. 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.

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

9.7. 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.

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.indaiatuba.sp.leg.br/.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro(a)/a durante o certame;

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

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

Pág. 22/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. 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;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

Pág. 23/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (dias) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

10.6. 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.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, 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 ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas 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.

Pág. 24/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

10.11. 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.

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail **compras@indaiatuba.sp.leg.br**.

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente

Pág. 25/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro(a).

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

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

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

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

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

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.indaiatuba.sp.leg.br/.

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

12.11.1. Termo de Referência

12.11.2. Minuta de Termo de Contrato

12.11.3. Termo de Ciência e Notificação

TÚLIO JOSÉ TOMASS DO COUTO

Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba

Pág. 26/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1. OBJETO 2
2. JUSTIFICATIVA 3
3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO 3
4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE 75
5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA 76
6. PAGAMENTO 76
7. DA VIGÊNCIA 77
8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 77
9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO 77
10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO 78
11. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS 78

Pág. 27/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses, contemplando os seguintes módulos:

1.1.1. Administração de Pessoal com portal do servidor;
1.1.2. Almoxarifado;
1.1.3. Compras, licitações e contratos;
1.1.4. Controle de Frota;
1.1.5. Patrimônio;
1.1.6. Portal da Transparência;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Licença de uso do sistema informatizado de gestão pública (1-Administração de Pessoal, 2-Almoxarifado, 3-Compras, Licitações e Contratos, 4-Controle de Frota, 5-Patrimônio e 6-Portal da Transparência)	Mês	12
2	Serviço de migração e conversão de dados	Serviço	1
3	Implantação e parametrização do sistema	Serviço	1
4	Treinamento para servidores	Serviço	1
5	Suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva	Mês	12
6	Customização sob demanda	horas	40

Pág. 28/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Atualmente, esses serviços são fornecidos por meio de contrato vigente, o qual se encerrará em 28 de maio de 2025. Dessa forma, faz-se necessária a realização de novo procedimento licitatório para garantir a continuidade operacional dos sistemas, evitando prejuízos à administração pública.

2.2. Cabe destacar que, em conformidade com as diretrizes do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), a gestão contábil e financeira da Câmara passou a ser centralizada em uma solução única, o que resultou na exclusão do módulo de Contabilidade Pública e Tesouraria desta contratação.

2.3. A manutenção dos demais sistemas é essencial para assegurar a eficiência da gestão administrativa, possibilitando controle, transparência e cumprimento das obrigações legais perante os órgãos de controle e a sociedade.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

3.1.1. Os serviços de implantação compreendem em converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

3.1.2. Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame conforme as áreas de atuação descritas abaixo.

3.1.3. Os sistemas deverão ser integrados conforme informações constantes neste capítulo, proporcionando aos profissionais responsáveis uma maneira de administrar os serviços oferecidos pela

Pág. 29/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

administração de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

3.1.4. Para a migração e conversão de dados, a Câmara Municipal fornecerá, juntamente com a Ordem de Serviço (OS), os arquivos de dados livres e desembaraçados, sem qualquer senha ou conteúdo criptografado com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo e dicionário de dados, para que a contratada possa iniciar os serviços, mediante protocolo com a devida validação por parte da Contratada.

3.1.5. Na tabela abaixo, estão contidas as informações referentes ao banco de dados, versão e volume de serviços atual.

BANCO DE DADOS	VOLUME GB
MS SQL Server 2022 Versão 16.0.1000.6	12,80

3.1.6. A implantação dos sistemas, a migração e conversão de dados referente ao exercício vigente, além da capacitação dos servidores deverá ocorrer no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS), podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado.

3.1.7. Todos os sistemas deverão ser convertidos na íntegra sem nenhum custo adicional para a Administração, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS), podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado.

3.2. CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

3.2.1. Os procedimentos de capacitação de servidores públicos usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão.

3.2.2. As atividades de capacitação deverão abranger, elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas,

Pág. 30/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup e restauração, geração e validação de arquivos, entre outros.

3.2.3. Após a capacitação, os servidores deverão ser capazes de operar cada um o seu respectivo sistema.

3.2.4. As capacitações deverão ser aplicadas para até 10 (dez) usuários por vez, com duração de aproximadamente 06 (seis) horas.

3.2.5. As capacitações dos servidores deverão ser efetuadas nas instalações da Câmara, através de equipamentos e materiais didáticos da Contratada.

3.2.6. Caso a Câmara entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às suas expensas.

3.2.7. A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários as capacitações.

3.2.8. **Quadro informativo da quantidade de usuários a ser capacitada:**

QUANTIDADE DE SERVIDORES(AS)	SISTEMAS
5	Sistema de Administração de Pessoal
5	Sistema de Compras, Licitações e Contratos
5	Sistema de Patrimônio
5	Sistema de Almoxarifado
2	Sistema de Frotas
5	Sistema de Portal da Transparência

3.2.9. **Capacitação de novos servidores ou requalificações**: Após a fase de implantação, em caso de necessidade de novas capacitações adicionais ou requalificação, será pago o mesmo o valor consignado na proposta de preços por usuário e será realizado mediante à aprovação do gestor do contrato.

Pág. 31/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

3.3. SUPORTE TÉCNICO

3.3.1. O serviço de suporte técnico é o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados.

3.3.2. O Suporte Técnico deverá ser prestado pela licitante vencedora mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 17:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).

3.3.3. A licitante vencedora deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

3.3.4. A ferramenta de acesso remoto deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

3.3.5. A ferramenta de acesso remoto deverá possuir criptografia em sua conexão, além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.

3.3.6. Caso necessário a contratada deverá realizar o suporte técnico no local, por meio de técnico apto a operar e solucionar os possíveis problemas relacionados aos sistemas.

3.3.7. Em caso de necessidade de atendimento presencial, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas, em dias úteis, será de 72 (setenta e duas) horas, a contar das 08:00 horas do dia seguinte, em que ocorrer o chamado técnico.

3.3.8. O serviço de manutenção consistirá na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas de gestão, compreendendo desenvolvimentos evolutivos e corretivos, em função da edição de novas regras, alterações em regimento interno e estatuto, legislação, instruções do Tribunal de Contas, E-social, etc.

Pág. 32/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

3.3.9. Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato, com início a partir da assinatura do contrato.

3.3.10. Consideram-se customizações e/ou melhorias, as inclusões/alterações de funcionalidade e/ou modificações na forma de operação para agilizar ou tornar mais fáceis operações sistêmicas/organizacionais/procedimentais.

3.3.11. Em caso de necessidade de adequações, alterações, atualizações, seja para atendimento a manutenções, exigências legais, independente da esfera, e/ou judiciais, independente da esfera, e/ou do Tribunal de Contas, e/ou do Ministério Público, e/ou do regimento interno e estatuto), customizações e/ou melhorias dos “softwares” aplicativos, deverá haver uma forma de distribuição/atualização que seja transparente para a CONTRATANTE.

3.4. CUSTOMIZAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES SOB DEMANDA

3.4.1. Entende-se como customização e parametrização sob demanda, as alterações promovidas nos programas de gestão pública fora do especificado no Termo de Referência, que não decorram de alterações legislativas e/ou regulamentos, a critério do usuário e aprovada pela autoridade competente.

3.4.2. O Gestor do Contrato deverá oficiar a contratada relatando as alterações pretendidas, de forma pormenorizada.

3.4.3. A customização será precedida de avaliação técnica pela contratada, que mensurará as horas técnicas necessárias para efetuar as alterações pretendidas pela contratante.

3.4.4. Não serão efetuadas customizações que alteram as características básicas bem como a arquitetura dos sistemas informatizados.

3.4.5. A customização somente será realizada após a aprovação pela contratante do orçamento prévio encaminhado e mediante o envio da respectiva Ordem de Serviço.

Pág. 33/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

3.4.6. A Câmara Municipal poderá contratar até 40 (quarenta) horas técnicas durante o período de vigência do contrato para customização e desenvolvimento.

3.5. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD)

3.5.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

3.5.2. É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

3.5.3. A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência do Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

3.5.4. Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

3.5.5. A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este CONTRATANTE.

Pág. 34/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

3.5.6. **SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT) - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

NÍVEL DE PRIORIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO/RESOLUÇÃO
1	CRÍTICO	12 horas
2	ALTO	24 horas
3	MÉDIO	48 horas
4	BAIXO	72 horas

3.6. **PROVA DE CONCEITO (POC)**

3.6.1. A empresa, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e tenha sido declarada habilitada, sendo provisoriamente declara a vencedora do certame, deverá submeter-se a uma prova objetiva de conceito, a fim de garantir que os sistemas ofertados atendam a todas as exigências constantes do Termo de Referência.

3.6.2. Ao término da sessão, a licitante declarada provisoriamente vencedora será notificada a apresentar-se para a realização da prova de conceito, a realizar-se no terceiro dia útil seguinte ao da data da sessão pública.

3.6.3. A Prova de Conceito será realizada de forma virtual em ambiente preparado pela Câmara Municipal de Indaiatuba;

3.6.4. O prazo para a conclusão de toda a apresentação será de 05 (cinco) dias úteis, consecutivos, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias itens, consecutivos, a critério da Administração.

3.6.5. Todos os licitantes presentes à sessão serão informados da data e horário da Prova de Conceito e poderão, se assim o desejarem, acompanhar a demonstração;

3.6.6. A prova de conceito será baseada em elementos objetivos, divididos em duas categorias: (1) requisitos objetivos de tecnologia, e (2) requisitos da descrição dos sistemas. Cada item componente de tais

Pág. 35/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

subtítulos deverão ser demonstrados objetivamente, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada.

3.6.7. A Prova de Conceito será realizada em base de dados fictícia, providenciada pela licitante, visando preservar dados sensíveis e outros que estejam sob a proteção da Lei nº 13.709 de 2018.

3.6.8. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio, contará com a presença da Comissão Técnica de Avaliação, que será composta por servidores que atuam nas áreas demandadas para auxiliar no julgamento da Prova de Conceito, os quais após a participação na Prova, assinarão a ata de sessão.

3.6.9. A responsabilidade pela avaliação técnica da demonstração da proponente ficará a cargo de uma Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos seguintes servidores da Câmara Municipal de Indaiatuba:

3.6.9.1. Alberto Gonçalves de Mello Junior;

3.6.9.2. Alisson Gomes Silva;

3.6.9.3. David Ramos;

3.6.9.4. Douglas Marçal Calimerio;

3.6.9.5. Priscila Ribeiro Ferreti; e

3.6.9.6. Renata Fernandes Ascenso de Oliveira.

3.6.10. Na Impossibilidade ou impedimento de participação de algum dos membros acima elencados, haverá a nomeação de servidor(es) substituto(s), suficientes para a recomposição da Comissão.

3.6.11. Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e, visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, sendo que a licitante vencedora provisória do certame deverá atender a:

3.6.11.1. 90% (noventa por cento) de todos os requisitos tecnológicos;

3.6.11.2. 90% (noventa por cento) dos requisitos relativos às funcionalidades de cada um dos sistemas.

Pág. 36/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

3.6.12. Para a prova de conceito serão exigidas as funcionalidades essenciais à análise do produto ofertado e que atendem as necessidades básicas do órgão.

3.6.13. Os requisitos não atendidos durante a demonstração, mas que estejam dentro do limite de 10% (dez por cento) deverão ser entregues até o final da implantação dos sistemas.

3.6.14. Para cada funcionalidade, será atribuído o resultado de ATENDE ou NÃO ATENDE de acordo com a apresentação dos itens constantes na relação das Especificações Técnicas.

3.6.15. O resultado “ATENDE” significa que a empresa atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

3.6.16. O resultado “NÃO ATENDE” significa que a empresa não atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.

3.6.17. A Prova de Conceito será baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos tecnológicos e requisitos funcionais do sistema. Cada item componente de tais subtítulos deverão ser apresentados objetivamente, ou seja, item a item, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada, vedada a apresentação de telas estáticas ou geração de scripts para simular funcionalidades.

3.6.18. A Prova de Conceito deverá ser efetuada na sequência descrita nos itens ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS e FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA.

3.6.19. Os sistemas apresentados pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

3.6.20. A sessão de apresentação da Prova de Conceito é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, mas vedada a intervenção durante a execução da análise.

3.6.21. Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado apenas para os sistemas

Pág. 37/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

não demonstrados, ficando preclusa oportunidade de demonstração posterior.

3.6.22. Caso ocorra reprovação ou apontamento pelo suposto desatendimento a alguma(s) funcionalidade(s), ato contínuo ao término da demonstração do respectivo módulo, será dada nova oportunidade para que a licitante possa reapresentar somente o(s) item(ns) relacionado(s) como irregular(es), ofertando esclarecimentos complementares, para assim tentar comprovar o devido atendimento.

3.6.23. Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito na data e horário marcado, a empresa será imediatamente desclassificada.

3.6.24. Se por alguma ocorrência fortuita ou de força maior a apresentação não puder ser finalizada no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação da Prova de Conceito.

3.6.25. A Comissão Técnica Avaliadora ao final de cada sistema apresentado e do procedimento previsto no item anterior, consignará sua decisão em ata, declarando se a licitante atendeu ao quesito ou se não atendeu. O quesito declarado como “não atendido” deverá conter fundamentação concisa e objetiva.

3.6.26. Caso entenda conveniente, a Comissão Técnica Avaliadora poderá solicitar ao Pregoeiro a suspensão da sessão para lavratura de seu parecer técnico, oportunidade na qual serão informados aos presentes o horário e a data para continuidade dos trabalhos.

3.6.27. As etapas da prova de conceito deverão ter as respectivas avaliações devidamente registradas em atas, assinadas pela Comissão Técnica Avaliadora declarando expressamente o percentual de atendimento dos requisitos avaliados.

3.6.28. **Caso a licitante deixe de demonstrar ou de atender 90% (noventa por cento) dos requisitos tecnológicos ou, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos de cada um dos sistemas, será ela desclassificada. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a**

Pág. 38/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, seja convocada a realizar a prova de conceito.

3.6.29. A proponente deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito, devidamente credenciados.

3.6.30. A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações deverão ser dirigidas diretamente ao Pregoeiro após o encerramento da demonstração de cada sistema.

3.6.31. No momento da apresentação, não será permitida a manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações e registros que entenderem pertinentes, e, em caso de perturbação da ordem, o Pregoeiro exercerá seu poder de polícia administrativa, visando a garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire da sessão, justificando a decisão em ata. No momento oportuno, o Pregoeiro poderá franquear o uso da palavra aos interessados.

3.6.32. Eventuais casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro.

3.7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.7.1. Integração com o Módulo SIAFIC: O sistema precisa ser totalmente compatível com o módulo do SIAFIC, permitindo a integração e transmissão de dados sem inconsistências.

3.7.2. **ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS:**

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA	**ATENDEU**	
		SIM	**NÃO**
1.	Por meio de suas funções, os sistemas devem ser desenvolvidos para operar em plataforma web. Sempre que houver alteração de legislação e regulamentos federal e estadual, como por exemplo, normas e portarias do TCE/SP, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, alteração do AUDESP e demais normas que refletem na boa forma de execução do objeto,		

Pág. 39/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	deverá ser customizado sem qualquer ônus. As alterações legislativas de ordem local (municipal) serão customizadas e pagas de acordo com as regras previstas no Termo de Referência. Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores desta administração, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo se sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede. A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados nos sistemas a serem adquiridos os mesmos deverão obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:		
2.	Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor ou Web, sem limite para usuários a serem cadastrados.		
3.	Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.		
4.	Possuir arquitetura Web sem limites de usuários simultâneos.		
5.	A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.		
6.	Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.		
7.	Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.		
8.	Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.		
9.	Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado anecessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.		

Pág. 40/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
10.	Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.		
11.	Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.		
12.	O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.		
13.	Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.		
14.	Proteção avançada dos dados por meio de criptografia de ponta a ponta, utilizando protocolos seguros (SSL/TLS) para garantir a integridade, confidencialidade e segurança das informações trafegadas entre o servidor e os usuários.		
15.	Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.		
16.	O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.		
17.	O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.		
18.	Fica sob responsabilidade da CONTRATANTE toda a administração do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados.		
19.	Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.		
20	Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 10 ou superior nas estações de trabalho e Windows 2016 ou superior nos servidores.		

Pág. 41/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
21	Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.		
22	Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário.		
23	Possuir o registro e controle de versões dos aplicativos que compõem o sistema,facilitando assim os processos de atualização do sistema para novas versões.		
24	Armazenar senhas dos usuários no banco de dados utilizando criptografia de mão única.		
25	Utilizar formato de data ano com quatro algarismos		
26	Permitir Visualizar as mensagens de erro e inconsistências mostradas pelo sistema através de log		
27	A ferramenta de conexão remota para suporte devera ter como caracteristica de segurança chaves pública/privada RSA e criptografia de sessão AES (256 bit) comparável com http/SSL		
28	A ferramenta de conexão remota para suporte devera ser gratuita para a contratante e ter padrão de certificação ISO 27001.		
29	Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.		

3.7.1. FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter a possibilidade de inserir vários tipos de tabelas de Previdências Sociais, contemplando as faixas salariais e alíquotas, para descontos dos valores retidos e		

Pág. 42/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Encargos Sociais.		
2.	Permitir cadastrar a Tabela de Imposto de Renda com faixas de valores.		
3.	**AUDESP – Fases III -** Atos de pessoal, com opção de relatórios para conferência. - Atos de Pessoal; - Quadro de Pessoal, Cargo e Função; - Agente Público, Lotação Agente Público e Cadastros Aposentados e Pensionistas; - Cadastro de Verbas Remuneratórias, Folha Ordinária, Pagamento de Folha Ordinária e Resumo Mensal da Folha de Pagamento;		
4.	Possibilitar gerar os arquivos AUDESP abaixo, referente a remunerações e reajustes de Agentes Políticos: - Complemento de Remuneração de Agentes Políticos; - Concessão de Reajuste de Agentes Políticos; - Fixação da Remuneração de Agentes Políticos; - Remuneração de Agentes Políticos;		
5.	Permitir gerar mensalmente os arquivos do CAGED.		
6.	Gerar o Arquivo da SEFIP mensalmente.		
7.	Deverá respeitar as determinações da Portaria 548 de 22 de novembro de 2010, do Ministério de Estado da Fazenda.		
8.	Deverá possuir rotina de exportação e importação da Qualificação Cadastral do e-Social, bem como os arquivos XML para transmissão ao e-Social a conforme segue: OBS: Todos os arquivos listados abaixo deverão ter a opção de relatórios para conferência. S1000 – Informações do Empregador;		

Pág. 43/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	S1005 – Tabela de Estabelecimentos; S1010 – Tabela de Rubricas; S1020 – Tabela de Lotações Tributárias; S1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais; S1200 - Remuneração do Trabalhador - Regime Geral de Previdência Social - RGPS; S1202 - Remuneração do Trabalhador - Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; S1207 - Benefícios Previdenciários - RPPS; S1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho; S1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos; S1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos; S2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar; S2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso Trabalhador; S2205 – Alteração de Dados cadastrais do Trabalhador; S2206 – Alterações de Contrato de Trabalhador; S2230 – Afastamento temporário; S2231 – Cessão/Exercício em Outro Órgão S2298 – Reintegração/Outros Provimentos; S2299 – Desligamento; S2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início; S2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual; S2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término; S2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS;		

Pág. 44/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	S2405 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração; S2410 – Cadastro de Benefícios Entes Público – Início; S2416 - Cadastro de Benefício Entes Públicos - Alteração; S2418 – Reativação de Benefício Entes Públicos; S2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término; S3000 - Exclusão de Eventos; Eventos Relativos à Segurança e Saúde no Trabalho S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho; S-2220 - Monitoramento da saúde do trabalhador; S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco;		
9.	Permitir gerar o arquivo do MANAD – Manual de Normativo de Arquivos Digitais, conforme determinado pela Receita Federal.		
10.	Gerar os arquivos das obrigações anuais RAIS e DIRF.		
11.	Gerar o Relatório de Informe de Rendimentos, inclusive com as informações pertinentes as pensões alimentícias/judiciais.		
12.	**CÁLCULOS:** Dispor de diversas Rotinas de cálculo, tais como: 13º Salário, Adiantamento de 13º Salário, Adiantamento, Férias, Licença Prêmio, Mensal, Adiantamento 14º Salário, 14º Salário, Rescisão, Rescisão Complementar, Complemento de Adiantamento de 13º Salário, Abono Salarial e benefícios, com opções de processamentos individual ou coletivo.		
13.	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de Adiantamento Quinzenal, como autorização, desconto, entre outros.		
14.	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de adiantamento de 13º Salário, como autorização, percentual, pagamento parcial ou integral, mês de pagamento, entre outros.		

Pág. 45/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
15.	O sistema deverá apurar automaticamente as indenizações para o cálculo de Rescisão.		
16.	O sistema deverá emitir os Termos de Rescisão Contratual nos modelos para CLT e Termos de Quitação e Homologação, conforme Portarias.		
17.	O sistema deverá gerar os arquivos de GRRF para recolhimento do FGTS.		
18.	No processo de Rescisão Complementar, efetuar a liberação de cálculo somente para funcionários desligados/demitidos.		
19.	No Cálculo da Licença Prêmio, o sistema irá considerar os períodos aquisitivos, fará cálculos referentes a descanso e/ou pecúnia e a validação de perda de saldo de dias em caso de ausências.		
20.	No processo de cálculo de Férias, o sistema irá verificar a parametrização, como o período aquisitivo, as verbas de 1/3 Constitucional e Abono Pecuniário.		
21.	Permitir gerar os arquivos de Crédito Bancário no formato do CNAB240 da FEBRABAN, como os relatórios de Folha de Pagamento, Resumo para Empenho, Guia de Recolhimento de RPPS e Recibo de Pagamento Autônomo – RPA.		
22.	Permitir efetuar o Cancelamento de todos os tipos de cálculo a qualquer tempo, desde que não se tenha alterado a competência para o mês seguinte.		
23.	O sistema deverá efetuar o Cálculo de Pensão Alimentícia/Judicial considerando as informações cadastrais e em conformidade com a determinação judicial.		
24.	Deverá efetuar cálculos de Agrupamentos de Imposto de Renda e Previdência Social para funcionários com duas ou mais matrículas na Instituição, devendo agrupar o desconto numa única matrícula.		

Pág. 46/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
25.	Permitir deduzir do valor retido de Previdência Social do Regime Geral, quando o funcionário já contribui com um determinado valor ou com o valor de teto em outras Instituições, limitando sempre ao valor do teto de contribuição.		
26.	DADOS CADASTRAIS: Permitir cadastrar funcionários com as situações: Ativo, Aposentados, Pensionista, Pensionista Judiciais, prestadores de serviços autônomos, com as suas respectivas abas.		
27.	Permitir efetuar cadastros específicos para pensionistas judiciais, com as informações determinadas pela justiça, relevantes ao processo de cálculo e qual a folha que deverá sofrer as incidências.		
28.	O sistema deverá ter como chave primária o número de CPF para iniciar um cadastro de funcionário e aproveitará as informações já existentes.		
29.	Permitir cadastrar informações e documentos pessoais, como RG, CTPS, PIS, Título de Eleitor, Registro de Classe, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Raça/cor, sexo, naturalidade, Nacionalidade, se estrangeiro número da carteira, se é doador e qual tipo sanguíneo, filiação, contato telefônico, e-mail, estado civil, Grau de Instrução e informações de reservista.		
30.	Permitir inserir as informações cadastrais de endereçamento postal, como o endereço Comercial, residencial, correspondência e/ou localização.		
31.	O sistema deverá dispor de outras informações, como data de admissão, data de desligamento (caso tenha), motivo do desligamento, dados bancários, deverá constar categoria da SEFIP/GFIP com a finalidade de Recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) e Declaração a Previdência do Regime Geral de Previdência Social – INSS, data de nascimento, vínculo laboral de contratação.		
32.	Permitir atrelar as informações dos Dependentes, como Grau de Parentesco, CPF, sexo, filiação, escolaridade, se o mesmo é		

Pág. 47/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	dependente para fins de Previdência, Convênio Médico (Plano de Saúde), Imposto de Renda e/ou Salário Família, se é uma dependência vitalícia, por se tratar de invalidez ou incapaz.		
33.	Permitir também parametrizar para fins de cálculo, as limitações legais de idade para o pagamento de Salário Família e Imposto de Renda.		
34.	O sistema deverá gravar todas e quaisquer alterações de cargos e/ou níveis salariais, mantendo visível todo o histórico no cadastro do servidor.		
35.	O sistema deverá permitir lançar no cadastro de funcionários, para fins de cálculo, quais as incidências pertinentes a cada cadastro.		
36.	O sistema deverá ter campos referentes ao e-Social.		
37.	O sistema deverá permitir criar até 07 (sete) níveis hierárquicos de Estrutura Organizacional, criar tabelas de Níveis Salariais e trazer às informações das Instituições Financeiras cadastradas na Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN.		
38.	O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de Adicional por Tempo de Serviço – ATS, de Teto de Remuneração, os quais serão atrelados ao cadastro do funcionário com opção de cálculo Direto ou Por Evento, mantendo o histórico mensal deste limitador.		
39.	Permitir criar cargo/função com todas as informações pertinentes, como nível salarial, descrição da Classificação Brasileira de Ocupação – CBO, escolaridade mínima exigida, Grau de Risco, tempo de atividade, ter as informações para geração dos arquivos da Fase III – Atos Pessoal da AUDESP e se for o caso as especialidades.		
40.	Permitir cadastros de verbas nas categorias proventos e descontos, possuir campo para vinculação do Tipo Verba Remuneratória AUDESP e ter uma ferramenta para validação de cálculos, funções e parâmetros por funcionário.		

Pág. 48/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
41.	Permitir parametrizar as informações de todas as Incidências Tributárias conforme determinado pelo e-Social, ter condicionamento por estrutura administrativa e limitação de incidências previdenciárias.		
42.	Permitir integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, para efetuar cadastro de fichas contábeis de Receita e Despesas, categorias econômicas, centro de custo, código do fornecedor, e destinação de Recurso.		
43.	Permitir efetuar a vinculação dos eventos, fichas contábeis, estrutura contábil e administrativa, gerar arquivo e relatórios com detalhamento e relatórios de inconsistências		
44.	Permitir cadastrar e criar novos usuários e senhas individuais, com opção de ‘Esqueci minha senha’ com envio por e-mail ou com a opção de gerar uma chave de acesso.		
45.	PROCESSO DE LANÇAMENTOS E OCORRÊNCIAS: Executar diversas rotinas de lançamentos de verbas, como por funcionário/servidor, por evento, por valor, percentual, fração, empréstimos, coletivos, rescisões complementares, entre outros.		
46.	O sistema deverá ter toda a rotina de empréstimos, como as quantidades de parcelas, o mês para início do desconto, valor de cada parcela, campo para observação e para quitação.		
47.	Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências definindo quais as incidências que influenciarão para computar ou deduzir vantagens e lançar no cadastro do servidor automaticamente.		
48.	Permitir vincular verba de remuneração ao cadastro das ocorrências, realizando assim lançamentos de eventos remuneratórios automáticos, assim que a ocorrência for lançada. Atrelar ao registro da ocorrência a Classificação Internacional de Doenças – CID, permitir alterar as incidências de ocorrências, lançadas anteriormente e emitir relatório de ocorrências.		

Pág. 49/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
49.	Permitir controlar os processos de Férias e Licença Prêmio.		
50.	Permitir realizar programações de Férias para períodos futuros, de forma coletiva, por departamento, cargos ou vínculos empregatícios. Programar o adiantamento do 13º definindo percentual.		
51.	Permitir gerar os relatórios separados, de Férias e Licença Prêmio em todas as situações, permitindo exportar para EXCEL ou PDF.		
52.	O sistema também deverá emitir relatórios de Provisão de Férias, Licença Prêmio e 13º Salário, deverá ter a separação por regime previdenciário de RPPS e RGPS, permitindo a integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
53.	Permitir criar tipos de Rescisão/Desligamentos com parametrização dos respectivos pagamentos, com a opção de pagar ou não o dia da rescisão/desligamento, permitindo lançar um fundamento legal.		
54.	RELATÓRIOS E ARQUIVOS: O sistema irá gerar relatórios de Transparência Fiscal em PDF, Excel e imagem. E irá permitir integrar com o sistema Portal de Transparência, não sendo necessária a geração de arquivos ou relatórios.		
55.	Emitir relatórios de Contribuições Previdenciárias, Evolução de Despesas e Receitas, comparativo de cálculos de meses anteriores e mês atual, Ficha Financeira, Extrato Individualizado, Holerites, Horas convertidas, Analítico de Encargos Sociais, Relatórios de Horas Extras, Líquido de Folha de Pagamento, Relatórios de Vencimentos por Proventos, Movimento Digitado, Movimento Calculado, Relatório de Salário de Contribuição do RGPS, Extrato de Empréstimos, DARF, Relatório de Pagamento de Cheque e Tesouraria, Relatórios de Inconsistência de Cálculos, Relatório de Servidores sem Convênio Bancário, Relatório de Vencimentos Bruto, Relatórios de Benefícios, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica e Plano de Saúde, Relatório de Atividade Preponderante, Certidão de Tempo de		

Pág. 50/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Serviço, Certidão de Tempo de Contribuição, Ficha Funcional, Fichas de Recadastramentos, Quadro de Cargos e Funções, Incidências de Eventos, Relatórios de Admitidos e Demitidos, Registro de Servidor e Atualizações, Ficha de Tempo de Serviços, Relatório de Contratos por Tempo Determinado, Quadro de Vínculos, Relatório de Pensionistas, Relatório de Aniversariantes, Relatório de Dependentes, Servidor por Estrutura, Relatório por Faixa Etária, Relatório de Evolução Salarial, Relatório de Servidores com Múltiplos Vínculos, Relatório de Auditoria, Termo de Salário Família, Relatório por Estrutura Administrativa, Declaração de Imposto de Renda, Certidão de Tempo de Contribuição – geração CTC, Relatório de Contagem de Tempo de Serviço, Requerimento de Benefício de INSS, Previsão de Tempo de Aposentadoria e Servidor por Vínculo, permitir emitir em PDF, Imagem e/ou Excel.		
56.	Permitir gerar arquivos para atuarial, importar arquivo de Lançamentos Diversos, Exportação de Dados Previdenciários para o Regime Próprio Previdenciário, exportação de arquivos de holerite.		
57.	Permitir gerar arquivos tipo TXT e Relatório de Margem Consignado, baseando-se na parametrização das verbas de proventos e descontos e deduzindo os valores de margem já utilizados, deverá permitir gerar o arquivo de margem e ter também disponibilidade em relatório.		
58.	FREQUÊNCIA/PONTO ELETRÔNICO: Possibilitar cadastros prévios de equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto - REP's para integração (Importação e Exportação), com marcações via biometria.		
59.	Permitir efetuar cadastro de turnos, informações sobre as horas extras, tipos de escalas, justificativas, cadastros de tolerância de atrasos, deverá atender a Portaria 1510/2009 – SREP, exportando os cadastros de funcionários para o REP e importando as marcações para o sistema, podendo utilizar o arquivo AFD padrão.		

Pág. 51/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
60.	Deverá permitir lançar as ausências e afastamentos, permitir parametrizar limitador da quantidade de horas extras, períodos para fechamentos do ponto, possuir tela para manutenção de ponto, emitir relatórios de Mapa de Horário, especificando o turno, carga horária mensal e semanal, jornada de trabalho, responsável, horas extras, adicional noturno, faltas, atrasos, ocorrências em geral, emitir também o Relatório de Frequência.		
61.	PORTAL DO SERVIDOR: Este módulo será totalmente independente do Sistema de Folha de Pagamento, porém a comunicação das informações dos sistemas partirá da folha de pagamento para o Sistema de Portal e nunca o contrário		
62.	Administrar o perfil de acesso (usuário e senha) para as diferentes situações de acesso conforme os funcionários que tiver na instituição.		
63.	Permitir que o perfil do funcionário tenha acesso a holerites, informes de rendimentos, Ficha Financeira, Previsão de tempo de Aposentadoria, Folha de Frequência, Contribuições Previdenciárias, Solicitação de Licença Prêmio e Férias, consulta de dados pessoais, tais como: dependentes para fins previdenciários, nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço, PIS e permitir emitir os Termo de Responsabilidade de Dependentes Salário Família e permitir através do 'Fale Conosco' uma canal de comunicação com o Recursos Humanos para Envio de Documentos (scanner de documentos) em Geral e solicitações em geral de responsabilidade do Recursos Humanos, para declaração de dependente para Imposto de Renda.		
64.	Permitir consultar Benefícios quando se trata do tipo proventos, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica, Vale Refeição, etc. Deverá permitir habilitar os módulos conforme determinado pela instituição.		
65.	Permitir enviar comunicados e notificação, e receber solicitação em geral e pedido de Férias e Licença Prêmio do perfil de funcionário, os quais serão lançados no sistema de Folha de		

Pág. 52/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Pagamento, este processo caberá ao usuário da folha de pagamento executar a solicitação dentro do sistema.		
66.	Permitir efetuar as aprovações ou não das solicitações de Licença Prêmio e de Férias, o que também está visível para o usuário de Recursos Humanos, para o perfil do Gestor.		
67.	Permitir acessar por meio de Smartphones e Tablet.		
68.	Permitir efetuar a autenticação dos holerites e Informe de Rendimentos através da tela de login.		
69.	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de adiantamento de 14º Salário, como autorização, percentual, pagamento parcial ou integral, mês de pagamento, entre outros.		
70.	O sistema deverá possuir uma consulta dinâmica dos dados pessoais dos servidores.		
71.	O sistema deverá permitir lançar diversos cursos e graduações por funcionário, e computar na Evolução Salarial, Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho.		
72.	O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de benefícios, como cesta básica (inclusive o seu local de entrega), bônus supermercado, vale refeição, vale supermercado, vale alimentação, com as suas respectivas especificações.		
73.	O sistema deverá permitir cadastrar todas as informações referente ao Vale Transporte, como empresa, valor, percurso, forma de pagamento, entre outros.		
74.	O sistema deverá permitir efetuar o cadastro de todas as informações referente ao Plano de Saúde/Convênio Médico.		
75.	O sistema deverá permitir o cadastro de Sindicatos contendo todas as informações para atrelar ao funcionário.		
76.	O sistema deverá permitir lançar todos os feriados em geral e pontos facultativos.		

Pág. 53/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
77.	O sistema deverá permitir realizar averbação de dias em dobro, adicionado ao computo do direito ao Adicional de Tempo de Serviço, Sexta Parte e Evolução Salarial.		
78.	O sistema deverá disponibilizar ferramenta para criar Relatório de fácil manuseio, podendo selecionar campos específicos e deixar salvo como relatório fixo ou gerar em formato PDF, Imagem ou Excel.		
79.	Gerar arquivo Atuarial em formato Excel.		
80.	Deverá possuir ferramenta para visualização detalhado de todo o processo de cálculo, inclusive com barra de progressão.		
81.	Todos os cálculos deverão possuir a opção de execução individual ou coletiva, possuindo filtros específicos: por Matrícula, Por Estruturas Administrativas, Por Vínculos Empregatícios, Por Cargo/Função ou por Níveis Salariais.		
82.	No Cálculo de Complemento de Adiantamento de 13º Salário, o Sistema irá apurar os servidores que tiveram reajuste salarial após o cálculo de adiantamento 13º salário e contabiliza a diferença de valores pagos e valor real de direito, lançando para estes servidores a diferença em questão, enquadrando assim todos os servidores na rotina e executando o cálculo e Complemento de Adiantamento de 13º Salário.		
83.	No processo de Abono Salarial, o sistema levará em consideração lançamentos de eventos específicos, os quais deverão retornar na Folha Mensal para computar os valores de Encargos Sociais devidos.		
84.	Permitir efetuar previamente o cálculo do vale Transporte em pecúnia, Vale Alimentação, Vale Refeição, Plano de Saúde e outros benefícios, possibilitando o processamento Individual ou Coletivo.		
85.	Permitir processar o cálculo de RRA (Rendimentos Recebidos Acumuladamente), considerando a tabela de IRRF vigente.		

Pág. 54/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
86.	Permitir fazer simulações de diversos tipos de folha, com a opção de reajuste em valor ou percentual, coletiva ou individual, para o mês atual ou meses futuros com diferentes filtros.		
87.	O sistema irá recomendar automaticamente o número sequencial de Matrícula/Código de Funcionários, permitir alterar tal número para um desejável, caso este esteja livre e se já tiver cálculo essa alteração não será possível.		
88.	Permitir adicionar informações referentes a deficiências.		
89.	O sistema deverá ter informações referente as horas extras, frequência, turno e marcações diárias do relógio.		
90.	Permitir lançar no cadastro do funcionário os registros de vínculos anteriores à admissão, para computar nos cálculos de ATS, Sexta Parte, Licença Prêmio e Evolução Horizontal e/ou Vertical.		
91.	O sistema deverá permitir registrar contratos por prazo determinado e/ou com Estágio Probatório para fins de Concurso Público, com todas as informações vinculadas a eles.		
92.	O sistema deverá possuir cadastro de Fundamento Legal, cadastros de médicos, cadastro de Processos Administrativos / Judiciais.		
93.	Permitir criar tipos de disposições gerais, os quais não deverão interferir nos processos de cálculo.		
94.	Permitir executar o processo de Evolução Salarial na opção horizontal ou vertical, ou até ambas, e também a Evolução Manual para um determinado cargo/função, nível salário ou as duas opções.		
95.	Permitir alteração do nome do Funcionário, devendo manter o histórico de tais alterações, bem como deverá permitir a inserção do Nome Social, caso necessário.		
96.	Permitir cadastrar tipos de Plano de Carreira com todas as suas		

Pág. 55/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	respectivas informações e vínculos.		
97.	Permitir cadastrar tabelas de salário-família diferenciadas das estabelecidas pelo INSS.		
98.	O sistema deverá permitir criar cadastros de Prestadores de Serviços, vinculando a Tabela de Previdência Social, Imposto de Renda, CBO e lançamento de ISS, conforme legislação vigente.		
99.	Permitir parametrizar as Assinaturas de Gerência, sendo possível digitalizar a imagem para impressão em determinados relatórios, como Resumo para Empenho, Crédito Bancário, Férias, Licença Prêmio, Folha de Pagamento, Certidão de Tempo de Serviço, entre outros.		
100.	No cadastro de funcionário, o sistema deverá permitir lançar as informações de regime de contratação, Estrutura Hierárquica, Cargo/Função, se utiliza Equipamento de Proteção Individual – EPIs e/ou Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's.		

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	O Sistema de Compras, Licitações e Contratos tem como objetivo, proporcionar gerenciamento completo dos dados referentes às Compras, Licitações e Contratos. Deve estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 14.133/2021, 123/2006 e 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Integração com o PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (conforme lei 14.133/2021) Deve permitir a integração com os sistemas de Almoxarifado e Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, Patrimônio e Portal da Transparência.		

Pág. 56/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
2.	Deverá permitir a prestação de contas junto ao órgão fiscalizador (TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) através de arquivo XML no layout estabelecido por ele.		
3.	Deverá possuir integração com os sistemas de Almoxarifado, Patrimônio e Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
4.	Deverá permitir controlar a data de execução do sistema.		
5.	Deverá importar as dotações orçamentárias do sistema contábil (Unidade Orçamentária, Ação, Programa, funcional e fichas contábeis).		
6.	Deverá permitir o cadastro de produtos definindo os grupos, categoria econômica da despesa e sua classificação se: materiais, prestação de serviços, materiais permanentes ou obras e serviços de engenharia.		
7.	Deverá permitir o cadastro dos catálogos de materiais.		
8.	Deverá permitir cadastrar as comissões, informando o tipo, vigência, integrantes com CPF.		
9.	Deverá permitir cadastrar fornecedores, informando se “Pessoa física” ou “Jurídica”, porte da empresa, um ou mais endereços, contato, representante, sócios e administrador.		
10.	Deverá permitir registrar os documentos jurídicos e fiscais entregues pelo o fornecedor, identificandoo tipo do documento, data de emissão, validade e anexar imagem.		
11.	Deverá permitir a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral) informando a data de emissão, o fornecedor, a vigência e a comissão responsável pelo registro cadastral do fornecedor.		
12.	Deverá permitir registrar a requisição de material ou serviços informando o tipo do objeto da requisição, se produtos, serviços ou catálogos, local de entrega com endereço e o centro de custo solicitante.		
13.	Deverá permitir autorizar as requisições de material ou serviços, informando justificativa quando as requisições forem reprovadas.		

Pág. 57/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140
- Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
14.	Deverá exibir nas requisições de material ou serviços reprovadas à justificativa.		
15.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de requisição de material ou serviços indevida.		
16.	Deverá permitir registrar cotação de preços informando o número do processo administrativo,responsável, tipo de objeto, critério de julgamento, requisições de materiais ou serviços e fornecedores.		
17.	Deverá permitir registrar as propostas apresentadas para a cotação de preços identificando o fornecedor ou fonte de pesquisa ou memória de cálculo e data do orçamento.		
18.	Deverá permitir a geração da cotação em formato excel para envio ao fornecedor e importação no mesmo formato com os valores no sistema de compras.		
19.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a cotação de preços, gerando um mapa demonstrativo com as opções de cálculo pelo menor preço, média total estimada ou mediana, permitindo o download em pdf.		
20.	Possibilitar consultar as cotações por número e ano, processo administrativo e responsável.		
21.	Deverá exibir a justificativa nas cotações de preços reprovadas.		
22.	Deverá permitir cadastrar “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” informando o fundamento legal, número do processo administrativo, tipode objeto, critério de julgamento, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se a contratação em questão permite subcontratação, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.		
23.	Deverá possibilitar que o usuário utilize nas propostas da Contratação direta os valores obtidos na cotação.		

Pág. 58/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
24.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a contratação direta, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates e preferências para contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).		
25.	Possibilitar consultar as contratações diretas por data, objeto, modalidade, cotação e processo administrativo.		
26.	Deverá permitir geração do arquivo XML das contratações diretas finalizadas.		
27.	Deverá permitir registrar as licitações informando o número e ano da modalidade, número, ano e data do edital, número do processo administrativo, média total estimada da licitação, tipo de objeto, natureza da licitação, tipo da licitação, critério de julgamento, regime de execução, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se exige garantia, se permitesubcontratação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se há exigência de amostra ou visita técnica, se há exigência de atestado de desempenho, se exige quitação tributária prévia dos licitantes, se há exigência de índice econômico, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, comissão responsável, local da entrega dos envelopes com endereço, data e hora, data e hora da abertura dos envelopes, data e hora do julgamento da licitação, se há registro de publicação da licitação, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.		
28.	Deverá permitir o vínculo das cotações ao cadastrar um novo processo licitatório.		
29.	Deverá permitir anexar documentos nas licitações, independente do status do processo (em andamento ou finalizado). E envia-los ao Portal Nacional de Contratações Publicas.		
30.	Deverá permitir vincular na modalidade “Concorrência Pública” as Pré-Qualificações.		
31.	Deverá permitir aplicar cotização de até 25% nas licitações para aquisição de materiais considerados de natureza divisível.		

Pág. 59/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
32.	Deverá permitir registrar a habilitação dos fornecedores informando o representante com CPF e se apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.		
33.	Deverá permitir definir a situação da licitação como “Deserta” ou “Fracassada” partindo dos resultados obtidos na habilitação.		
34.	Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a licitação identificando o fornecedor e representante.		
35.	Possibilitar informar no registro das propostas de preços a marca dos produtos ofertados pelos fornecedores.		
36.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para as licitações, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates, preferências de contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).		
37.	Deverá permitir registrar a adjudicação das licitações e os dados da publicação (data da publicação, veículo de comunicação e descrição).		
38.	Deverá permitir registrar a homologação total ou parcial das licitações com indicação da data de homologação, os fornecedores homologados e itens/lotes homologados por fornecedor.		
39.	Deverá permitir finalizar a licitação declarando a mesma como “Revogada”, “Anulada” ou “Outra” quando não estiver como “Fracassada”, “Deserta”, “Homologada” ou “Homologada Parcial”.		
40.	Deverá permitir registrar os resultados obtidos no Pregão Eletrônico realizado em site oficial com identificação dos fornecedores vencedores e itens/lotes por fornecedor.		
41.	No registro dos Pregões Presenciais deverá permitir informar os fornecedores credenciados com representantes, registrar os lances, negociação e habilitação item a item.		
42.	Possibilitar no Pregão Presencial corrigir um lance ou a rodada inteira de lances para determinado item/lote, sem causar prejuízo aos itens/lotes já finalizados.		

Pág. 60/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
43.	Deverá permitir a edição ou exclusão das propostas iniciais na etapa de lances, sem prejudicar os demais itens e fornecedores.		
44.	Deverá permitir a impressão da Ata de Sessão Pública registrando a data de geração.		
45.	Possibilitar o registro das ocorrências na Ata de Sessão Pública.		
46.	Possibilitar a consulta das licitações utilizando o número e ano da modalidade, número e ano doedital, objeto, comissão, data de abertura e número e ano do processo administrativo.		
47.	Deverá permitir geração do arquivo XML das licitações finalizadas.		
48.	Deverá permitir registrar os Contratos e Ata de Registro Preço informando número e ano, número e ano da licitação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, cláusulas contratuais (Pagamento / Garantia / Penais), gestor principal com CPF e cargo, responsáveis com CPF e cargo,recursos financeiros com centro de custo e fichas, anexar arquivos.		
49.	Possibilitar no cadastro do contrato e ata de registro de preço o autocompletar dos dados já preenchidos na licitação, como número e ano do processo administrativo, número e ano do edital, objeto do contrato e ata de registro de preço.		
50.	Deverá exibir no Contrato ou na Ata de registro de preços, os dados como: pedidos e empenhos,materiais ou serviços que compõe o contrato/ata de registro de preço, materiais ou serviços por centro de custo, saldo disponível para os materiais ou serviços, Aditivos e Supressões, Pagamentose Execuções.		
51.	Deverá permitir visualização em tela própria dos aditivos e supressões, execução e pagamentos registrados partindo da tela de contrato/ata de registro de preço.		

Pág. 61/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
52.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos contratos finalizados.		
53.	Deverá permitir registrar os aditamentos e supressões do contrato e ata de registro de preço informando o número e ano do documento aditado, data de assinatura do termo aditivo, o tipo do aditivo (“Acréscimo de valor por aumento de quantitativo”, “Redução de valor por supressão de quantitativo”, “Acréscimo de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Redução de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Substituição de garantia de execução”, “Modificação do regime de execução ou modo de fornecimento”, “Modificação da forma de pagamento”, “Reequilíbrio econômico-financeiro”, “Reajustamento de Preços”, “Alteração de dotação orçamentária” e “Prorrogação de Prazo Contratual” ou “Alteração de Razão Social”), período de vigência, data da autorização do aditamento e responsáveis com CPF e cargo.		
54.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos aditamentos e supressões dos contratos.		
55.	Deverá permitir registrar a execução do contrato e ata de registro de preço informando o documento executado (Contrato ou Empenho), a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.		
56.	Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos contratos.		
57.	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia as exigências de obras, informando a data da 1º emissão da ordem de serviço, se consta nos autos o relatório de impacto ambiental quando tratar-se de obra modificadora do meio ambiente em atendimento a Lei		

Pág. 62/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	14.133/21, Art. 12 e Resolução CONAMA 001, de 23/01/86, Art. 2º, se o projeto da obra contempla asexigências contidas nos artigos 11 a 14 da Lei Estadual nº 11.263/02, de forma a assegurar o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, se consta nos autos o alvará de construção da obra, se num conjunto de obras, para um mesmo fim, houve padronização por tipo ou classe de acordo com o projeto, se há anotações da responsabilidade técnica do CREA, do responsável técnico pela obra.		
58.	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia se há registro de licença ambiental, informando se “Licença Prévia”, “Licença de Instalação”, “Licença de Operação” ou “Autorização Ambiental”, número, ano e data da licença.		
59.	Deverá permitir geração do arquivo XML das exigências de obras dos contratos.		
60.	Deverá permitir registrar recusa ou rescisão de contrato e ata de registro de preço, devendo permitir negociar e verificar habilitação dos fornecedores remanescentes.		
61.	Deverá permitir registrar os pagamentos por execução, informando a data do pagamento, valor e se foram efetuados os recolhimentos dos encargos previdenciários.		
62.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos pagamentos.		
63.	Deverá permitir gerar o pedido de compras informando a licitação, número e ano do contrato, número e ano da ata de registro de preço ou fornecedor e autocompletar dos dados já preenchidos no processo, permitindo a seleção dos materiais ou serviços por centro de custo, um ou mais recurso orçamentário por centro de custo, uma ou mais reserva orçamentária por pedido.		
64.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial do pedido de compras por centro de custo, retornando como aprovado ou reprovado pelo sistema contábil (via integração).		

Pág. 63/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
65.	Deverá listar os dados do empenho via integração (contendo o número e ano, data, fornecedor, ficha orçamentária,valor do empenho e centro de custo).		
66.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos empenhos.		
67.	Deverá permitir registrar a execução do empenho informando o número e ano do empenho, a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.		
68.	Possibilitar informar na autorização de fornecimento, o local e prazo da entrega dos materiais com endereço e autocompletar dos dados já preenchidos no pedido de compras.		
69.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da autorização de fornecimento.		
70.	Deverá permitir expedir a ordem de serviço informando o número e ano do pedido de compras e os serviços autorizados por centro de custo.		
71.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da ordem de serviço.		
72.	Deverá permitir registrar a medição dos serviços informando o número e ano do pedido de compras,número e ano da ordem de serviço, valor registrado na medição dos serviços e o quanto representa em percentual executado, os dados fiscais como o número do documento fiscal, data, UF e valor total, responsável com CPF e cargo.		
73.	Deverá retornar do sistema contábil se houve liquidação para a medição.		

Pág. 64/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
74.	Deverá permitir a inclusão de usuário no sistema atrelando a grupos de usuários, definindo se o usuário será administrador do sistema, vinculando foto e e-mail, permitindo ativar e bloquear acesso, bem como definir o login de acesso e senha.		
75.	Deverá permitir definir permissões de acesso do usuário no sistema, de acordo com os menus do sistema.		
76.	Deverá permitir cadastrar a instituição informando a unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone e endereço.		
77.	Deverá permitir a parametrização do sistema, definindo a data contábil, nível do código do produto, níveis de cadastro do centro de custo e quantidade de dígitos, utilização de autorização de requisição, autorização de cotação, se o sistema deve controlar automaticamente a numeração do edital, se o número do edital deverá ser controlado por modalidade, responsáveis pela instituição com CPF e cargo.		
78.	Deverá permitir que sejam sincronizadas as unidades compradoras com o Portal Nacional de Contratações Publicas.		
79.	Deverá permitir que sejam enviadas as Licitações, Contratos, Ata de registro de preços, Termo de contrato, plano de contratação anual, empenho e pré-qualificação ao Portal nacional de contratações publicas (inclusive anexos). Podendo enviar qualquer retifcação ou efetuar a exclusão lógica dos processos.		
80.	Deverá permitir o cadastro do Plano de contratação anual – PCA, permitindo informar a data, exercício de referência, seleção da unidade requisitante, categoria do item, produto/serviço, quantidade, valor unitário, data e valor orçamentário estimado para o exercício.		
81.	No preenchimento do Plano de contratação anual – PCA, o sistema deverá conter a opção de carregar o valor médio (obtido na memória de calculo) para composição do valor orçamentário estimado para o exercício.		

Pág. 65/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
Deverá permitir a emissão de relatórios como:			
82.	Relação das Fichas Contábeis, Centros de Custos, Grupo de Produtos, Produtos, Catálogos, Documentos de Habilitação, Fornecedores, Fornecedores por Grupo de Produtos, Fornecedores por Produto e Fornecedores por Ramo de Atividade.		
83.	Relação das Cotações: possibilitar refinar a consulta por exercício, situação e responsável.		
84.	Relação das Licitações por Exercício e Modalidade.		
85.	Relação de Contratos de forma sintética e analítica.		
86.	Relação de saldo para geração de pedidos por contrato.		
87.	Relação de Execuções por contrato.		
88.	Relação de Ajustes por Contrato.		
89.	Relação de Pagamentos por Contrato.		
90.	Ata de Registro de Preços: Extrato, Relações das Atas permitindo pesquisar por nº e ano da Ata, nº e ano da licitação e por fornecedor.		
91.	Pedidos de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por data, porfornecedor e número e ano de contrato ou ata de registro de preço		
92.	Saldo de pedidos para emissão de autorização de fornecimento e Ordem de serviço.		
93.	Relação de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço por Pedido.		
94.	Autorizações de Fornecimento: possibilitar refinar a consulta por número e ano do pedido de compras e número e ano da autorização de fornecimento.		
95.	Saldo disponível por Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço.		
96.	Possibilitar cadastrar o prazo de entrega.		

Pág. 66/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
97.	Deverá permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados a uma Unidade Orçamentária.		
98.	Deverá permitir definir o local da entrega dos materiais vinculando um ou mais endereços.		
99.	Deverá permitir anexar documentos ao cadastro da comissão.		
100.	Deverá permitir cadastrar os ramos de atividades dos fornecedores.		
101.	Possibilitar cadastrar os documentos jurídicos e fiscais que são considerados obrigatórios para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando o tipo do documento e validade mínima em dias.		
102.	Possibilitar definir os dados que serão exibidos no certificado, sendo: “Sócios”, “Grupo de Produtos”,“Produtos”, “Administrador”, “Índice Econômico” e “Ramo de Atividade”.		
103.	Deverá permitir visualização do andamento das requisições, com identificação da etapa e data.		
104.	Possibilitar a visualização das requisições de material ou serviços que aguardam aprovação.		
105.	Possibilitar informar a marca nas propostas apresentadas na cotação de preços.		
106.	Possibilitar informar a marca nas propostas apresentadas na contratação direta.		
107.	Possibilitar a visualização das cotações de preços que aguardam aprovação.		
108.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de cotação de preços indevida.		
109.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da cotação de preços através de arquivo no formato ‘xls’.		
110.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da contratação direta através de arquivo no formato ‘xls’.		
111.	Deverá permitir exportação e importação da proposta das licitações através de arquivo no formato‘xls’.		

Pág. 67/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

ICP Brasil

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
112.	Deverá permitir solicitar reserva orçamentária informando cotação, o número do processo administrativo, unidade orçamentária, centro de custo, ficha e valor da solicitação.		
113.	No cadastro da solicitação de reserva orçamentária, quando trata-se de reserva plurianual, o sistema deverá permitir o cadastro por exercício.		
114.	Deverá permitir solicitar o cancelamento da reserva orçamentária no valor total ou parcial.		
115.	Deverá permitir registrar as Caronas à Ata de Registro de Preço informando o nome da instituição gerenciadora, o fornecedor detentor da ata, a data de autorização para adesão a carona e os itens que serão aderidos.		
116.	No cadastro de licitações, o sistema deverá possibilitar que seja definido o intervalo mínimo entre os lances em valor ou percentual.		
117.	Quando a licitação exigir apresentação de amostras deverá permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores ou somente do fornecedor que apresentar a melhor oferta.		
118.	No registro das Chamadas Públicas deverá permitir informar os valores de referência.		
119.	Deverá permitir registrar impugnação e recurso administrativo informando a data de registro, a licitação, o fornecedor, o resultado e a data do julgamento.		
120.	Deverá exibir mensagem em destaque nas licitações que possuírem impugnação ou recurso administrativo registrado.		
121.	Possibilitar informar na ordem de serviço o local de execução dos serviços com endereço e prazo da entrega.		
122.	Deverá controlar automaticamente a situação do contrato e da ata de registro preço em “Ativo”, “Em Execução”, “Suspenso (Paralisado)”, “Encerrado – Cumprimento Integral”, “Encerrado – Rescisão com imposição de sanção”, “Encerrado – Rescisão sem imposição de sanção” e “Encerrado – Anulado”.		

Pág. 68/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
123.	O sistema deverá disponibilizar o código de envio do Portal Nacional de Contratações Publicas - PNCP para facilitar a pesquisa no site.		
Deverá permitir a emissão de relatórios como:			
124.	Possibilitar a impressão da autorização de fornecimento de materiais direto da tela de emissão.		
125.	Requisição de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo e tipo de objeto.		
126.	Solicitação de Entrega de Material: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo, modalidade com número e ano.		
127.	Termo de Homologação e Adjudicação.		
128.	Relação de Pedidos por Contrato e Ata de Registro de Preço.		
129.	Extrato de Movimentações do Contrato.		
130.	Relação de Contratos por Centro de Custo.		
131.	Relação de Pedidos Pendentes, devendo identificar o saldo disponível para liquidação.		
132.	Relação das Reservas Orçamentárias por exercício e situação.		
133.	Registro de Medições por Pedido e Ordem de Serviço.		
134.	Possibilitar a impressão do pedido de compra direto da tela de emissão.		
135.	Deverá permitir definir a utilização do sistema pelo usuário por centro de custo.		
136.	Deverá permitir que o usuário redefina a senha de acesso utilizando a chave “Token”.		

Pág. 69/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	Realizar a administração dos Bens Móveis, Intangíveis, Relação Carga, Imóveis e Controle de Obras.		
2.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para lançamento das liquidações e conciliações financeiras, devidamente classificadas de acordo com TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).		
3.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação dos bens, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.		
4.	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.		
5.	Permitir o cadastro das unidades orçamentárias existentes na instituição.		
6.	Permitir o cadastro das localizações patrimoniais vinculadas aos centros de custos, nos níveis definidos na configuração do sistema.		
7.	Permitir o cadastro do responsável com a informação do CPF, nome e cargo.		
8.	Permitir cadastrar os fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.		
9.	Permitir o cadastro dos tipos de bens, respeitando a quantidade de níveis, classificando entre Bem Móveis, Bem Imóveis ou Bem Intangíveis.		
10.	Para os Bens Móveis, permitir a definição da vida útil integral do bem em anos, percentual do residual, classificação contábil e quando Bem Imóvel, classificar em Terrenos, Obras ou Outros.		
11.	Permitir o cadastro da comissão de patrimônio, informando o tipo de documento com número e data, período de vigência e os integrantes da comissão, informando CPF, nome e função.		

Pág. 70/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
12.	Possuir o Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, porém possibilitar o cadastro de um novo registro, além da consulta das Classificações Contábeis existentes.		
13.	Permitir cadastro dos bens categorizados como “Móveis” e “Intangíveis” informando o número do bem ou de forma automática, definindo como Relação Carga, tendo o número de controle separado dos bens patrimoniais, sendo numeração automática e sequencial.		
14.	Permitir cadastros individuais e em grupo com a verificação do sistema pelo último número de registro.		
15.	Permitir vinculação no cadastro do bem, o tipo do bem, registrando a descrição e a marca do bem e anexo da imagem do bem nas extensões “JPEG”, “PNG” ou “GIF”, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.		
16.	Permitir cadastro dos bens informando o número do bem ou de forma automática, vinculando o tipo e a descrição do bem, definição entre Próprio, Alugado, Cessão de Uso, Doado ou Outros, lote e quadra, área construída em metros quadrados, inscrição imobiliária, latitude e longitude, anexar imagem do bem nas extensões JPEG, PNG ou GIF, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.		
17.	Permitir registro do endereço do imóvel, definindo o tipo em Residencial, Comercial, Entrega/Correspondência ou Localização. O CEP com as informações do Estado, Município, Logradouro e Bairro devem ser preenchidas automaticamente, ficando para preenchimento o número e complemento.		
18.	Permitir o registro dos dados do imóvel, informando o Cartório do registro do imóvel, Ano de registro do imóvel e Livro, Folhas, Número, Inscrição e data de registro.		
19.	Permitir o cadastro da Obra vinculando o tipo do bem, tipo do imóvel, descrição do bem e definição da situação da obra entre em andamento ou parada.		
20.	Permitir ativação dos bens que foram adquiridos / incorporados e não foram colocados em uso.		

Pág. 71/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
21.	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Móveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens móveis a movimentação individual ou em grupo, informando localização, estado de conservação, valor unitário e se os bens serão colocados em uso para controle da vida útil e início da depreciação, dados do documento fiscal, número de processo, garantia, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
22.	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Imóveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens imóveis, a informação do número do processo, a área total em metros quadrados e o valor atual o imóvel, informar o empenho da despesa, com preenchimento do valor do empenho. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
23.	Permitir a definição do evento da entrada em Incorporação de Custo de Obras em Andamento, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de incorporação de custo de obras registrar a movimentação, informando o valor da medição, dados do documento fiscal, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
24.	Permitir executar a depreciação/amortização dos bens pela categoria, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de Depreciação a		

Pág. 72/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	movimentação individual ou em grupo, relação dos bens que serão depreciados, diferenciação da relação carga, descrição, valor atual e residual, vida útil remanescente, percentual da depreciação, meses a depreciar, valor total da depreciação e o valor atualizado do bem após a depreciação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
25.	Permitir registrar as transferências individuais ou em grupo entre as localizações patrimoniais, vinculando o tipo de documento, número e data, visualizando a data da movimentação sem retroagiro lançamento.		
26.	Permitir movimentação de reavaliação dos bens móveis sem retroagir lançamento, informando a comissão, exibindo o valor atual do bem, sugestão do valor da reavaliação, estado de conservação avaliado e valor de mercado, sugestão de valor e possibilidade de informar o valor desejado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
27.	Permitir movimentação de reavaliação dos bens imóveis sem retroagir lançamento, informação da comissão, exibição do valor atual do imóvel, selecionando vida útil provável em meses e o valor de reavaliação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
28.	Permitir a movimentação da reclassificação contábil dos bens e relação carga sem retroagir lançamento, informando a categoria e o tipo do bem de destino, os bens que serão reclassificados, descrição, tipo do bem atual, classificação contábil e valor atual do bem que será reclassificado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
29.	Permitir a movimentação de baixa de bens móveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, informando o motivo da baixa, o tipo de documento, número e data, valor depreciado e valor líquido da baixa. Ao concluir a movimentação, os		

Pág. 73/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
30.	Permitir a movimentação de baixa de bens imóveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, definindo entre baixa parcial e total do imóvel, o motivo da baixa, o tipo de documento, a área total do imóvel, área que está sendo baixada e área restante. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
31.	Permitir a movimentação da conclusão da obra, sem retroagir lançamento, informando à obra que está sendo concluída e em qual imóvel será incorporado o custo total, além de definir em metros quadrados o tamanho do imóvel que está incorporando a obra. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
32.	Permitir a movimentação de desdobro de área definindo o terreno de origem, documentação, tipo de documento, número e data do documento, a descrição da área que está sendo desdobrada e a metragem, para que o sistema automaticamente cadastre essa nova área com a quantidade desdobrada e valor. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
33.	Permitir a movimentação de estorno de lançamento dos bens e relação carga de todas as categorias, demonstrar as movimentações registradas a fim de facilitar a identificação do lançamento que será estornado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		
34.	Permitir a definição da manutenção entre Interna ou Externa, visualizando a data da movimentação, porém sem retroagir o lançamento, informando a data do envio, quando externa o fornecedor que realizará a manutenção e quando interna o local		

Pág. 74/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	será realizado a manutenção. O bem permanecerá com status de em manutenção, bloqueando as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, até que o bem retorne em uso, devendo apenas dar continuidade nas depreciações.		
35.	Permitir a seleção dos bens em grupo e individual, demonstrando os bens que serão encaminhados para manutenção, com número, descrição, tipo do bem e local atual.		
36.	Permitir visualização da data da movimentação e não permitir retroagir lançamento, identificando os bens que serão retornados da manutenção, consultando a data da movimentação, evento damovimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor.		
37.	Identificar os bens que serão retornados consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor, selecionando em grupo e individual, devendo retornar os bens da manutenção, colocando-os em “Em Uso” permitindo que as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, sejam realizadas.		
38.	Permitir a vinculação da comissão responsável pela reavaliação dos bens móveis, informando o número do processo e data inicial do inventário, quais locais estarão em processo de inventário, bloqueando as movimentações para os locais inventariados, observação complementar, relação carga, localização atual, finalização do inventário, exibir os bens que não foram localizados e os bens que foram localizados e não pertencem ao local atual, possibilitar que o usuário realize de forma automática a transferência dos bens que foram localizados, mas que não pertencem ao local atual.		
39.	Permitir a geração de download do relatório no formato PDF, para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.		
40.	Permitir a impressão do relatório do livro de registro de bens patrimoniais, informando o período, categoria, conta contábil e tipo de bem. O relatório de livro de registro de bens patrimoniais exibirá as contas do ativo, tipo de bem, código, relação carga, descrição, localização, valores de aquisição, depreciação, atual e situação do bem.		

Pág. 75/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
41.	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade total, informando a data desejada e o local. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local e data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.		
42.	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade parcial, informando a data e o local do patrimônio. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local, data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.		
43.	Permitir a impressão do relatório do termo de baixa dos bens móveis e imóveis, informando o período da baixa, tipo do documento, motivo e evento contábil. • O relatório de baixa dos bens móveis exibirá as informações do local do bem, evento da movimentação, data da baixa, motivo e documento, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem e valor da baixa, registrando a assinatura do responsável e data do termo. • O relatório de baixa dos bens imóveis exibirá as informações do evento da movimentação, motivo da baixa, data, documento, número do imóvel, descrição, tipo de bem, área baixada, valor baixa.		
44.	Permitir a impressão do relatório de AUDESP do ativo patrimonial, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP do Ativo exibirá as informações por classificação contábil, contas de variação, saldo anterior, total adquirido e estornado da aquisição, total incorporado e total estornado da incorporação, total de saídas e total estornado das saídas, o saldo atual por conta e total geral.		
45.	Permitir a impressão do relatório de AUDESP da depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP da depreciação exibirá as contas do ativo, contas de depreciação/amortização, o saldo atual do patrimônio, saldo anterior da depreciação, lançamento no período, estorno do lançamento, baixa da depreciação, estorno da baixa, saldo atual da depreciação e valor líquido do patrimônio por conta e total geral.		

Pág. 76/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
46.	Permitir a impressão do relatório do extrato de lançamento do ativo, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório do extrato de lançamento exibirá classificação contábil, data do lançamento, evento, tipo de movimento, documento, fornecedor, empenho, valor de entrada, valor de saída, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.		
47.	Permitir a impressão do relatório de extrato de lançamento depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório de extrato de lançamento depreciação exibirá informações pela classificação contábil do ativo, contas de depreciação/amortização, data do lançamento, evento do movimento, tipo de movimento, valor de lançamento, valor da baixa, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.		
48.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis, informando a localização e classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis exibirá o número do bem, relação carga, descrição, valor de aquisição ou reavaliação, valor de depreciação, valor atual e situação atual do bem, total por local e total geral.		
49.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens imóveis, informando a classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório exibirá o número do imóvel, descrição, endereço e situação atual do bem.		
50.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro das obras, selecionando classificação contábil e opção da exibição do valor. O relatório exibirá o número da obra, tipo da obra, descrição, o imóvel que está recebendo a obra e situação atual da obra.		
	SOBRE A MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO:		
51.	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de “Administradores”, com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e		

Pág. 77/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	geração de chave “Token”, permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.		
52.	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha.Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.		
53.	Permitir o cadastro da instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.		
54.	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, quantidade de níveis de controle da localização, nível aplicado ao tipo de bem e quantidade de dígitos, nível aplicado ao cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, definição se o imóvel será controlado com numeração independente dos bens móveis / intangíveis.		
55.	Permitir o cadastro dos estados de conservação, informando o conceito e pontuação.		
56.	Permitir o cadastro dos tipos de documentos utilizados, informando o nome e descrição, também permitir o cadastro dos motivos da baixa do bem informando a descrição.		
57.	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias		
58.	Permitir o cadastro dos cartórios de registros imobiliários com endereço e dados do contato do cartório com telefone.		
59.	Permitir o cadastro dos expropriados definindo entre Pessoa Física ou Jurídica, com CPF/CNPJ, endereço e dados do contato com telefone.		
60.	Permitir consulta dos bens imóveis já cadastrados, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo Imóvel.		
61.	Permitir consulta em tela das obras já cadastradas, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo da Obra.		

Pág. 78/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
62.	Permitir consulta dos bens móveis já cadastrados pesquisando por Descrição, Tipo de Bem, Categoria do Bem e Relação Carga.		
63.	Permitir gerar etiquetas através das impressoras do modelo “Argox – OS214 Plus”, com parametrização permitindo ainda que o usuário parametrize o modelo padrão estabelecido pela instituição sobre largura, altura, margem, tamanho das colunas, tamanho da fonte, quantidade de caracteres e quantidade de colunas utilizada na etiqueta, devendo gravar o modelo definido.		
64.	Permitir que o usuário na parametrização da etiqueta defina as informações que serão impressas, como “Nome do Bem”, “Local do Bem”, “Instituição”, “Imagem” e “Código de Barras padrão – Intervalado 2 de 5”.		
65.	Permitir a movimentação de alteração de centro de custo sem retroagir lançamento, informando o centro de custo de destino e origem.		
66.	Permitir a impressão do relatório de bens para reavaliação, gerando por localização. O relatório exibirá as informações por localização, descrição do bem, relação carga, metragem atual e valor atual, total por local e geral.		
67.	Permitir a impressão do relatório de acompanhamento da obra, informando data, tipo da obra e situação. O relatório de acompanhamento da obra exibirá seu número, descrição, tipo de bem, tipo da obra, valor inicial, valor atual e total por situação.		
68.	Permitir a impressão do relatório de bens imóveis por centro de custo, informando o período, centro de custo, tipo de imóvel e opção de exibição do valor.		
69.	Permitir a impressão do relatório de ficha cadastral dos bens patrimoniais, selecionando o período de aquisição, categoria do bem entre bens móveis e imóveis, opção de relação carga e se orelatório será gerado em grupo ou individual. • Quando bens móveis, o relatório exibirá o número e descrição do bem, marca, categoria, tipo de bem, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Estado de Conservação, Local, Responsável, Vida Útil Integral em meses, Valor de Aquisição, Fornecedor, Tipo do Documento, Nº/Série e Data do Documento, Descrição da Garantia, Data da Garantia, Nº Empenho, os dados Atuais como Situação		

Pág. 79/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	do Bem, Local Atual, Responsável, Vida Útil Remanescente em meses, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel, tipo de bem, endereço, tipo do imóvel, inscrição imobiliária, lote, quadra, área construída, latitude e longitude, cartório, ano do registro, livro, folhas, número, inscrição e data, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Vida Útil Integral em meses, Metragem, Valor de Aquisição, Expropriado, Tipo do Documento, Nº/Série e Data do Documento e Nº Empenho, os dados atuais como Situação do imóvel, Vida Útil Remanescente em meses, Metragem atual, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.		
70.	Permitir a impressão do relatório de Bens por Data de Aquisição, selecionando o período de aquisição e o evento de origem da aquisição. O relatório exibirá as informações por evento e data de aquisição, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, local de aquisição, fornecedor, dados do documento, processo, valor de aquisição, valor atual, total por data de aquisição, por evento e total geral.		
71.	Permitir a impressão do relatório de bens baixados, selecionando o período de baixa, o evento e o motivo. Quando bens móveis, o relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, exibindo a data da baixa, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, último local do bem, dados do documento que deu origem a baixa e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.		
72.	Permitir a impressão do relatório de baixa de bens imóveis, selecionando o período de baixa, evento, motivo e tipo. O relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, data, número do imóvel, descrição do bem, tipo do bem, tipo da baixa, documento, metragem baixada e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.		
73.	Permitir a impressão do relatório de bens agregados, selecionando gerar o relatório por categoria patrimonial. • Quando bens móveis, o relatório exibirá número e descrição do bem principal, tipo do bem, categoria, localização atual, responsável pelo local e valor atual do bem, os bens agregados, relação carga, descrição e valor atual dos bens		

Pág. 80/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	agregados, total dos bens agregados e total geral considerando o valor do bem principal. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel principal, tipo do bem, categoria, metragem e valor atual, os imóveis agregados com número e descrição, metragem atual e valor atual do imóvel agregado, apresentando o total dos bens agregados e total geral considerando o valor do imóvel principal.		
74.	Permitir a impressão do relatório informando comissão e período da reavaliação. O relatório exibirá as informações da comissão responsável pela reavaliação, reavaliação agrupada pela classificação contábil, tipo de bem, data da reavaliação, descrição do bem, relação carga, local do bem, estado de conservação, vida útil provável, valores iniciais, atuais, mercado, reavaliado e valor sugerido, assinaturas da comissão e data do laudo.		
75.	Permitir a impressão do relatório termo de transferência informando o período da transferência, localde origem, dando a opção de impressão do relatório com valor atual do bem. O relatório exibirá as informações do local de origem, data da transferência, documento e o local de destino do bem, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem, registrando a assinatura e data do termo.		
76.	Permitir a impressão do relatório do termo de manutenção interna e externa, informando o período da manutenção e tipo da manutenção. O relatório exibirá as informações do número do bem, relação carga, descrição, data do termo e assinaturas do responsável da instituição e o responsável pela manutenção.		
77.	Permitir a impressão do relatório de conta corrente, informando quando obra ou relação carga, permitindo selecionar mais que um bem. O relatório de conta corrente exibirá informações do bem patrimonial, descrição e local atual, data do lançamento, evento do movimento, documento, fornecedor, empenho, valor movimento e valor atual.		
78.	Permitir a impressão do relatório de histórico de evolução do imóvel por imóvel. O relatório de histórico de evolução do imóvel exibirá o imóvel com número e descrição, endereço, data de aquisição, valor de aquisição, valor atual e área total, listando as evoluções, com número e descrição, situação, data da		

Pág. 81/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	finalização e valor incorporado, total das obras e total geral do imóvel.		

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	Realizar o gerenciamento e controle do estoque da instituição em diversificados níveis, sendo: Almoxarifado, Centro de Custo, Conta Contábil, Localização, Lote, Validade, além de possibilitar o controle dos estoques Mínimo, Máximo, Ponto de Reposição.		
2.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para lançamento das liquidações e conciliações financeiras, devidamente classificadas de acordo com TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).		
3.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação de estoque, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.		
4.	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.		
5.	Permitir cadastrar as unidades orçamentárias existentes na instituição.		
6.	Permitir o cadastro de grupos de produtos, classificar o grupo em Materiais, Serviços ou Permanentes, de acordo com as classificações AUDESP.		
7.	Permitir o cadastro dos produtos vinculando o grupo/subgrupo, informando unidade de medida, descrição, lote e validade, controle de estoques máximo, mínimo e ponto de reposição e vínculo com mais de uma classificação contábil, além de controlar o estoque por localização no Almoxarifado.		

Pág. 82/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
8.	Permitir o cadastro dos fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.		
9.	Permitir o cadastro do responsável informando seu CPF e nome, definindo a função em Almoxarife, Solicitante e Requisitante.		
10.	A movimentação de Saldo Inicial, registrará o estoque inicial dos produtos, informando seu lote e vencimento e centro de custo quando utilizado, a quantidade inicial e o valor unitário atual.		
11.	Permitir as entradas do estoque no Almoxarifado, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.		
12.	Permitir registrar as Saídas do Estoque, por Baixa por Perda, Baixa por Quebra, Outras Baixas do Estoque ou Consumo por Requisição, informando o almoxarifado, o centro de custo que está sendo consumido o estoque, o número da requisição, com a possibilidade de atendimento total ou parcial da mesma.		
13.	Permitir o consumo direto, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.		
14.	Permitir o registro dos estornos das movimentações através da busca da movimentação por almoxarifado, evento da movimentação, data do movimento, número da requisição, número e datado documento fiscal, aplicando o estorno para todos os produtos da movimentação ou para produto específico, na quantidade total ou parcial.		
15.	Ao concluir as movimentações, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.		

Pág. 83/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
16.	Permitir a geração de download do relatório no formato “PDF”, para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.		
17.	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto, informando o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.		
18.	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto por almoxarifado, informando o almoxarifado, o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.		
19.	Permitir a impressão do relatório AUDESP Geral e por Almoxarifado, informando o período da movimentação, o almoxarifado, exibindo os saldos anteriores e atuais por conta contábil dos totais adquiridos e consumidos, totais estornados das entradas e saídas.		
20.	Permitir a impressão do relatório de inventário de estoque, por data, grupo de produto e almoxarifado, exibindo as informações do produto, quantidades e valores unitários e totais agrupados.		
21.	Permitir a impressão do relatório de extrato de movimentação geral e por almoxarifado, informando o período da movimentação e o almoxarifado, exibindo o número do empenho, dados da nota fiscal, fornecedor, valores de entradas e saídas e total geral das classificações contábeis.		
22.	Permitir a impressão do relatório de nota de saída, informando a data de movimento, requisição, centro de custo, almoxarifado ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações de lote e validade, quantidade, valor da saída e total consumido, registrando assinatura e data da retirada.		
23.	Permitir a impressão do relatório de nota de entrada, informando a data de movimento, dados da nota fiscal, fornecedor almoxarifado, empenho ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações do almoxarifado movimentado, data da movimentação, evento, centro de custo, nº do empenho, fornecedor, dados do documento fiscal, código e descrição do produto, lote e validade, quantidade, valor bruto, valor desconto, valor líquido e valor total.		

Pág. 84/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
24.	Permitir a impressão do relatório de nota de transferência, informando a data do movimento, almoxarifado de origem, almoxarifado de destino e evento da movimentação. O relatório exibirá o almoxarifado de origem de destino, data da movimentação, evento da movimentação, código, descrição, lote e validade do produto, centro de custo, localização, quantidade e valor total transferido, registrando assinatura e data da transferência ou devolução.		
25.	Permitir a impressão do relatório de estoque mínimo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, quantidade mínima registrada e quantidade atual.		
26.	Permitir a impressão do relatório de estoque máximo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição registrada e quantidade atual.		
27.	Gerar a requisição de retirada de material do estoque de acordo com os níveis permissão de cada usuário, informando os produtos que estão vinculados ao almoxarifado selecionado, o solicitante, aplicação e justificativa de retirada.		
28.	Permitir consulta em tela o estoque atualizado dos produtos, por almoxarifado, código de cadastro do produto, descrição, localização do estoque, lote, vencimento, centro de custo, conta contábil e saldo do estoque.		
29.	Permitir informar o responsável pela contagem do estoque, informar qual almoxarifado será inventariado, bloquear a movimentação total quando inventariado todos os grupos de produtos, ou somente os grupos de produtos que estão em processo de contagem. Deverá permitir registrar observação complementar, o lote e vencimento do produto, o estoque atual para determinado centro de custo, a quantidade e a data da contagem, devendo o sistema identificar automaticamente a quantidade que será ajustada.		
SOBRE A MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO - USUÁRIO:			
30.	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha. Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.		

Pág. 85/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
31.	Permitir cadastrar a instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.		
32.	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, a composição de dígitos do código do produto, a quantidade de níveis que serão aplicados ao cadastro do grupo do produto, bem como com quantos dígitos, os níveis que serão aplicados ao controle da localização do estoque e quantidade de dígitos, quantidade de níveis que serão aplicados o cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, e por fim definir se será aplicado o controle de estoque por centro de custo na entrada do estoque.		
33.	Permitir o cadastro dos ramos de atividades existentes, porém apresentar carga inicial, de acordo com CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica);		
34.	Permitir o cadastro das unidades de medidas, informando sigla e descrição.		
35.	Permitir cadastrar multi-almoxarifados com endereço.		
36.	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias.		
37.	Possuir o cadastro do Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, além de permitir o cadastro de um novo registro caso julgue necessário e a consulta das Classificações Contábeis existentes.		
38.	Permitir a reclassificação contábil do produto no estoque, informando seu código, localização, lote e vencimento, a conta de origem e destino e a quantidade que será reclassificada.		
39.	Permitir a geração da impressão da requisição, exibindo o número, data e ano da requisição, de centro de custo, aplicação, responsável, código, descrição e quantidade requisitada do produto, assinaturas de autorização, justificativa e aplicação.		
40.	Permitir a impressão do relatório de ponto de reposição, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo		

Pág. 86/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição e reposição sugerido.		
41.	Permitir a impressão do relatório de localização de estoque, por data, almoxarifados e produtos, exibindo código e a descrição do produto, a localização e o saldo em cada local.		
42.	Permitir o registro do movimento de Transferência de Estoque entre Almoxarifados, com a informação dos produtos que serão transferidos, localização, o centro de custo, o lote e o vencimento.		
43.	Permitir o recebimento da transferência, informando a movimentação de envio realizada, assim como para a devolução do estoque recebido.		
44.	Permitir a impressão dos relatórios das médias de consumo por centro de custo, por produto e anual, exibindo as informações de consumo com suas médias totais.		
45.	Permitir a impressão do relatório de rastreamento de lote, informando o vencimento, almoxarifados e produtos, exibindo além de lote e vencimento, a localização, totalizando o saldo dos produtos.		
46.	Permitir definir as regras de acesso por grupo e usuário para os almoxarifados e centros de custos.		
47.	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de “Administradores”, com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave “Token”, permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.		

Pág. 87/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	Deve realizar controle de datas para lançamentos/movimentação com tela para definição da data de contabilização, sinalizando a data vigente e data de abertura.		
2.	Deve permitir o cadastramento dos veículos, com informações básicas e informações adicionais. Conter no mínimo os seguintes dados: • Número de placa incluindo máscara para placa Mercosul; • Espécie de veículo apontando se é veículo de carga, misto, passageiros e tração; • Número de RENAVAM; • Chassi; • Marca e Modelo; • Ano do Veículo (Fabricação e Modelo) • Tipo do veículo (ex: máquina, passeio e utilitário); • Quantidade de eixos • Potência; • Procedência; • Cor; • Tipo de Combustível (ex: Gasolina, Etanol, Diesel); • Capacidade de passageiros; • Estado e Município; • Centro de custo (Secretaria / Departamento); • Número de motor; • Número de TAG.		
3.	Deve permitir o cadastramento de veículo reserva, com os mesmos dados de cadastro do veículo principal.		

Pág. 88/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
4.	Deve permitir o cadastro dos motoristas da instituição, minimanente com os seguintes dados: • Nome Completo; • Número do Documento de identidade (RG) e órgão emissor; • Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF); • Data de nascimento; • Filiação; • Número de Registro da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), com indicação da validade, data da primeira habilitação e categoria; • Endereço, e-mail e telefone.		
5.	Deve permitir o bloqueio do motorista, bem como o controle do período de férias.		
6.	Deve permitir o cadastro dos destinos de viagens, minimamente com as seguintes informações: • Nome do Local; • Endereço completo (Rua, Bairro, Cidade e Estado); • Possuir campo para inclusão de observações, caso seja necessário.		
7.	Deve permitir registro das viagens identificando os veículos por placa, código de cadastro ou descrição do veículo, bem como informar o centro de custo, local de destino, nome do solicitante, nome do aprovador da viagem e o número de processo, registrando a data e hora de saída.		
8.	Deve permitir registrar o agendamento de viagem com indicação do veículo por placa, código de cadastro ou descrição do veículo, bem como informar o centro de custo, local de destino, nome do solicitante, nome do aprovador da viagem e o número de processo, registrando a data prevista de saída, data e hora prevista para retorno.		

Pág. 89/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
9.	O usuário responsável por autorizar / aprovar as viagens, deverá visualizar ao logar no sistema um “painel” demonstrando as viagens registradas que estejam aprovadas, reprovadas e pendentes de aprovação.		
10.	Deve advertir a saída de veículo em dia e horário de rodizio, permitindo ainda a readequação das datas e horários de rodizio.		
11.	Deve permitir registrar retorno das viagens, buscando por número da viagem ou por veículo, podendo ser evidenciado: • Possíveis ocorrências na viagem, com indicação do motorista e boletim de ocorrência; • Possíveis despesas como pedágios, abastecimentos e multas no percurso. No caso de indicação de multas, o sistema deverá permitir informar o código do Auto de Infração de Trânsito (AIT), de acordo com codificação nacional, a descrição da multa, a gravidade, os pontos, valores e artigo do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).		
12.	Deve permitir o registro das manutenções veiculares, indicando o veículo, tipo da manutenção “Preventiva” e/ou “Corretiva”, se é manutenção a ser realizada na instituição ou se é manutenção externa, ou seja, o veículo ser encaminhado a terceiros (oficinas, concessionárias, entre outros). No caso de manutenção externa o sistema deverá permitir informar o prestador de serviço.		
13.	Deve permitir o cadastro do Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP), com indicação do código e descrição, para utilização nos registros dos Abastecimentos e Manutenções Veiculares.		
14.	Deve permitir o cadastro dos Fornecedores que serão utilizados tanto nos abastecimentos, quanto nas manutenções veiculares, minimamente com os seguintes dados: • Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); • Razão Social • Endereço Completo (Rua, Bairro, Cidade e Estado).		

Pág. 90/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
15.	Deve permitir o cadastramento das despesas (“IPVA”, “Licenciamento”, “DPVAT” e “Seguro”) por veículo com indicação de vencimento, valores e formas de pagamento.		
16.	Deve permitir a exportação de planilhas (.xlsx) com opção de selecionar o conteúdo a ser exportado, minimamente das seguintes informações: • Cadastros de Veículos; • Cadastro de Destinos; • Cadastro dos Pneus; • Cadastro do Auto de Infração de Trânsito (AIT); • Cadastro dos Centros de Custos; • Cadastro de Fornecedores; • Cadastro do Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP).		
17.	Deve permitir auditar funcionalidades do sistema filtrando por tipo de ação e período.		
18.	Deve permitir a parametrização das funcionalidades do sistema, tipo: • Utilização do Fluxo de Aprovação de Viagens; • Bloqueio de Motorista com CNH Vencida; • Roteiro da Viagem com responsável e solicitante; • Bloquear viagens de veículos com agendamento prévio de manutenções; • Emitir alerta programável dos motoristas que estiverem com CNH à vencer em determinado período.		
19.	Deve permitir configuração da página inicial do sistema por perfil de usuário, definindo os alertas com prazos e cores editáveis.		
20.	Deve permitir definir as permissões do usuário de acordo com o perfil vinculado, permitindo acesso de forma individualizada a cada módulo e funcionalidade do sistema.		

Pág. 91/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
21.	Deve gerar Log de utilização do Sistema apontando a funcionalidade e período, disponibilizando a informação em planilha (.xlsx).		
22.	Deve permitir a impressão dos relatórios, listados abaixo, com a possibilidade de geração de gráficos: • Cadastro de Centro de Custo; • Cadastro de Veículos; • Cadastro de Pneus; • Cadastro de Multas; • Cadastro de Fornecedores; • Cadastro de Motoristas; • Registro de abastecimentos; • Registro de Ocorrências; • Registro de Viagens; • Registro das Manutenções Veiculares; • Registros das Despesas Veiculares; • Relação de Usuários do Sistemas.		
23.	O sistema deve possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet e celular), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.		
24.	Deve permitir anexar no mínimo 4 fotos por veículo no cadastro.		
25.	Deve permitir o cadastro dos centros de custos (Secretarias, Departamentos, entre outros).		
26.	Deve permitir o cadastro de pneus com indicação de marca, aro, modelo, código de identificação do pneu (DOT), dimensões e autonomia.		
27.	Deve permitir informar no cadastro do veículo se o mesmo é patrimônio da instituição, alugado, cedido ou terceirizado. Para os veículos próprios (patrimônios) o sistema deverá permitir informar a data de aquisição, número do Documento Fiscal e o		

Pág. 92/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE FROTAS	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Número de Identificação no Patrimônio da Instituição (Nº Chapa).		
28.	Deve permitir registrar no cadastro do veículo a inativação do mesmo.		
29.	Deve gerar e imprimir o formulário de vistoria veicular.		
30.	Deve permitir no cadastro do veículo a consulta da quilometragem atual, e no caso de veículos pesados (ex: Máquinas, Tratores, entre outros) o total de horas uso.		
31.	Deve permitir anexar imagens ao cadastro do motorista.		
32.	Deve permitir emitir a Ordem de Serviço referente as manutenções veiculares.		
33.	Deve enviar automaticamente para os Motoristas e Solicitantes mensagens (WhatsApp ou Telegram) informando o status das viagens a eles relacionadas.		
34.	Deve permitir a integração com o Sistema de Almoxarifado para leitura dos dados cadastrais referente aos materiais automotivos, exemplo: Peças Automotivas.		

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
1.	O sistema deve permitir a publicação das informações referentes as contas públicas da entidade, com base na Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Pública), Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei 11.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso à Informação) e demais leis de transparência vigentes. O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, referente as receitas extraorçamentárias; despesas gerais; despesa com diárias, despesa com adiantamento e despesa com Passagens.		

Pág. 93/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Compras referentes a Licitações e Contratos. O sistema deve disponibilizar as informações do módulo de Administração de Pessoal referente a cada folha de pagamento gerada. O sistema deve permitir, que em sua tela principal, seja feita a navegação direta nos menus estruturados de Legislação Municipal, Estrutura Administrativa, LOA, Precatórios, Prestação de Contas, e outras informações referentes Audiências Públicas, Obras Públicas, Restos a Pagar e Controle Interno. O sistema deve permitir a indicação de endereços eletrônicos para acesso aos sites do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Obras Públicas, Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP. O sistema deve estar em plataforma WEB, permitindo que os dados sejam disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso. O sistema deve permitir a disponibilização de dados através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORCAMENTÁRIA.		
2.	O sistema deve demonstrar as informações da Receita extra orçamentária em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
3.	O sistema deve permitir a consulta de Receita Extraorçamentária por tipo de Receita e por período, demonstrando através do filtro de consulta o código reduzido da Ficha de Receita, a Data do movimento, o Código da conta contábil vinculada à ficha de Receita Extraorçamentária.		
4.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Receita Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		

Pág. 94/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORCAMENTÁRIA		
5.	O sistema deve demonstrar as informações da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
6.	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga por Período, pela Funcional Programática ou mesmo pelo código reduzido da Ficha de Despesa e, por CPF/CNPJ do Fornecedor.		
7.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Empenhada, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Empenhado, Valor Liquidado, Valor Pago e Valor Anulado.		
8.	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Empenhada, seja extraída a Nota de Empenho da Despesa, que contenha as informações de Data de Emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
9.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Liquidada, o Número do Empenho, o Número da liquidação, a Data de Liquidação, CPF/CNPJ, Descrição do Fornecedor/Credor, Modalidade de Licitação, Licitação, Valor Liquidado e o Valor Anulado.		
10.	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Liquidada, seja extraída a Nota de Liquidação da Despesa, contendo as informações de Número do Empenho, Data de Liquidação e Vencimento, o Credor/Fornecedor do Empenho, o Nome do responsável pela Liquidação, a Descrição da liquidação, Dados da funcional programática da despesa e o Histórico do empenho; com a possibilidade de exportar a nota de Liquidação em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		

Pág. 95/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
11.	O sistema deve demonstrar na consulta da despesa Paga, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Pago e o Valor Anulado.		
12.	O sistema deve permitir que da consulta da despesa Paga, seja extraída a Nota de Ordem de Pagamento que contenha as informações de Data de emissão, Número do Empenho, código reduzido da Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Funcional Programática, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens da Nota, com a possibilidade de exportar a Ordem de pagamento em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
13.	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Extraorçamentária e de Transferências Concedidas, por período, por status da despesa e por CPF/CNPJ do Credor.		
14.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Extraorçamentária de Transferências Concedidas, o Número da Despesa Extraorçamentária, a Data da Despesa, CPF/CNPJ do Credor, Nome do Credor, Valor da Despesa e o valor Pago.		
15.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Despesa Orçamentária ou Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS			
16.	O sistema deve demonstrar as informações relativas a Licitações e Contratos registradas no módulo de Compras e Licitações.		
17.	O sistema deve permitir a consulta de Licitações ou Compras diretas por Período, por Modalidade de Licitação, por Fornecedor/Credor e por situação da Licitação.		
18.	O sistema deve demonstrar na consulta de Licitações e Compras a Modalidade de Licitação, o Número da Licitação, o Número do Processo, a Data de Cadastro e de Abertura da Licitação, o Valor da Licitação e o Objeto da Licitação.		
19.	O sistema deve permitir que da consulta das Licitações e Compras, seja extraída cópia dos documentos anexados ao processo de compra/licitação registrado no Módulo de		

Pág. 96/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
	Compras e Licitações, com a possibilidade de exportar os documentos em .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
20.	O sistema deve permitir a consulta de Contrato por Período, por Tipo de Contrato e por Fornecedor.		
21.	O sistema deve demonstrar na consulta de Contratos, o Número do Contrato, o Ano do Contrato, o nome do Fornecedor/Credor, a Data de Assinatura, a Data de Término e o Valor do Contrato.		
22.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta de Licitações ou Contratos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO		
23.	O sistema deve demonstrar as informações da Folha de Pagamento a partir da geração da folha mensal realizada pelo módulo de Administração de Pessoal.		
24.	O sistema deve permitir a parametrização das informações de Folha de Pagamento a serem disponibilizadas para consulta, podendo definir se serão exibidos na consulta o salário base, o salário bruto, o salário líquido ou todos os tipos.		
25.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Servidor e Salário, demonstrando as informações de Nome do Servidor, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo, o valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o valor Líquido.		
26.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Cargo e Salário, demonstrando as informações do Cargo/Descrição, a Quantidade de Cargos, o Valor Base do Salário, o valor Bruto do Salário e o Valor Líquido		
27.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Matrícula e Salário, demonstrando as informações do Código de Matrícula, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo/Descrição, o Valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o Valor Líquido.		
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS		

Pág. 97/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
28.	O sistema deve demonstrar as informações de Diárias Concedidas, Despesas de Viagens/Passagens e Adiantamentos em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
29.	O sistema deve permitir a consulta das Despesas de Diárias, Viagens/Passagens por Período e por Credor e, de Adiantamentos, por Período, por Credor e por status do Adiantamento concedido.		
30.	O sistema deve demonstrar na consulta de Diárias e Passagens, o Número do Empenho, a Data de Concessão, o CPF/CPNJ do Credor, o Nome do Credor, a Descrição da Despesa e o Valor.		
31.	O sistema deve demonstrar na consulta de Adiantamento, o Número do Empenho, a Data do Empenho, o CPF do servidor, o Nome do servidor responsável, o Motivo da Concessão, o Valor da Despesa, o Valor Utilizado, o Valor Devolvido, a Data do Pagamento, a Situação do Adiantamento e, informações dos Documentos Fiscais utilizados na Prestação de Contas.		
32.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta das Despesas de Diárias, Passagens ou Adiantamentos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:			
33.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Prestação de Contas Contábil e Fiscal da entidade.		
34.	O sistema deve permitir a publicação de Relatórios Quadrimestrais da Lei de Responsabilidade Fiscal, Balancete de Despesa e Balancete de Receita gerados a partir Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
35.	O sistema deve permitir que a consulta dos arquivos anexados ao menu de Prestação de Contas, seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:			

Pág. 98/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
36.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos, de documentos relativos a Peças de Planejamento do Município (Planejamento Plurianual -PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA); Prestação de Contas das despesas realizadas com a Estrutura Administrativa do Município; Legislação Municipal; Audiências Públicas; Precatórios; Restos a Pagar e, Controle Interno.		
REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA			
37.	O sistema deve permitir a criação de um ou mais usuário Administrador, o qual terá permissão total sobre o sistema, inclusive para criação de novos usuários.		
38.	O sistema deve permitir ao usuário administrador, a definição de acesso e manuseio do sistema dos demais usuários.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORCAMENTÁRIA.			
39.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos as Receitas Extraorçamentárias, por meio de anexo de arquivos.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORCAMENTÁRIA			
40.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Despesa, por meio de anexo de arquivos.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS			
41.	O sistema deve permitir que da consulta de Contratos, seja extraída cópia dos documentos e termos contratuais anexados ao Contrato no módulo de Compras, com a possibilidade de exportar os documentos em formato .CSV, .TXT, .PDF e JPG.		
42.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Licitações e Contratos, por meio de anexo de arquivos.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO			

Pág. 99/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
43.	O sistema deve permitir a parametrização para disponibilização do demonstrativo de pagamento e a demonstração do valor de adiantamento de Salário em todos os tipos de consulta.		
44.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Folha de Pagamento, por meio de anexo de arquivos.		
45.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Folha de Pagamento seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS			
46.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos às Despesas com Diárias, Viagens/Passagens e/ou Adiantamentos, por meio de Anexos.		
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:			
47.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos e/ou permitir a indicação de endereços eletrônicos que direcione aos sites/serviços do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Obras Públicas, Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.		
48.	O sistema deve permitir a exportação dos arquivos anexados, em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.		
REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA			
49.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a emissão de Relatório de Auditoria das movimentações de arquivos feitas pelos usuários do sistema.		
50.	O sistema deve possuir menu configurável e editável para o texto de apresentação e de legislações pertinentes à transparência das Contas Públicas.		
51.	O sistema deve possuir menu específico que permita ao administrador verificar a quantidade de acesso ao Portal, demonstrando o resultado da consulta em forma de gráfico de barras ou pizza.		

Pág. 100/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	ATENDEU	
		SIM	NÃO
52.	O sistema deve possuir opções de acessibilidade para atender as necessidades de pessoas portadoras de deficiências.		
53.	O sistema deve permitir a parametrização para que seja exigido identificação do usuário nas consultas de dados da Folha de Pagamento.		
54.	O sistema dever permitir a parametrização de grupos de usuários.		
55.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a definição das telas que serão publicadas para consulta no Portal.		

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.1. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

4.2. Acompanhar a entrega do objeto deste, observando sua conformidade nos aspectos quantitativo e qualitativo apontados no Termo de Referência.

4.3. Receber os serviços entregues pela CONTRATADA, de acordo com a conformidade com o objeto do Termo de Referência.

4.4. Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o pactuado com base do Termo de Referência e na proposta apresentada.

4.5. O acompanhamento da execução do objeto não exime a CONTRATADA das responsabilidades previstas quanto aos danos ou ilegalidades que forem causadas à CONTRATANTE ou a terceiros.

4.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as ocorrências que estiverem em desacordo com as obrigações pactuadas, podendo suspender ou recusar o recebimento em caso de irregularidade.

4.7. Designar funcionário responsável pelo acompanhamento, fiscalização, ateste das notas fiscais ou faturas, e aprovação ou não da entrega final do objeto ou serviço.

Pág. 101/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

4.8. Cumprir com os compromissos financeiros assumidos por ocasião da emissão da Nota (s) de Empenho (s).

4.9. Realizar o pagamento à CONTRATADA, com base nos valores e prazos pactuados, após a conferência e aprovação pelo funcionário responsável pelo acompanhamento.

4.10. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto deste, para que sejam adotadas as medidas necessárias para sua correção.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Entregar o objeto deste em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

5.2. Solicitar à CONTRATANTE todas as informações e configurações necessárias ao pleno funcionamento dos serviços.

5.3. Prestar os serviços conforme o objeto e declarado na proposta com eficiência, presteza e pontualidade.

5.4. A CONTRATADA deverá fornecer serviço de suporte técnico para a manutenção dos serviços pelo prazo de vigência do contrato.

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, conforme dados informados pela CONTRATADA.

6.2. A fatura e/ou nota fiscal, deve ser emitida de acordo com o preço e quantidades cobrados conforme o consumo naquele período; em nome da Câmara Municipal de Indaiatuba, CNPJ: 51.907.384/0001-61, contendo os dados da CONTRATADA igual ao da proposta e identificação do contrato.

6.3. O período de contabilização para efeitos de consumo será mensal.

6.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento pela CONTRATANTE.

6.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Pág. 102/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

7.2. O Contrato poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A Dotação a ser onerada para a presente contratação é: 33.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. Pela característica do objeto, o nível tecnológico exigido e o volume de dados a serem migrados, a empresa vencedora deverá converter, implantar os sistemas e treinar servidores no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do termo contratual e emissão da ordem de início dos serviços.

9.2. O prazo estipulado de 45 (quarenta e cinco) dias, refere-se à base de dados do **exercício vigente**, para os demais períodos **(Últimos 5 anos)**, o prazo será de até 60 (sessenta) dias corridos.

9.3. A Câmara Municipal de Indaiatuba fornecerá, logo após a assinatura do instrumento contratual, os arquivos com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que a Contratada possa iniciar os serviços, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora.

9.4. Os dados que compõem a base de informações atualmente existentes, deverão ser convertidos imediatamente para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame, iniciando com a vigência contratual e emissão da ordem de início dos serviços.

Pág. 103/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O critério de julgamento das propostas será o de Menor Preço Global ofertado, desde que satisfeitas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A) SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO			
SISTEMA	**UNIDADE**	**MENSAL**	**ANUAL**
Folha	**mês**		
Compras	**mês**		
Patrimonio	**mês**		
Almoxarifado	**mês**		
Frota	**mês**		
Transparência	**mês**		
SUBTOTAL SISTEMAS (A)			
B) IMPLANTAÇÂO			
		Pgto. Único	
Serviços de migração, conversão e implantação	**Serviço**		
Capacitação	**Serviço**		
SUBTOTAL IMPLANTAÇÃO (B)			
C) PAGAMENTO CONFORME O USO			
Serviços Customizações e Parametrizações sob Demanda (40 horas)	**UNIDADE**	**UNITÁRIO**	**TOTAL**
	horas		
SUBTOTAL PAGAMENTO CONFORME O USO (C)			
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (A+B+C)			

Alberto Gonçalves de Mello Júnior
Departamento de Tecnologia da Informação
Câmara Municipal de Indaiatuba-SP

Pág. 104/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

CONTRATO

(Processo Administrativo n° 37 /2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA, POR INTERMÉDIO DE SEU PRESIDENTE E.....

Pelo presente instrumento, a **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, órgão público dotado de autonomia administrativa e financeira, inscrita no CNPJ sob o n° 51.907.384/0001-61, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Humaitá, nº 1167, Centro, Indaiatuba – Estado de São Paulo, CEP 13.330-140, neste ato representada por seu Presidente, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº _____, _____, CEP: _____, neste ato representada por _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na _____ no município de _____, Estado de _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses, conforme especificado no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

Pág. 105/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

2						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

Pág. 106/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

2.6. 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

6.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Pág. 107/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

6.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Pág. 108/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Indaiatuba para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. 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.

8.10. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Pág. 109/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta

Pág. 110/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii. **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, de 2021);
iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv. **Multa:**

Pág. 111/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
   i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 15% a 20% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 05% a 10% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 03% a 05% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;

Pág. 112/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. 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 14.133/21.

11.10. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. 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.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

Pág. 113/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

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.

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

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. 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.

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto 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 na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas para atender a esta licitação correrão à conta da dotação orçamentária: 33.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Pág. 114/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3. 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 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Indaiatuba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Indaiatuba (SP), ...de.....de 2025.

TÚLIO JOSÉ TOMASS DO COUTO

Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba

Representante legal do **CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Pág. 115/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela CONTRATANTE estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Indaiatuba (SP), aos _____/2025.

Pág. 116/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTORES(AS) DO CONTRATO:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pág. 117/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

P A L Á C I O V O T U R A

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

TÚLIO JOSÉ TOMASS DO COUTO - Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba

ALBERTO GONÇALVES DE MELLO JÚNIOR – Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Pág. 118/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19) 3885-7700 CEP: 13.339-140
- Indaiatuba – SP

TÚLIO JOSÉ TOMASS DO COUTO - Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba

ALBERTO GONÇALVES DE MELLO JÚNIOR – Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Dr. Túlio José Thomaz do Couto
GINECOLOGIA E OBSTETRICIA

Assinado digitalmente por
ALBERTO GONCALVES
DE MELLO JUNIOR
Data: 23/04/2025 14:42

Pág. 117/117 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALBERTO GONCALVES DE MELLO JUNIOR
Pág. 119/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código F637-0093-194B-E7E3
Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Contraste

PREGÃO ELETRÔNICO 90002/2025 - Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, cus

por Rafael Viana — última modificação 23/04/2025 16h28

Título	Autor	Tipo	Modificado
Edital	Rafael Viana	Arquivo	23/04/2025 16h29

Pág. 120/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

1	Indaiatuba- SP

CAMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
Código da UASG: 928367

Pregão Eletrônico Nº 90002/2025 - (Lei Nº 14.133/2021)
Objeto: Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses.
Edital a partir de: 24/04/2025 das 08:00 às 12:00 Hs e das 12:01 às 17:00 Hs
Endereço: Rua Humaita - Centro - Indaiatuba (SP)
Telefone: (0xx19) 38857700
Fax: (0xx19)
Entrega da Proposta: a partir de 24/04/2025 às 08:00Hs
Abertura da Proposta: em 12/05/2025 às 09:00Hs, no endereço: www.compras.gov.br

Histórico de eventos publicados...

Itens e Download

(Licitações 1-1 de 1)

Nova Pesquisa

Pág. 121/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Edital nº 90002/2025

Acessar Contratação

Última atualização 24/04/2025

Local: Indaiatuba/SP **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Unidade compradora: 928367 - CAMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA - SP

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital **Modo de disputa:** Aberto

Registro de preço: Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 24/04/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 24/04/2025 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 12/05/2025 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 51907384000161-1-000011/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses.

Informação complementar:

Constantes no Edital e seus anexos. Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link: https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=92836705900022025

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 337.215,00

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software	1	R$ 337.215,00

Exibir: 5 | 1-1 de 1 itens | Página: 1

Voltar

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

ICP Brasil

Pág. 122/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

AUDESP
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA DE SÃO PAULO

Selecionar Perfil: Audesp 4 - Consulta OK

MENU

Posição de Dados Transmitidos >> Detalhe do Pacote

Dados do Pacote

Id. do Pacote:	11026146
Usuário:	...
Descrição do Pacote:	Edital PE 90002
Data de Abertura:	24/04/2025

Erros do Pacote

Documentos do Pacote

Edital de Licitação

Voltar Cancelar

Pág. 123/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025-000

1 - Itens da Licitação

1 - Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software

Descrição Detalhada: Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses. Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 1

Critério de Julgamento: Menor Preço **Critério de Valor:** Valor Estimado

Valor Total (R$): 337.215,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances (R$): 50,00

Local de Entrega (Quantidade): Indaiatuba/SP (1)

Pág. 124/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CAMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

TERMO DE JULGAMENTO

UASG 928367 - CAMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA - SP

PREGÃO 90002/2025

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	SP

Objeto da compra: Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses.

Entrega de propostas: De 24/04/2025 às 08:00 até 12/05/2025 às 09:00

Abertura da sessão pública: Dia 12/05/2025 às 09:00 (horário de Brasília)

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	12/05/2025 às 09:00:01	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 09:00 e 18:00. Haverá aviso prévio de abertura dos itens de 1 minutos. Mantenham-se conectados.
Sistema	12/05/2025 às 09:11:23	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	12/05/2025 às 16:32:55	A proposta apresentada pela empresa CECAM – Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda, de São Paulo/SP, foi provisoriamente aceita, devendo a licitante realizar a Prova de Conceito no dia 15/05/2025, às 09h00.
Sistema	12/05/2025 às 16:33:02	A Prova de Conceito será realizada de forma virtual, em ambiente digital disponibilizado e preparado pela Câmara Municipal de Indaiatuba.
Sistema	12/05/2025 às 16:33:07	O prazo para a conclusão integral da apresentação é de 05 (cinco) dias úteis consecutivos, podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis consecutivos, a critério da Administração.
Sistema	12/05/2025 às 16:33:15	Solicitamos a todos os licitantes que encaminhem endereço de e-mail e telefone de contato, para que sejam enviadas as instruções de acesso ao ambiente virtual da apresentação.
Sistema	12/05/2025 às 16:33:32	A sessão está será suspensa às 17:00.
Sistema	14/05/2025 às 08:54:02	Prova de Conceito (POC) – Instruções e Cronograma Informamos que, conforme previsto no edital, a Prova de Conceito (POC) será realizada em ambiente virtual preparado pela Câmara Municipal de Indaiatuba, com início em 15/05, a partir das 09h00.
Sistema	14/05/2025 às 08:54:09	A apresentação será dividida por salas e horários, conforme descrito abaixo. A organização foi definida pelo Pregoeiro e equipe de apoio, levando em conta o porte e a complexidade de cada módulo, a fim de garantir melhor fluidez e organização dos trabalhos.

Pág. 125/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	14/05/2025 às 08:54:16	Sala 01 - 09h00 Requisitos Tecnológicos e de Segurança Portal da Transparência Frotas Sala 02 - 09h00 Sistema de Administração de Pessoal Sala 03 - 09h00 Sistema de Compras, Licitações e Contratos Sala 04 - 09h00 Sistema de Patrimônio Sistema de Almoxarifado
Sistema	14/05/2025 às 08:54:20	Importante: Nas salas que contemplam mais de um módulo, as apresentações ocorrerão em sequência, respeitando a ordem apresentada acima. Os links de acesso às salas virtuais serão encaminhados ao e-mail informado no sistema. Solicitamos que todas as equipes estejam conectadas com antecedência e preparadas para início pontual no horário agendado. Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas junto à equipe responsável pelo certame.
Sistema	15/05/2025 às 16:22:42	A Equipe Técnica Avaliadora, após demonstração da empresa CECAM - Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal LTDA, referente aos Requisitos Tecnológicos, e os sistemas de Recursos Humanos, Compras; Patrimônio; Almoxarifado, Frota e Portal da Transparência, no dia de 15 de maio de 2025, de acordo com o disposto de Edital 90002/2025, considera que:
Sistema	15/05/2025 às 16:22:47	Referente aos Requisitos Tecnológicos e de segurança, considerando as 29 (vinte e nove) especificações tecnológicas elencadas no Termo de Referência, item 3.7.2, foram atendidos 100% dos requisitos.
Sistema	15/05/2025 às 16:22:52	Referente ao Sistema de Administração de Pessoal, considerando as 100 (cem) funcionalidades elencadas no Termo de Referência, item 3.7.1, foram atendidos 98% dos requisitos.
Sistema	15/05/2025 às 16:22:58	Referente ao Sistema de Compras, Licitações e Contratos, considerando as 136 (cento e trinte e seis) funcionalidades elencadas no Termo de Referência, item 3.7.1, foram atendidos 100% dos requisitos.
Sistema	15/05/2025 às 16:23:02	Referente ao Sistema de Patrimônio, considerando as 78 (setenta e oito) funcionalidades elencadas no Termo de Referência, item 3.7.1, foram atendidos 100% dos requisitos.
Sistema	15/05/2025 às 16:23:06	Referente ao Sistema de Almoxarifado, considerando as 47 (quarenta e sete) funcionalidades elencadas no Termo de Referência, item 3.7.1, foram atendidos 100% dos requisitos.
Sistema	15/05/2025 às 16:23:10	Referente ao Sistema de Frota, considerando as 34 (trinta e quatro) funcionalidades elencadas no Termo de Referência, item 3.7.1, foram atendidos 97,06% dos requisitos.
Sistema	15/05/2025 às 16:23:14	Referente ao Sistema de Portal da Transparência, considerando as 55 (cinquenta e cinco) funcionalidades elencadas no Termo de Referência, item 3.7.1, foram atendidos 100% dos requisitos.
Sistema	15/05/2025 às 16:23:37	A Sessão será retomada amanha às 09:00
Sistema	16/05/2025 às 09:21:16	Bom Srs. licitantes, Sessão reaberta.

Pág. 126/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
12/05/2025 às 09:00:01	Abertura da sessão pública
12/05/2025 às 09:11:23	Início da etapa de julgamento de propostas

Pág. 127/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Item 1 - Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software

Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses. Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software

Quantidade:	1	Valor estimado:	R$ 337.215,0000 (unitário)
Unidade de fornecimento:	UNIDADE		R$ 337.215,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 50,0000	Situação:	Aguardando adjudicação
Critério de julgamento:	Menor Preço		

Aceito e Habilitado por CPF ***.825.***-*1 - NILZA CRISTINA DE OLIVEIRA LEITE para CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89, melhor lance: R$ 286.310,0000 (unitário) / R$ 286.310,0000 (total), valor negociado: R$ 260.000,0000 (unitário) / R$ 260.000,0000 (total)

Propostas do Item 1

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nª 123, de 14 de dezembro de 2006
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
00.626.646/0001-89 - CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 286.310,0000 (unitário) R$ 286.310,0000 (total)	Fornecedor habilitado
Valor proposta: R$ 286.310,0000 (unitário) / R$ 286.310,0000 (total) — Valor negociado: R$ 260.000,0000 (unitário) / R$ 260.000,0000 (total) — Quantidade ofertada: 1		
11.738.006/0001-87 - DANIEL MALTEZ PORTELLA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: RJ	R$ 337.215,0000 (unitário) R$ 337.215,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 337.215,0000 (unitário) / R$ 337.215,0000 (total) — Valor negociado: Não Realizado — Quantidade ofertada: 1		

Lances do Item 1

Nenhum lance foi registrado para o Item 1.

Mensagens do chat do Item 1

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	12/05/2025 às 09:00:01	A abertura do item 1 para lances está agendada para daqui a 1 minuto. Mantenham-se conectados.
Sistema	12/05/2025 às 09:01:01	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	12/05/2025 às 09:11:02	O item 1 está aguardando decisão de reinício ou encerramento da etapa aberta pelo comprador.
Sistema	12/05/2025 às 09:11:21	O item 1 está encerrado.
Sistema para o participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 09:17:32	Sr. Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 11:18:00 do dia 12/05/2025. Justificativa: Senhor Licitante, solicito-lhe, no prazo de 2 (duas) horas, o envio de sua proposta adequada ao último lance ofertado..

Pág. 128/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 10:31:06	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:31:06 de 12/05/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89.
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 10:35:25	Sr. Pregoeiro(a), bom dia. A proposta adequada bem como os documentos foram anexados conforme solicitado.
Sistema para o participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 11:04:52	Sr. Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89, você foi convocado para negociação de valor do item 1. Justificativa: Sr. Licitante, aceita a negociação da proposta em 260.000,0000?.
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 11:17:44	Sr. Pregoeiro(a), estamos verificando a possibilidade.
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 11:25:02	Sr. Pregoeiro(a) conseguimos chegar no valor de R$ 270.000,00
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 11:33:39	O item 1 teve a negociação de valor encerrada pelo fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89. A negociação do item 1 foi aceita pelo fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89, tendo informado R$ 270.000,0000.
Sistema para o participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 11:48:08	Sr. Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 12/05/2025. Justificativa: Senhor Licitante, solicito-lhe, no prazo de 2 (duas) horas, o envio de sua proposta adequada ao valor sugerido para análise..
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 12:06:01	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 12:06:01 de 12/05/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89.
Sistema para o participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 14:22:02	Sr. Licitante , O valor relativo ao item A) SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO. Aceita negocia-lo para que seja de R$ 20.004,00 mensal?
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 14:58:32	Sr. Pregoeiro(a), certo, chegando nesse valor mensal, o valor global da proposta passará para R$ 258.823,92.
Sistema para o participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 15:07:09	Sr. Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89, você foi convocado para negociação de valor do item 1.
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 15:46:04	O item 1 teve a negociação de valor encerrada pelo fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89. A negociação do item 1 foi aceita pelo fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89, tendo informado R$ 260.000,0000.
Sistema para o participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 16:12:26	Sr. Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 18:13:00 do dia 12/05/2025. Justificativa: Senhor Licitante, solicito-lhe, no prazo de 2 (duas) horas, o envio de sua proposta adequada ao valor sugerido para análise...
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 16:15:11	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 16:15:11 de 12/05/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89.
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 16:35:30	Ok, ciente das informações Sr(a). Pregoeiro(a).
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 16:36:12	Gostaríamos de saber se a Prova de Conceito será realizada de forma concomitante ou um sistema de cada vez?
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 16:39:14	Nosso endereço de email e telefone para envio das informações é: diretoria@cecam.com.br - (11) 4196-9900 - Responsável: Alessandra.

Pág. 129/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	16/05/2025 às 09:24:54	O item 1 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 30 minutos a partir de agora - até 16/05/2025 09:54:54.
Sistema	16/05/2025 às 10:02:53	O item 1 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 30 minutos a partir de agora - até 16/05/2025 10:32:53.

Eventos do Item 1

Data/Hora	Descrição
12/05/2025 às 09:01:01	Item aberto para lances.
12/05/2025 às 09:11:02	Item aguardando decisão sobre reinício ou encerramento da etapa aberta.
12/05/2025 às 09:11:21	Item com etapa aberta encerrada.
12/05/2025 às 09:11:21	Item encerrado para lances.
12/05/2025 às 09:17:32	Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:18:00 do dia 12/05/2025. Justificativa: Senhor Licitante, solicito-lhe, no prazo de 2 (duas) horas, o envio de sua proposta adequada ao último lance ofertado..
12/05/2025 às 10:31:06	Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89 finalizou o envio de anexo.
12/05/2025 às 11:04:52	Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89 convocado para negociação de valor.
12/05/2025 às 11:33:39	Negociação encerrada. Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89 informou R$ 270.000,0000.
12/05/2025 às 11:48:08	Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 12/05/2025. Justificativa: Senhor Licitante, solicito-lhe, no prazo de 2 (duas) horas, o envio de sua proposta adequada ao valor sugerido para análise..
12/05/2025 às 12:06:01	Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89 finalizou o envio de anexo.
12/05/2025 às 15:07:09	Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89 convocado para negociação de valor.
12/05/2025 às 15:46:04	Negociação encerrada. Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89 informou R$ 260.000,0000.
12/05/2025 às 16:12:26	Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 18:13:00 do dia 12/05/2025. Justificativa: Senhor Licitante, solicito-lhe, no prazo de 2 (duas) horas, o envio de sua proposta adequada ao valor sugerido para análise...
12/05/2025 às 16:15:11	Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89 finalizou o envio de anexo.
16/05/2025 às 09:24:54	Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89 teve a proposta aceita, melhor lance: R$ 286.310,0000, valor negociado: R$ 260.000,0000. Motivo: Após a avaliação da Prova de Conceito (POC), informamos que a empresa atendeu aos requisitos exigidos no edital. Diante disso, a proposta apresentada está aceita..
16/05/2025 às 10:02:53	Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89 foi habilitado.
16/05/2025 às 10:34:12	Encerramento da sessão 1 de julgamento / habilitação.

Pág. 130/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

À Câmara Municipal de Indaiatuba – Palácio Votura.
Rua Humaitá nº 1167 - Centro, Indaiatuba/SP.,
CEP: 13.339-140.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DA BASE DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CAPACITAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES, CUSTOMIZAÇÕES, PARAMETRIZAÇÕES E LICENÇA DE USO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

Razão Social: CECAM – Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
CNPJ: 00.626.646/0001-89.
Endereço: Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri – SP.
Telefone: (11) 4196-9900.
E-mail: diretoria@cecam.com.br.

Apresentamos a nossa Proposta Comercial para fornecimento dos itens abaixo discriminado:

1. **PROPOSTA DE PREÇOS ADEQUADA**

A) SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO			
SISTEMA	**UNIDADE**	**MENSAL**	**ANUAL**
Folha	mês	R$ 5.902,69 (Cinco mil, novecentos e dois reais e sessenta e nove centavos)	R$ 70.832,28 (Setenta mil, oitocentos e trinta e dois reais e vinte e oito centavos)
Compras	mês	R$ 3.904,86 (Três mil, novecentos e quatro reais e oitenta e seis centavos)	R$ 46.858,32 (Quarenta e seis mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e trinta e dois centavos)
Patrimônio	mês	R$ 1.997,83 (Um mil, novecentos e noventa e sete reais e oitenta e três centavos)	R$ 23.973,96 (Vinte e três mil, novecentos e setenta e três reais e noventa e seis centavos)
Almoxarifado	mês	R$ 3.178,37	R$ 38.140,44

Pág. 131/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

		(Três mil, cento e setenta e oito reais e trinta e sete centavos)	(Trinta e oito mil, cento e quarenta reais e quarenta e quatro centavos)
Frota	mês	R$ 1.997,83 (Um mil, novecentos e noventa e sete reais e oitenta e três centavos)	R$ 23.973,96 (Vinte e três mil, novecentos e setenta e três mil e noventa e seis centavos)
Transparência	mês	R$ 3.178,37 (Três mil, cento e setenta e oito reais e trinta e sete centavos)	R$ 38.140,44 (Trinta e oito mil, cento e quarenta reais e quarenta e quatro centavos)
SUBTOTAL SISTEMAS (A)		**R$ 20.159,95 (Vinte mil, cento e cinquenta e nove reais e noventa e cinco centavos)**	**R$ 241.919,40 (Duzentos e quarenta e um reais, novecentos e dezenove reais e quarenta centavos)**
B) IMPLANTAÇÂO			
		Pgto. Único	
Serviços de migração, conversão e implantação	serviço	R$ 3.360,18 (Três mil, trezentos e sessenta reais e dezoito centavos)	
Capacitação	serviço	R$ 208,86 x 27 usuários = R$ 5.639,22 (Cinco mil, seiscentos e trinta e nove reais e vinte e dois centavos)	
SUBTOTAL IMPLANTAÇÃO (B)		**R$ 8.999,40 (Oito mil, novecentos e noventa e nove reais e quarenta centavos)**	
C) PAGAMENTO CONFORME O USO			
Serviços Customizações e Parametrizações sob Demanda (40 horas)	**UNIDADE**	**UNITÁRIO**	**TOTAL**
	horas	R$ 227,03 (Duzentos e vinte e sete reais e três centavos)	R$ 9.081,20 (Nove mil, oitenta e um reais e vinte centavos)
SUBTOTAL PAGAMENTO CONFORME O USO (C)		**R$ 9.081,20 (Nove mil, oitenta e um reais e vinte centavos)**	

Pág. 132/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (A+B+C)	**R$ 260.000,00** **(Duzentos e sessenta mil reais)**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$ 260.000,00 (Duzentos e sessenta mil reais).

Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

Barueri (SP), 12 de maio de 2025.

VANESSA SCANDIUZZI:19183132880

Assinado de forma digital por VANESSA SCANDIUZZI:19183132880
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=AC SERASA RFB, ou=23359708000139, ou=PRESENCIAL, cn=VANESSA SCANDIUZZI:19183132880
Dados: 2025.05.12 15:43:09 -03'00'

Vanessa Scandiuzzi
Sócia Diretora
CPF Nº 191.831.328-80
RG Nº 18.980.296-0

Pág. 133/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

À Câmara Municipal de Indaiatuba – Palácio Votura.
Rua Humaitá nº 1167 - Centro, Indaiatuba/SP.,
CEP: 13.339-140.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DA BASE DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CAPACITAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES, CUSTOMIZAÇÕES, PARAMETRIZAÇÕES E LICENÇA DE USO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

ANEXO DA PROPOSTA

OBJETO

Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses, contemplando os seguintes módulos:

- Administração de Pessoal com portal do servidor;
- Almoxarifado;
- Compras, licitações e contratos;
- Controle de Frota;
- Patrimônio;
- Portal da Transparência;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Licença de uso do sistema informatizado de gestão pública (1-Administração de Pessoal, 2-Almoxarifado, 3-Compras, Licitações e Contratos, 4-Controle de Frota, 5-Patrimônio e 6-Portal da Transparência)	Mês	12
2	Serviço de migração e conversão de dados	Serviço	1
3	Implantação e parametrização do sistema	Serviço	1
4	Treinamento para servidores	Serviço	1

Pág. 134/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

5	Suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva	Mês	12
6	Customização sob demanda	horas	40

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

Os serviços de implantação compreendem em converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.
Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame conforme as áreas de atuação descritas abaixo.
Os sistemas deverão ser integrados conforme informações constantes neste capítulo, proporcionando aos profissionais responsáveis uma maneira de administrar os serviços oferecidos pela administração de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.
Para a migração e conversão de dados, a Câmara Municipal fornecerá, juntamente com a Ordem de Serviço (OS), os arquivos de dados livres e desembaraçados, sem qualquer senha ou conteúdo criptografado com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo e dicionário de dados, para que a contratada possa iniciar os serviços, mediante protocolo com a devida validação por parte da Contratada.
Na tabela abaixo, estão contidas as informações referentes ao banco de dados, versão e volume de serviços atual.

BANCO DE DADOS	VOLUME GB
MS SQL Server 2022 Versão 16.0.1000.6	12,80

A implantação dos sistemas, a migração e conversão de dados referente ao exercício vigente, além da capacitação dos servidores deverá ocorrer no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS), podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado.
Todos os sistemas deverão ser convertidos na íntegra sem nenhum custo adicional para a Administração, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviço (OS), podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, se justificado.

CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

Os procedimentos de capacitação de servidores públicos usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão.

Pág. 135/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

As atividades de capacitação deverão abranger, elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup e restauração, geração e validação de arquivos, entre outros.

Após a capacitação, os servidores deverão ser capazes de operar cada um o seu respectivo sistema.

As capacitações deverão ser aplicadas para até 10 (dez) usuários por vez, com duração de aproximadamente 06 (seis) horas.

As capacitações dos servidores deverão ser efetuadas nas instalações da Câmara, através de equipamentos e materiais didáticos da Contratada.

Caso a Câmara entenda necessário, as capacitações poderão ser transferidas para a sede da CONTRATADA, às suas expensas.

A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários as capacitações.

Quadro informativo da quantidade de usuários a ser capacitada:

QUANTIDADE DE SERVIDORES(AS)	SISTEMAS
5	Sistema de Administração de Pessoal
5	Sistema de Compras, Licitações e Contratos
5	Sistema de Patrimônio
5	Sistema de Almoxarifado
2	Sistema de Frotas
5	Sistema de Portal da Transparência

Capacitação de novos servidores ou requalificações: Após a fase de implantação, em caso de necessidade de novas capacitações adicionais ou requalificação, será pago o mesmo o valor consignado na proposta de preços por usuário e será realizado mediante à aprovação do gestor do contrato.

SUPORTE TÉCNICO

O serviço de suporte técnico é o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à

Pág. 136/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados.

O Suporte Técnico deverá ser prestado pela licitante vencedora mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 17:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).

A licitante vencedora deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, chat e e-mail.

A ferramenta de acesso remoto deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

A ferramenta de acesso remoto deverá possuir criptografia em sua conexão, além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.

Caso necessário a contratada deverá realizar o suporte técnico no local, por meio de técnico apto a operar e solucionar os possíveis problemas relacionados aos sistemas.

Em caso de necessidade de atendimento presencial, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas, em dias úteis, será de 72 (setenta e duas) horas, a contar das 08:00 horas do dia seguinte, em que ocorrer o chamado técnico.

O serviço de manutenção consistirá na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas de gestão, compreendendo desenvolvimentos evolutivos e corretivos, em função da edição de novas regras, alterações em regimento interno e estatuto, legislação, instruções do Tribunal de Contas, E-social, etc.

Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato, com início a partir da assinatura do contrato.

Consideram-se customizações e/ou melhorias, as inclusões/alterações de funcionalidade e/ou modificações na forma de operação para agilizar ou tornar mais fáceis operações sistêmicas/organizacionais/procedimentais.

Em caso de necessidade de adequações, alterações, atualizações, seja para atendimento a manutenções, exigências legais, independente da esfera, e/ou judiciais, independente da esfera, e/ou do Tribunal de Contas, e/ou do Ministério Público, e/ou do regimento interno e estatuto), customizações e/ou melhorias dos “softwares” aplicativos, deverá haver uma forma de distribuição/atualização que seja transparente para a CONTRATANTE.

Pág. 137/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

CUSTOMIZAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES SOB DEMANDA

Entende-se como customização e parametrização sob demanda, as alterações promovidas nos programas de gestão pública fora do especificado no Termo de Referência, que não decorram de alterações legislativas e/ou regulamentos, a critério do usuário e aprovada pela autoridade competente.

O Gestor do Contrato deverá oficiar a contratada relatando as alterações pretendidas, de forma pormenorizada.

A customização será precedida de avaliação técnica pela contratada, que mensurará as horas técnicas necessárias para efetuar as alterações pretendidas pela contratante.

Não serão efetuadas customizações que alteram as características básicas bem como a arquitetura dos sistemas informatizados.

A customização somente será realizada após a aprovação pela contratante do orçamento prévio encaminhado e mediante o envio da respectiva Ordem de Serviço.

A Câmara Municipal poderá contratar até 40 (quarenta) horas técnicas durante o período de vigência do contrato para customização e desenvolvimento.

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD)

É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência do Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as

Pág. 138/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

informações repassadas em decorrência da execução contratual.

A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este CONTRATANTE.

SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT) - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

NÍVEL DE PRIORIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO/RESOLUÇÃO
1	CRÍTICO	12 horas
2	ALTO	24 horas
3	MÉDIO	48 horas
4	BAIXO	72 horas

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Integração com o Módulo SIAFIC: O sistema precisa ser totalmente compatível com o módulo do SIAFIC, permitindo a integração e transmissão de dados sem inconsistências.

ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS:

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA
1.	Por meio de suas funções, os sistemas devem ser desenvolvidos para operar em plataforma web. Sempre que houver alteração de legislação e regulamentos federal e estadual, como por exemplo, normas e portarias do TCE/SP, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, alteração do AUDESP e demais normas que refletem na boa forma de execução do objeto,
	deverá ser customizado sem qualquer ônus. As alterações legislativas de ordem local (municipal) serão customizadas e pagas de acordo com as regras previstas no Termo de Referência. Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores desta administração, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo se sua

Pág. 139/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA
	responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede. A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados nos sistemas a serem adquiridos os mesmos deverão obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:
2.	Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor ou Web, sem limite para usuários a serem cadastrados.
3.	Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.
4.	Possuir arquitetura Web sem limites de usuários simultâneos.
5.	A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.
6.	Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.
7.	Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da contratada.
8.	Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.
9.	Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado anecessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.
10	Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.
11	Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.
12	O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.
13	Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.
14	Proteção avançada dos dados por meio de criptografia de ponta a ponta, utilizando protocolos seguros (SSL/TLS) para garantir a integridade, confidencialidade e segurança das informações trafegadas entre o servidor e os usuários.
15	Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.
16	O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.
17	O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.

Pág. 140/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA
18	Fica sob responsabilidade da CONTRATANTE toda a administração do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados.
19	Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.
20	Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 10 ou superior nas estações de trabalho e Windows 2016 ou superior nos servidores.
21	ursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.
22	Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário.
23	Possuir o registro e controle de versões dos aplicativos que compõem o sistema,facilitando assim os processos de atualização do sistema para novas versões.
24	los usuários no banco de dados utilizando criptografia de mão única.
25	Utilizar formato de data ano com quatro algarismos
26	Permitir Visualizar as mensagens de erro e inconsistências mostradas pelo sistema através de log
27	A ferramenta de conexão remota para suporte devera ter como caracteristica de segurança chaves pública/privada RSA e criptografia de sessão AES (256 bit) comparável com http/SSL
28	A ferramenta de conexão remota para suporte devera ser gratuita para a contratante e ter padrão de certificação ISO 27001.
29	rincipais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.

FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
1.	O sistema deverá ter a possibilidade de inserir vários tipos de tabelas de Previdências Sociais, contemplando as faixas salariais e alíquotas, para descontos dos valores retidos e Encargos Sociais.
2.	Permitir cadastrar a Tabela de Imposto de Renda com faixas de valores.
	AUDESP – Fases III - Atos de pessoal, com opção de relatórios para conferência. - Atos de Pessoal; - Quadro de Pessoal, Cargo e Função; - Agente Público, Lotação Agente Público e Cadastros Aposentados e Pensionistas;

Pág. 141/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
3.	- Cadastro de Verbas Remuneratórias, Folha Ordinária, Pagamento de Folha Ordinária e Resumo Mensal da Folha de Pagamento;
4.	Possibilitar gerar os arquivos AUDESP abaixo, referente a remunerações e reajustes de Agentes Políticos: - Complemento de Remuneração de Agentes Políticos; - Concessão de Reajuste de Agentes Políticos; - Fixação da Remuneração de Agentes Políticos; - Remuneração de Agentes Políticos;
5.	Permitir gerar mensalmente os arquivos do CAGED.
6.	Gerar o Arquivo da SEFIP mensalmente.
7.	Deverá respeitar as determinações da Portaria 548 de 22 de novembro de 2010, do Ministério de Estado da Fazenda.
8.	Deverá possuir rotina de exportação e importação da Qualificação Cadastral do e-Social, bem como os arquivos XML para transmissão ao e-Social a conforme segue: OBS: Todos os arquivos listados abaixo deverão ter a opção de relatórios para conferência. S1000 – Informações do Empregador;
	S1005 – Tabela de Estabelecimentos; S1010 – Tabela de Rubricas; S1020 – Tabela de Lotações Tributárias; S1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais; S1200 - Remuneração do Trabalhador - Regime Geral de Previdência Social - RGPS; S1202 - Remuneração do Trabalhador - Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; S1207 - Benefícios Previdenciários - RPPS; S1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho; S1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos; S1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos; S2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar; S2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso Trabalhador;

Pág. 142/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
	S2205 – Alteração de Dados cadastrais do Trabalhador; S2206 – Alterações de Contrato de Trabalhador; S2230 – Afastamento temporário; S2231 – Cessão/Exercício em Outro Órgão S2298 – Reintegração/Outros Provimentos; S2299 – Desligamento; S2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início; S2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual; S2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término; S2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS;
	S2405 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração; S2410 – Cadastro de Benefícios Entes Público – Início; S2416 - Cadastro de Benefício Entes Públicos - Alteração; S2418 – Reativação de Benefício Entes Públicos; S2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término; S3000 - Exclusão de Eventos; Eventos Relativos à Segurança e Saúde no Trabalho S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho; S-2220 - Monitoramento da saúde do trabalhador; S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco;
9.	Permitir gerar o arquivo do MANAD – Manual de Normativo de Arquivos Digitais, conforme determinado pela Receita Federal.
10.	Gerar os arquivos das obrigações anuais RAIS e DIRF.
11.	Gerar o Relatório de Informe de Rendimentos, inclusive com as informações pertinentes as pensões alimentícias/judiciais.
12.	**CÁLCULOS:** Dispor de diversas Rotinas de cálculo, tais como: 13º Salário, Adiantamento de 13º Salário, Adiantamento, Férias, Licença Prêmio, Mensal, Adiantamento 14º Salário, 14º Salário, Rescisão, Rescisão Complementar, Complemento de Adiantamento de 13º Salário,

Pág. 143/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
	Abono Salarial e benefícios, com opções de processamentos individual ou coletivo.
13.	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de Adiantamento Quinzenal, como autorização, desconto, entre outros.
14.	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de adiantamento de 13º Salário, como autorização, percentual, pagamento parcial ou integral, mês de pagamento, entre outros.
15.	O sistema deverá apurar automaticamente as indenizações para o cálculo de Rescisão.
16.	O sistema deverá emitir os Termos de Rescisão Contratual nos modelos para CLT e Termos de Quitação e Homologação, conforme Portarias.
17.	O sistema deverá gerar os arquivos de GRRF para recolhimento do FGTS.
18.	No processo de Rescisão Complementar, efetuar a liberação de cálculo somente para funcionários desligados/demitidos.
19.	No Cálculo da Licença Prêmio, o sistema irá considerar os períodos aquisitivos, fará cálculos referentes a descanso e/ou pecúnia e a validação de perda de saldo de dias em caso de ausências.
20.	No processo de cálculo de Férias, o sistema irá verificar a parametrização, como o período aquisitivo, as verbas de 1/3 Constitucional e Abono Pecuniário.
21.	Permitir gerar os arquivos de Crédito Bancário no formato do CNAB240 da FEBRABAN, como os relatórios de Folha de Pagamento, Resumo para Empenho, Guia de Recolhimento de RPPS e Recibo de Pagamento Autônomo – RPA.
22.	Permitir efetuar o Cancelamento de todos os tipos de cálculo a qualquer tempo, desde que não se tenha alterado a competência para o mês seguinte.
23.	O sistema deverá efetuar o Cálculo de Pensão Alimentícia/Judicial considerando as informações cadastrais e em conformidade com a determinação judicial.
24.	Deverá efetuar cálculos de Agrupamentos de Imposto de Renda e Previdência Social para funcionários com duas ou mais matrículas na Instituição, devendo agrupar o desconto numa única matrícula.
25.	Permitir deduzir do valor retido de Previdência Social do Regime Geral, quando o funcionário já contribui com um determinado valor ou com o valor de teto em outras Instituições, limitando sempre ao valor do teto de contribuição.
26.	DADOS CADASTRAIS: Permitir cadastrar funcionários com as situações: Ativo, Aposentados, Pensionista, Pensionista Judiciais, prestadores de serviços autônomos, com as suas

Pág. 144/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
	respectivas abas.
27.	Permitir efetuar cadastros específicos para pensionistas judiciais, com as informações determinadas pela justiça, relevantes ao processo de cálculo e qual a folha que deverá sofrer as incidências.
28.	O sistema deverá ter como chave primária o número de CPF para iniciar um cadastro de funcionário e aproveitará as informações já existentes.
29.	Permitir cadastrar informações e documentos pessoais, como RG, CTPS, PIS, Título de Eleitor, Registro de Classe, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Raça/cor, sexo, naturalidade, Nacionalidade, se estrangeiro número da carteira, se é doador e qual tipo sanguíneo, filiação, contato telefônico, e-mail, estado civil, Grau de Instrução e informações de reservista.
30.	Permitir inserir as informações cadastrais de endereçamento postal, como o endereço Comercial, residencial, correspondência e/ou localização.
31.	O sistema deverá dispor de outras informações, como data de admissão, data de desligamento (caso tenha), motivo do desligamento, dados bancários, deverá constar categoria da SEFIP/GFIP com a finalidade de Recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) e Declaração a Previdência do Regime Geral de Previdência Social – INSS, data de nascimento, vínculo laboral de contratação.
32.	Permitir atrelar as informações dos Dependentes, como Grau de Parentesco, CPF, sexo, filiação, escolaridade, se o mesmo é
	dependente para fins de Previdência, Convênio Médico (Plano de Saúde), Imposto de Renda e/ou Salário Família, se é uma dependência vitalícia, por se tratar de invalidez ou incapaz.
33.	Permitir também parametrizar para fins de cálculo, as limitações legais de idade para o pagamento de Salário Família e Imposto de Renda.
34.	O sistema deverá gravar todas e quaisquer alterações de cargos e/ou níveis salariais, mantendo visível todo o histórico no cadastro do servidor.
35.	O sistema deverá permitir lançar no cadastro de funcionários, para fins de cálculo, quais as incidências pertinentes a cada cadastro.
36.	O sistema deverá ter campos referentes ao e-Social.
37.	O sistema deverá permitir criar até 07 (sete) níveis hierárquicos de Estrutura Organizacional, criar tabelas de Níveis Salariais e trazer às informações das Instituições Financeiras cadastradas na Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN.
	O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de Adicional por Tempo de Serviço – ATS, de

Pág. 145/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
38.	Teto de Remuneração, os quais serão atrelados ao cadastro do funcionário com opção de cálculo Direto ou Por Evento, mantendo o histórico mensal deste limitador.
39.	Permitir criar cargo/função com todas as informações pertinentes, como nível salarial, descrição da Classificação Brasileira de Ocupação – CBO, escolaridade mínima exigida, Grau de Risco, tempo de atividade, ter as informações para geração dos arquivos da Fase III – Atos Pessoal da AUDESP e se for o caso as especialidades.
40.	Permitir cadastros de verbas nas categorias proventos e descontos, possuir campo para vinculação do Tipo Verba Remuneratória AUDESP e ter uma ferramenta para validação de cálculos, funções e parâmetros por funcionário.
41.	Permitir parametrizar as informações de todas as Incidências Tributárias conforme determinado pelo e-Social, ter condicionamento por estrutura administrativa e limitação de incidências previdenciárias.
42.	Permitir integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, para efetuar cadastro de fichas contábeis de Receita e Despesas, categorias econômicas, centro de custo, código do fornecedor, e destinação de Recurso.
43.	Permitir efetuar a vinculação dos eventos, fichas contábeis, estrutura contábil e administrativa, gerar arquivo e relatórios com detalhamento e relatórios de inconsistências
44.	Permitir cadastrar e criar novos usuários e senhas individuais, com opção de 'Esqueci minha senha' com envio por e-mail ou com a opção de gerar uma chave de acesso.
45.	PROCESSO DE LANÇAMENTOS E OCORRÊNCIAS: Executar diversas rotinas de lançamentos de verbas, como por funcionário/servidor, por evento, por valor, percentual, fração, empréstimos, coletivos, rescisões complementares, entre outros.
46.	O sistema deverá ter toda a rotina de empréstimos, como as quantidades de parcelas, o mês para início do desconto, valor de cada parcela, campo para observação e para quitação.
47.	Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências definindo quais as incidências que influenciarão para computar ou deduzir vantagens e lançar no cadastro do servidor automaticamente.
48.	Permitir vincular verba de remuneração ao cadastro das ocorrências, realizando assim lançamentos de eventos remuneratórios automáticos, assim que a ocorrência for lançada. Atrelar ao registro da ocorrência a Classificação Internacional de Doenças – CID, permitir alterar as incidências de ocorrências, lançadas anteriormente e emitir relatório de ocorrências.

Pág. 146/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
49.	Permitir controlar os processos de Férias e Licença Prêmio.
50.	Permitir realizar programações de Férias para períodos futuros, de forma coletiva, por departamento, cargos ou vínculos empregatícios. Programar o adiantamento do 13º definindo percentual.
51.	Permitir gerar os relatórios separados, de Férias e Licença Prêmio em todas as situações, permitindo exportar para EXCEL ou PDF.
52.	O sistema também deverá emitir relatórios de Provisão de Férias, Licença Prêmio e 13º Salário, deverá ter a separação por regime previdenciário de RPPS e RGPS, permitindo a integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
53.	Permitir criar tipos de Rescisão/Desligamentos com parametrização dos respectivos pagamentos, com a opção de pagar ou não o dia da rescisão/desligamento, permitindo lançar um fundamento legal.
54.	RELATÓRIOS E ARQUIVOS: O sistema irá gerar relatórios de Transparência Fiscal em PDF, Excel e imagem. E irá permitir integrar com o sistema Portal de Transparência, não sendo necessária a geração de arquivos ou relatórios.
55.	Emitir relatórios de Contribuições Previdenciárias, Evolução de Despesas e Receitas, comparativo de cálculos de meses anteriores e mês atual, Ficha Financeira, Extrato Individualizado, Holerites, Horas convertidas, Analítico de Encargos Sociais, Relatórios de Horas Extras, Líquido de Folha de Pagamento, Relatórios de Vencimentos por Proventos, Movimento Digitado, Movimento Calculado, Relatório de Salário de Contribuição do RGPS, Extrato de Empréstimos, DARF, Relatório de Pagamento de Cheque e Tesouraria, Relatórios de Inconsistência de Cálculos, Relatório de Servidores sem Convênio Bancário, Relatório de Vencimentos Bruto, Relatórios de Benefícios, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica e Plano de Saúde, Relatório de Atividade Preponderante, Certidão de Tempo de
	Serviço, Certidão de Tempo de Contribuição, Ficha Funcional, Fichas de Recadastramentos, Quadro de Cargos e Funções, Incidências de Eventos, Relatórios de Admitidos e Demitidos, Registro de Servidor e Atualizações, Ficha de Tempo de Serviços, Relatório de Contratos por Tempo Determinado, Quadro de Vínculos, Relatório de Pensionistas, Relatório de Aniversariantes, Relatório de Dependentes, Servidor por Estrutura, Relatório por Faixa Etária, Relatório de Evolução Salarial, Relatório de Servidores com Múltiplos Vínculos, Relatório de Auditoria, Termo de Salário Família, Relatório por Estrutura Administrativa,

Pág. 147/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
	Declaração de Imposto de Renda, Certidão de Tempo de Contribuição – geração CTC, Relatório de Contagem de Tempo de Serviço, Requerimento de Benefício de INSS, Previsão de Tempo de Aposentadoria e Servidor por Vínculo, permitir emitir em PDF, Imagem e/ou Excel.
56.	Permitir gerar arquivos para atuarial, importar arquivo de Lançamentos Diversos, Exportação de Dados Previdenciários para o Regime Próprio Previdenciário, exportação de arquivos de holerite.
57.	Permitir gerar arquivos tipo TXT e Relatório de Margem Consignado, baseando-se na parametrização das verbas de proventos e descontos e deduzindo os valores de margem já utilizados, deverá permitir gerar o arquivo de margem e ter também disponibilidade em relatório.
58.	FREQUÊNCIA/PONTO ELETRÔNICO: Possibilitar cadastros prévios de equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto - REP's para integração (Importação e Exportação), com marcações via biometria.
59.	Permitir efetuar cadastro de turnos, informações sobre as horas extras, tipos de escalas, justificativas, cadastros de tolerância de atrasos, deverá atender a Portaria 1510/2009 – SREP, exportando os cadastros de funcionários para o REP e importando as marcações para o sistema, podendo utilizar o arquivo AFD padrão.
60.	Deverá permitir lançar as ausências e afastamentos, permitir parametrizar limitador da quantidade de horas extras, períodos para fechamentos do ponto, possuir tela para manutenção de ponto, emitir relatórios de Mapa de Horário, especificando o turno, carga horária mensal e semanal, jornada de trabalho, responsável, horas extras, adicional noturno, faltas, atrasos, ocorrências em geral, emitir também o Relatório de Frequência.
61.	PORTAL DO SERVIDOR: Este módulo será totalmente independente do Sistema de Folha de Pagamento, porém a comunicação das informações dos sistemas partirá da folha de pagamento para o Sistema de Portal e nunca o contrário
62.	Administrar o perfil de acesso (usuário e senha) para as diferentes situações de acesso conforme os funcionários que tiver na instituição.
	Permitir que o perfil do funcionário tenha acesso a holerites, informes de rendimentos, Ficha Financeira, Previsão de tempo de Aposentadoria, Folha de Frequência, Contribuições Previdenciárias, Solicitação de Licença Prêmio e Férias, consulta de dados pessoais, tais como: dependentes para fins previdenciários, nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço, PIS e permitir emitir os Termo de Responsabilidade de Dependentes Salário

Pág. 148/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
63.	Família e permitir através do 'Fale Conosco' uma canal de comunicação com o Recursos Humanos para Envio de Documentos (scanner de documentos) em Geral e solicitações em geral de responsabilidade do Recursos Humanos, para declaração de dependente para Imposto de Renda.
64.	Permitir consultar Benefícios quando se trata do tipo proventos, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica, Vale Refeição, etc. Deverá permitir habilitar os módulos conforme determinado pela instituição.
65.	Permitir enviar comunicados e notificação, e receber solicitação em geral e pedido de Férias e Licença Prêmio do perfil de funcionário, os quais serão lançados no sistema de Folha de
	Pagamento, este processo caberá ao usuário da folha de pagamento executar a solicitação dentro do sistema.
66.	Permitir efetuar as aprovações ou não das solicitações de Licença Prêmio e de Férias, o que também está visível para o usuário de Recursos Humanos, para o perfil do Gestor.
67.	Permitir acessar por meio de Smartphones e Tablet.
68.	Permitir efetuar a autenticação dos holerites e Informe de Rendimentos através da tela de login.
69.	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de adiantamento de 14º Salário, como autorização, percentual, pagamento parcial ou integral, mês de pagamento, entre outros.
70.	O sistema deverá possuir uma consulta dinâmica dos dados pessoais dos servidores.
71.	O sistema deverá permitir lançar diversos cursos e graduações por funcionário, e computar na Evolução Salarial, Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho.
72.	O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de benefícios, como cesta básica (inclusive o seu local de entrega), bônus supermercado, vale refeição, vale supermercado, vale alimentação, com as suas respectivas especificações.
73.	O sistema deverá permitir cadastrar todas as informações referente ao Vale Transporte, como empresa, valor, percurso, forma de pagamento, entre outros.
74.	O sistema deverá permitir efetuar o cadastro de todas as informações referente ao Plano de Saúde/Convênio Médico.
75.	O sistema deverá permitir o cadastro de Sindicatos contendo todas as informações para atrelar ao funcionário.
76.	O sistema deverá permitir lançar todos os feriados em geral e pontos facultativos.

Pág. 149/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
77.	O sistema deverá permitir realizar averbação de dias em dobro, adicionado ao computo do direito ao Adicional de Tempo de Serviço, Sexta Parte e Evolução Salarial.
78.	O sistema deverá disponibilizar ferramenta para criar Relatório de fácil manuseio, podendo selecionar campos específicos e deixar salvo como relatório fixo ou gerar em formato PDF, Imagem ou Excel.
79.	Gerar arquivo Atuarial em formato Excel.
80.	Deverá possuir ferramenta para visualização detalhado de todo o processo de cálculo, inclusive com barra de progressão.
81.	Todos os cálculos deverão possuir a opção de execução individual ou coletiva, possuindo filtros específicos: por Matrícula, Por Estruturas Administrativas, Por Vínculos Empregatícios, Por Cargo/Função ou por Níveis Salariais.
82.	No Cálculo de Complemento de Adiantamento de 13º Salário, o Sistema irá apurar os servidores que tiveram reajuste salarial após o cálculo de adiantamento 13º salário e contabiliza a diferença de valores pagos e valor real de direito, lançando para estes servidores a diferença em questão, enquadrando assim todos os servidores na rotina e executando o cálculo e Complemento de Adiantamento de 13º Salário.
83.	No processo de Abono Salarial, o sistema levará em consideração lançamentos de eventos específicos, os quais deverão retornar na Folha Mensal para computar os valores de Encargos Sociais devidos.
84.	Permitir efetuar previamente o cálculo do vale Transporte em pecúnia, Vale Alimentação, Vale Refeição, Plano de Saúde e outros benefícios, possibilitando o processamento Individual ou Coletivo.
85.	Permitir processar o cálculo de RRA (Rendimentos Recebidos Acumuladamente), considerando a tabela de IRRF vigente.
86.	Permitir fazer simulações de diversos tipos de folha, com a opção de reajuste em valor ou percentual, coletiva ou individual, para o mês atual ou meses futuros com diferentes filtros.
87.	O sistema irá recomendar automaticamente o número sequencial de Matrícula/Código de Funcionários, permitir alterar tal número para um desejável, caso este esteja livre e se já tiver cálculo essa alteração não será possível.
88.	Permitir adicionar informações referentes a deficiências.
89.	O sistema deverá ter informações referente as horas extras, frequência, turno e marcações diárias do relógio.
	Permitir lançar no cadastro do funcionário os registros de vínculos anteriores à admissão,

Pág. 150/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
90.	para computar nos cálculos de ATS, Sexta Parte, Licença Prêmio e Evolução Horizontal e/ou Vertical.
91.	O sistema deverá permitir registrar contratos por prazo determinado e/ou com Estágio Probatório para fins de Concurso Público, com todas as informações vinculadas a eles.
92.	O sistema deverá possuir cadastro de Fundamento Legal, cadastros de médicos, cadastro de Processos Administrativos / Judiciais.
93.	Permitir criar tipos de disposições gerais, os quais não deverão interferir nos processos de cálculo.
94.	Permitir executar o processo de Evolução Salarial na opção horizontal ou vertical, ou até ambas, e também a Evolução Manual para um determinado cargo/função, nível salário ou as duas opções.
95.	Permitir alteração do nome do Funcionário, devendo manter o histórico de tais alterações, bem como deverá permitir a inserção do Nome Social, caso necessário.
96.	Permitir cadastrar tipos de Plano de Carreira com todas as suas
	respectivas informações e vínculos.
97.	Permitir cadastrar tabelas de salário-família diferenciadas das estabelecidas pelo INSS.
98.	O sistema deverá permitir criar cadastros de Prestadores de Serviços, vinculando a Tabela de Previdência Social, Imposto de Renda, CBO e lançamento de ISS, conforme legislação vigente.
99.	Permitir parametrizar as Assinaturas de Gerência, sendo possível digitalizar a imagem para impressão em determinados relatórios, como Resumo para Empenho, Crédito Bancário, Férias, Licença Prêmio, Folha de Pagamento, Certidão de Tempo de Serviço, entre outros.
100.	No cadastro de funcionário, o sistema deverá permitir lançar as informações de regime de contratação, Estrutura Hierárquica, Cargo/Função, se utiliza Equipamento de Proteção Individual – EPIs e/ou Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's.

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
1.	O Sistema de Compras, Licitações e Contratos tem como objetivo, proporcionar gerenciamento completo dos dados referentes às Compras, Licitações e Contratos. Deve estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 14.133/2021, 123/2006 e 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Integração com o PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (conforme lei

Pág. 151/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
	14.133/2021) Deve permitir a integração com os sistemas de Almoxarifado e Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, Patrimônio e Portal da Transparência.
2.	Deverá permitir a prestação de contas junto ao órgão fiscalizador (TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) através de arquivo XML no layout estabelecido por ele.
3.	Deverá possuir integração com os sistemas de Almoxarifado, Patrimônio e Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
4.	Deverá permitir controlar a data de execução do sistema.
5.	Deverá importar as dotações orçamentárias do sistema contábil (Unidade Orçamentária, Ação, Programa, funcional e fichas contábeis).
6.	Deverá permitir o cadastro de produtos definindo os grupos, categoria econômica da despesa e sua classificação se: materiais, prestação de serviços, materiais permanentes ou obras e serviços de engenharia.
7.	Deverá permitir o cadastro dos catálogos de materiais.
8.	Deverá permitir cadastrar as comissões, informando o tipo, vigência, integrantes com CPF.
9.	Deverá permitir cadastrar fornecedores, informando se “Pessoa física” ou “Jurídica”, porte da empresa, um ou mais endereços, contato, representante, sócios e administrador.
10.	Deverá permitir registrar os documentos jurídicos e fiscais entregues pelo o fornecedor, identificandoo tipo do documento, data de emissão, validade e anexar imagem.
11.	Deverá permitir a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral) informando a data de emissão, o fornecedor, a vigência e a comissão responsável pelo registro cadastral do fornecedor.
12.	Deverá permitir registrar a requisição de material ou serviços informando o tipo do objeto da requisição, se produtos, serviços ou catálogos, local de entrega com endereço e o centro de custo solicitante.
13.	Deverá permitir autorizar as requisições de material ou serviços, informando justificativa quando as requisições forem reprovadas.
14.	Deverá exibir nas requisições de material ou serviços reprovadas à justificativa.
15.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de requisição de material ou serviços indevida.
16.	Deverá permitir registrar cotação de preços informando o número do processo administrativo,responsável, tipo de objeto, critério de julgamento, requisições de materiais ou serviços e fornecedores.
17.	Deverá permitir registrar as propostas apresentadas para a cotação de preços identificando o fornecedor ou fonte de pesquisa ou memória de cálculo e data do orçamento.

Pág. 152/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
18.	Deverá permitir a geração da cotação em formato excel para envio ao fornecedor e importação no mesmo formato com os valores no sistema de compras.
19.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a cotação de preços, gerando um mapa demonstrativo com as opções de cálculo pelo menor preço, média total estimada ou mediana, permitindo o download em pdf.
20.	Possibilitar consultar as cotações por número e ano, processo administrativo e responsável.
21.	Deverá exibir a justificativa nas cotações de preços reprovadas.
22.	Deverá permitir cadastrar “Contratação Direta - Dispensa de Licitação” e “Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação” informando o fundamento legal, número do processo administrativo, tipode objeto, critério de julgamento, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se a contratação em questão permite subcontratação, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.
23.	Deverá possibilitar que o usuário utilize nas propostas da Contratação direta os valores obtidos na cotação.
24.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a contratação direta, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates e preferências para contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).
25.	Possibilitar consultar as contratações diretas por data, objeto, modalidade, cotação e processo administrativo.
26.	Deverá permitir geração do arquivo XML das contratações diretas finalizadas.
27.	Deverá permitir registrar as licitações informando o número e ano da modalidade, número, ano e data do edital, número do processo administrativo, média total estimada da licitação, tipo de objeto, natureza da licitação, tipo da licitação, critério de julgamento, regime de execução, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se exige garantia, se permitesubcontratação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se há exigência de amostra ou visita técnica, se há exigência de atestado de desempenho, se exige quitação tributária prévia dos licitantes, se há exigência de índice econômico, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, comissão responsável, local da entrega dos envelopes com endereço, data e hora, data e hora da abertura dos envelopes, data e hora do julgamento da licitação, se há registro de publicação da licitação, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.
28.	Deverá permitir o vínculo das cotações ao cadastrar um novo processo licitatório.
29.	Deverá permitir anexar documentos nas licitações, independente do status do processo (em andamento ou finalizado). E envia-los ao Portal Nacional de Contratações Publicas.

Pág. 153/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
30.	Deverá permitir vincular na modalidade "Concorrência Pública" as Pré-Qualificações.
31.	Deverá permitir aplicar cotização de até 25% nas licitações para aquisição de materiais considerados de natureza divisível.
32.	Deverá permitir registrar a habilitação dos fornecedores informando o representante com CPF e se apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.
33.	Deverá permitir definir a situação da licitação como "Deserta" ou "Fracassada" partindo dos resultados obtidos na habilitação.
34.	Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a licitação identificando o fornecedor e representante.
35.	Possibilitar informar no registro das propostas de preços a marca dos produtos ofertados pelos fornecedores.
36.	Deverá permitir visualização das propostas registradas para as licitações, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates, preferências de contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).
37.	Deverá permitir registrar a adjudicação das licitações e os dados da publicação (data da publicação, veículo de comunicação e descrição).
38.	Deverá permitir registrar a homologação total ou parcial das licitações com indicação da data de homologação, os fornecedores homologados e itens/lotes homologados por fornecedor.
39.	Deverá permitir finalizar a licitação declarando a mesma como "Revogada", "Anulada" ou "Outra" quando não estiver como "Fracassada", "Deserta", "Homologada" ou "Homologada Parcial".
40.	Deverá permitir registrar os resultados obtidos no Pregão Eletrônico realizado em site oficial com identificação dos fornecedores vencedores e itens/lotes por fornecedor.
41.	No registro dos Pregões Presenciais deverá permitir informar os fornecedores credenciados com representantes, registrar os lances, negociação e habilitação item a item.
42.	Possibilitar no Pregão Presencial corrigir um lance ou a rodada inteira de lances para determinado item/lote, sem causar prejuízo aos itens/lotes já finalizados.
43.	Deverá permitir a edição ou exclusão das propostas iniciais na etapa de lances, sem prejudicar os demais itens e fornecedores.
44.	Deverá permitir a impressão da Ata de Sessão Pública registrando a data de geração.
45.	Possibilitar o registro das ocorrências na Ata de Sessão Pública.
46.	Possibilitar a consulta das licitações utilizando o número e ano da modalidade, número e ano doedital, objeto, comissão, data de abertura e número e ano do processo administrativo.

Pág. 154/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
47.	Deverá permitir geração do arquivo XML das licitações finalizadas.
48.	Deverá permitir registrar os Contratos e Ata de Registro Preço informando número e ano, número e ano da licitação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, cláusulas contratuais (Pagamento / Garantia / Penais), gestor principal com CPF e cargo, responsáveis com CPF e cargo,recursos financeiros com centro de custo e fichas, anexar arquivos.
49.	Possibilitar no cadastro do contrato e ata de registro de preço o autocompletar dos dados já preenchidos na licitação, como número e ano do processo administrativo, número e ano do edital, objeto do contrato e ata de registro de preço.
50.	Deverá exibir no Contrato ou na Ata de registro de preços, os dados como: pedidos e empenhos,materiais ou serviços que compõe o contrato/ata de registro de preço, materiais ou serviços por centro de custo, saldo disponível para os materiais ou serviços, Aditivos e Supressões, Pagamentose Execuções.
51.	Deverá permitir visualização em tela própria dos aditivos e supressões, execução e pagamentos registrados partindo da tela de contrato/ata de registro de preço.
52.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos contratos finalizados.
53.	Deverá permitir registrar os aditamentos e supressões do contrato e ata de registro de preço informando o número e ano do documento aditado, data de assinatura do termo aditivo, o tipo do aditivo (“Acréscimo de valor por aumento de quantitativo”, “Redução de valor por supressão de quantitativo”, “Acréscimo de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Redução de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote”, “Substituição de garantia de execução”, “Modificação do regime de execução ou modo de fornecimento”, “Modificação da forma de pagamento”, “Reequilíbrio econômico-financeiro”, “Reajustamento de Preços”, “Alteração de dotação orçamentária” e “Prorrogação de Prazo Contratual” ou “Alteração de Razão Social”), período de vigência, data da autorização do aditamento e responsáveis com CPF e cargo.
54.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos aditamentos e supressões dos contratos.
55.	Deverá permitir registrar a execução do contrato e ata de registro de preço informando o documento executado (Contrato ou Empenho), a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.

Pág. 155/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
56.	Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos contratos.
57.	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia as exigências de obras, informando a data da 1º emissão da ordem de serviço, se consta nos autos o relatório de impacto ambiental quando tratar-se de obra modificadora do meio ambiente em atendimento a Lei
	14.133/21, Art. 12 e Resolução CONAMA 001, de 23/01/86, Art. 2º, se o projeto da obra contempla asexigências contidas nos artigos 11 a 14 da Lei Estadual nº 11.263/02, de forma a assegurar o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, se consta nos autos o alvará de construção da obra, se num conjunto de obras, para um mesmo fim, houve padronização por tipo ou classe de acordo com o projeto, se há anotações da responsabilidade técnica do CREA, do responsável técnico pela obra.
58.	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia se há registro de licença ambiental, informando se “Licença Prévia”, “Licença de Instalação”, “Licença de Operação” ou “Autorização Ambiental”, número, ano e data da licença.
59.	Deverá permitir geração do arquivo XML das exigências de obras dos contratos.
60.	Deverá permitir registrar recusa ou rescisão de contrato e ata de registro de preço, devendo permitir negociar e verificar habilitação dos fornecedores remanescentes.
61.	Deverá permitir registrar os pagamentos por execução, informando a data do pagamento, valor e se foram efetuados os recolhimentos dos encargos previdenciários.
62.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos pagamentos.
63.	Deverá permitir gerar o pedido de compras informando a licitação, número e ano do contrato, número e ano da ata de registro de preço ou fornecedor e autocompletar dos dados já preenchidos no processo, permitindo a seleção dos materiais ou serviços por centro de custo, um ou mais recurso orçamentário por centro de custo, uma ou mais reserva orçamentária por pedido.
64.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial do pedido de compras por centro de custo, retornando como aprovado ou reprovado pelo sistema contábil (via integração).
65.	Deverá listar os dados do empenho via integração (contendo o número e ano, data, fornecedor, ficha orçamentária,valor do empenho e centro de custo).
66.	Deverá permitir geração do arquivo XML dos empenhos.
67.	Deverá permitir registrar a execução do empenho informando o número e ano do empenho, a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi “Provisório” ou “Definitivo” e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e

Pág. 156/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
	cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.
68.	Possibilitar informar na autorização de fornecimento, o local e prazo da entrega dos materiais com endereço e autocompletar dos dados já preenchidos no pedido de compras.
69.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da autorização de fornecimento.
70.	Deverá permitir expedir a ordem de serviço informando o número e ano do pedido de compras e os serviços autorizados por centro de custo.
71.	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da ordem de serviço.
72.	Deverá permitir registrar a medição dos serviços informando o número e ano do pedido de compras,número e ano da ordem de serviço, valor registrado na medição dos serviços e o quanto representa em percentual executado, os dados fiscais como o número do documento fiscal, data, UF e valor total, responsável com CPF e cargo.
73.	Deverá retornar do sistema contábil se houve liquidação para a medição.
74.	Deverá permitir a inclusão de usuário no sistema atrelando a grupos de usuários, definindo se o usuário será administrador do sistema, vinculando foto e e-mail, permitindo ativar e bloquear acesso, bem como definir o login de acesso e senha.
75.	Deverá permitir definir permissões de acesso do usuário no sistema, de acordo com os menus do sistema.
76.	Deverá permitir cadastrar a instituição informando a unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone e endereço.
77.	Deverá permitir a parametrização do sistema, definindo a data contábil, nível do código do produto, níveis de cadastro do centro de custo e quantidade de dígitos, utilização de autorização de requisição, autorização de cotação, se o sistema deve controlar automaticamente a numeração do edital, se o número do edital deverá ser controlado por modalidade, responsáveis pela instituição com CPF e cargo.
78.	Deverá permitir que sejam sincronizadas as unidades compradoras com o Portal Nacional de Contratações Publicas.
79.	Deverá permitir que sejam enviadas as Licitações, Contratos, Ata de registro de preços, Termo de contrato, plano de contratação anual, empenho e pré-qualificação ao Portal nacional de contratações publicas (inclusive anexos). Podendo enviar qualquer retifcação ou efetuar a exclusão lógica dos processos.
80.	Deverá permitir o cadastro do Plano de contratação anual – PCA, permitindo informar a data, exercício de referência, seleção da unidade requisitante, categoria do item, produto/serviço, quantidade, valor unitário, data e valor orçamentário estimado para o exercício.
81.	No preenchimento do Plano de contratação anual – PCA, o sistema deverá conter a opção de carregar o valor médio (obtido na memória de calculo) para composição do valor

Pág. 157/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
	orçamentário estimado para o exercício.
	Deverá permitir a emissão de relatórios como:
82.	Relação das Fichas Contábeis, Centros de Custos, Grupo de Produtos, Produtos, Catálogos, Documentos de Habilitação, Fornecedores, Fornecedores por Grupo de Produtos, Fornecedores por Produto e Fornecedores por Ramo de Atividade.
83.	Relação das Cotações: possibilitar refinar a consulta por exercício, situação e responsável.
84.	Relação das Licitações por Exercício e Modalidade.
85.	Relação de Contratos de forma sintética e analítica.
86.	Relação de saldo para geração de pedidos por contrato.
87.	Relação de Execuções por contrato.
88.	Relação de Ajustes por Contrato.
89.	Relação de Pagamentos por Contrato.
90.	Ata de Registro de Preços: Extrato, Relações das Atas permitindo pesquisar por nº e ano da Ata, nº e ano da licitação e por fornecedor.
91.	Pedidos de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por data, porfornecedor e número e ano de contrato ou ata de registro de preço
92.	Saldo de pedidos para emissão de autorização de fornecimento e Ordem de serviço.
93.	Relação de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço por Pedido.
94.	Autorizações de Fornecimento: possibilitar refinar a consulta por número e ano do pedido de compras e número e ano da autorização de fornecimento.
95.	Saldo disponível por Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço.
96.	Possibilitar cadastrar o prazo de entrega.
97.	Deverá permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados a uma Unidade Orçamentária.
98.	Deverá permitir definir o local da entrega dos materiais vinculando um ou mais endereços.
99.	Deverá permitir anexar documentos ao cadastro da comissão.
100.	Deverá permitir cadastrar os ramos de atividades dos fornecedores.
101.	Possibilitar cadastrar os documentos jurídicos e fiscais que são considerados obrigatórios para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando o tipo do documento e validade mínima em dias.
102.	Possibilitar definir os dados que serão exibidos no certificado, sendo: “Sócios”, “Grupo de Produtos”,“Produtos”, “Administrador”, “Índice Econômico” e “Ramo de Atividade”.
103.	Deverá permitir visualização do andamento das requisições, com identificação da etapa e data.

Pág. 158/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
104.	Possibilitar a visualização das requisições de material ou serviços que aguardam aprovação.
105.	Possibilitar informar a marca nas propostas apresentadas na cotação de preços.
106.	Possibilitar informar a marca nas propostas apresentadas na contratação direta.
107.	Possibilitar a visualização das cotações de preços que aguardam aprovação.
108.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de cotação de preços indevida.
109.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da cotação de preços através de arquivo no formato 'xls'.
110.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da contratação direta através de arquivo no formato 'xls'.
111.	Deverá permitir exportação e importação da proposta das licitações através de arquivo no formato'xls'.
112.	Deverá permitir solicitar reserva orçamentária informando cotação, o número do processo administrativo, unidade orçamentária, centro de custo, ficha e valor da solicitação.
113.	No cadastro da solicitação de reserva orçamentária, quando trata-se de reserva plurianual, o sistema deverá permitir o cadastro por exercício.
114.	Deverá permitir solicitar o cancelamento da reserva orçamentária no valor total ou parcial.
115.	Deverá permitir registrar as Caronas à Ata de Registro de Preço informando o nome da instituição gerenciadora, o fornecedor detentor da ata, a data de autorização para adesão a carona e os itens que serão aderidos.
116.	No cadastro de licitações, o sistema deverá possibilitar que seja definido o intervalo mínimo entre os lances em valor ou percentual.
117.	Quando a licitação exigir apresentação de amostras deverá permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores ou somente do fornecedor que apresentar a melhor oferta.
118.	No registro das Chamadas Públicas deverá permitir informar os valores de referência.
119.	Deverá permitir registrar impugnação e recurso administrativo informando a data de registro, a licitação, o fornecedor, o resultado e a data do julgamento.
120.	Deverá exibir mensagem em destaque nas licitações que possuírem impugnação ou recurso administrativo registrado.
121.	Possibilitar informar na ordem de serviço o local de execução dos serviços com endereço e prazo da entrega.
122.	Deverá controlar automaticamente a situação do contrato e da ata de registro preço em "Ativo", "Em Execução", "Suspenso (Paralisado)", "Encerrado – Cumprimento Integral", "Encerrado – Rescisão com imposição de sanção", "Encerrado – Rescisão sem imposição de

Pág. 159/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
	sanção" e "Encerrado – Anulado".
123.	O sistema deverá disponibilizar o código de envio do Portal Nacional de Contratações Publicas - PNCP para facilitar a pesquisa no site.
	Deverá permitir a emissão de relatórios como:
124.	Possibilitar a impressão da autorização de fornecimento de materiais direto da tela de emissão.
125.	Requisição de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo e tipo de objeto.
126.	Solicitação de Entrega de Material: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo, modalidade com número e ano.
127.	Termo de Homologação e Adjudicação.
128.	Relação de Pedidos por Contrato e Ata de Registro de Preço.
129.	Extrato de Movimentações do Contrato.
130.	Relação de Contratos por Centro de Custo.
131.	Relação de Pedidos Pendentes, devendo identificar o saldo disponível para liquidação.
132.	Relação das Reservas Orçamentárias por exercício e situação.
133.	Registro de Medições por Pedido e Ordem de Serviço.
134.	Possibilitar a impressão do pedido de compra direto da tela de emissão.
135.	Deverá permitir definir a utilização do sistema pelo usuário por centro de custo.
136.	Deverá permitir que o usuário redefina a senha de acesso utilizando a chave "Token".

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO
1.	Realizar a administração dos Bens Móveis, Intangíveis, Relação Carga, Imóveis e Controle de Obras.
2.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para lançamento das liquidações e conciliações financeiras, devidamente classificadas de acordo com TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).
3.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação dos bens, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.
	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da

Pág. 160/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO
4.	alteração a data vigente do sistema e data futura.
5.	Permitir o cadastro das unidades orçamentárias existentes na instituição.
6.	Permitir o cadastro das localizações patrimoniais vinculadas aos centros de custos, nos níveis definidos na configuração do sistema.
7.	Permitir o cadastro do responsável com a informação do CPF, nome e cargo.
8.	Permitir cadastrar os fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.
9.	Permitir o cadastro dos tipos de bens, respeitando a quantidade de níveis, classificando entre Bem Móveis, Bem Imóveis ou Bem Intangíveis.
10.	Para os Bens Móveis, permitir a definição da vida útil integral do bem em anos, percentual do residual, classificação contábil e quando Bem Imóvel, classificar em Terrenos, Obras ou Outros.
11.	Permitir o cadastro da comissão de patrimônio, informando o tipo de documento com número e data, período de vigência e os integrantes da comissão, informando CPF, nome e função.
12.	Possuir o Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, porém possibilitar o cadastro de um novo registro, além da consulta das Classificações Contábeis existentes.
13.	Permitir cadastro dos bens categorizados como “Móveis” e “Intangíveis” informando o número do bem ou de forma automática, definindo como Relação Carga, tendo o número de controle separado dos bens patrimoniais, sendo numeração automática e sequencial.
14.	Permitir cadastros individuais e em grupo com a verificação do sistema pelo último número de registro.
15.	Permitir vinculação no cadastro do bem, o tipo do bem, registrando a descrição e a marca do bem e anexo da imagem do bem nas extensões “JPEG”, “PNG” ou “GIF”, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.
16.	Permitir cadastro dos bens informando o número do bem ou de forma automática, vinculando o tipo e a descrição do bem, definição entre Próprio, Alugado, Cessão de Uso, Doado ou Outros, lote e quadra, área construída em metros quadrados, inscrição imobiliária, latitude e longitude, anexar imagem do bem nas extensões JPEG, PNG ou GIF, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.
17.	Permitir registro do endereço do imóvel, definindo o tipo em Residencial, Comercial, Entrega/Correspondência ou Localização. O CEP com as informações do Estado, Município, Logradouro e Bairro devem ser preenchidas automaticamente, ficando para preenchimento o número e complemento.
	Permitir o registro dos dados do imóvel, informando o Cartório do registro do imóvel, Ano

Pág. 161/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO
18.	de registro do imóvel e Livro, Folhas, Número, Inscrição e data de registro.
19.	Permitir o cadastro da Obra vinculando o tipo do bem, tipo do imóvel, descrição do bem e definição da situação da obra entre em andamento ou parada.
20.	Permitir ativação dos bens que foram adquiridos / incorporados e não foram colocados em uso.
21.	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Móveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens móveis a movimentação individual ou em grupo, informando localização, estado de conservação, valor unitário e se os bens serão colocados em uso para controle da vida útil e início da depreciação, dados do documento fiscal, número de processo, garantia, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.
22.	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Imóveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens imóveis, a informação do número do processo, a área total em metros quadrados e o valor atual o imóvel, informar o empenho da despesa, com preenchimento do valor do empenho. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.
23.	Permitir a definição do evento da entrada em Incorporação de Custo de Obras em Andamento, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de incorporação de custo de obras registrar a movimentação, informando o valor da medição, dados do documento fiscal, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.
24.	Permitir executar a depreciação/amortização dos bens pela categoria, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de Depreciação a
	movimentação individual ou em grupo, relação dos bens que serão depreciados, diferenciação da relação carga, descrição, valor atual e residual, vida útil remanescente, percentual da depreciação, meses a depreciar, valor total da depreciação e o valor

Pág. 162/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO
	atualizado do bem após a depreciação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.
25.	Permitir registrar as transferências individuais ou em grupo entre as localizações patrimoniais, vinculando o tipo de documento, número e data, visualizando a data da movimentação sem retroagiro lançamento.
26.	Permitir movimentação de reavaliação dos bens móveis sem retroagir lançamento, informando a comissão, exibindo o valor atual do bem, sugestão do valor da reavaliação, estado de conservação avaliado e valor de mercado, sugestão de valor e possibilidade de informar o valor desejado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.
27.	Permitir movimentação de reavaliação dos bens imóveis sem retroagir lançamento, informação da comissão, exibição do valor atual do imóvel, selecionando vida útil provável em meses e o valor de reavaliação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.
28.	Permitir a movimentação da reclassificação contábil dos bens e relação carga sem retroagir lançamento, informando a categoria e o tipo do bem de destino, os bens que serão reclassificados, descrição, tipo do bem atual, classificação contábil e valor atual do bem que será reclassificado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.
29.	Permitir a movimentação de baixa de bens móveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, informando o motivo da baixa, o tipo de documento, número e data, valor depreciado e valor líquido da baixa. Ao concluir a movimentação, os
	lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.
30.	Permitir a movimentação de baixa de bens imóveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, definindo entre baixa parcial e total do imóvel, o motivo da baixa, o tipo de documento, a área total do imóvel, área que está sendo baixada e área restante. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.
	Permitir a movimentação da conclusão da obra, sem retroagir lançamento, informando à obra que está sendo concluída e em qual imóvel será incorporado o custo total, além de definir em metros quadrados o tamanho do imóvel que está incorporando a obra. Ao

Pág. 163/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO
31.	concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.
32.	Permitir a movimentação de desdobro de área definindo o terreno de origem, documentação, tipo dedocumento, número e data do documento, a descrição da área que está sendo desdobrada e a metragem, para que o sistema automaticamente cadastre essa nova área com a quantidade desdobrada e valor. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.
33.	Permitir a movimentação de estorno de lançamento dos bens e relação carga de todas as categorias, demonstrar as movimentações registradas a fim de facilitar a identificação do lançamento que será estornado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.
34.	Permitir a definição da manutenção entre Interna ou Externa, visualizando a data da movimentação, porém sem retroagir o lançamento, informando a data do envio, quando externa o fornecedor que realizará a manutenção e quando interna o local
	será realizado a manutenção. O bem permanecerá com status de em manutenção, bloqueando as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, até que o bem retorne em uso, devendo apenas dar continuidade nas depreciações.
35.	Permitir a seleção dos bens em grupo e individual, demonstrando os bens que serão encaminhados para manutenção, com número, descrição, tipo do bem e local atual.
36.	Permitir visualização da data da movimentação e não permitir retroagir lançamento, identificando os bens que serão retornados da manutenção, consultando a data da movimentação, evento damovimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor.
37.	Identificar os bens que serão retornados consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor, selecionando em grupo e individual, devendo retornar os bens da manutenção, colocando-os em “Em Uso” permitindo que as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, sejam realizadas.
38.	Permitir a vinculação da comissão responsável pela reavaliação dos bens móveis, informando o número do processo e data inicial do inventário, quais locais estarão em processo de inventário, bloqueando as movimentações para os locais inventariados, observação complementar, relação carga, localização atual, finalização do inventário, exibir os bens que não foram localizados e os bens que foram localizados e não pertencem ao local atual, possibilitar que o usuário realize de forma automática a transferência dos bens que foram localizados, mas que não pertencem ao local atual.

Pág. 164/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO
39.	Permitir a geração de download do relatório no formato PDF, para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.
40.	Permitir a impressão do relatório do livro de registro de bens patrimoniais, informando o período, categoria, conta contábil e tipo de bem. O relatório de livro de registro de bens patrimoniais exibirá as contas do ativo, tipo de bem, código, relação carga, descrição, localização, valores de aquisição, depreciação, atual e situação do bem.
41.	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade total, informando a data desejada e o local. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local e data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.
42.	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade parcial, informando a data e o local do patrimônio. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local, data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.
43.	Permitir a impressão do relatório do termo de baixa dos bens móveis e imóveis, informando o período da baixa, tipo do documento, motivo e evento contábil. • O relatório de baixa dos bens móveis exibirá as informações do local do bem, evento da movimentação, data da baixa, motivo e documento, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem e valor da baixa, registrando a assinatura do responsável e data do termo. • O relatório de baixa dos bens imóveis exibirá as informações do evento da movimentação, motivo da baixa, data, documento, número do imóvel, descrição, tipo de bem, área baixada, valor baixa.
44.	Permitir a impressão do relatório de AUDESP do ativo patrimonial, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP do Ativo exibirá as informações por classificação contábil, contas de variação, saldo anterior, total adquirido e estornado da aquisição, total incorporado e total estornado da incorporação, total de saídas e total estornado das saídas, o saldo atual por conta e total geral.
45.	Permitir a impressão do relatório de AUDESP da depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP da depreciação exibirá as contas do ativo, contas de depreciação/amortização, o saldo atual do patrimônio, saldo anterior da depreciação, lançamento no período, estorno do lançamento, baixa da depreciação, estorno da baixa, saldo atual da depreciação e valor líquido do patrimônio por conta e total geral.
	Permitir a impressão do relatório do extrato de lançamento do ativo, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório do extrato de lançamento exibirá classificação contábil, data do lançamento, evento, tipo de movimento,

Pág. 165/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO
46.	documento, fornecedor, empenho, valor de entrada, valor de saída, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.
47.	Permitir a impressão do relatório de extrato de lançamento depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório de extrato de lançamento depreciação exibirá informações pela classificação contábil do ativo, contas de depreciação/amortização, data do lançamento, evento do movimento, tipo demovimento, valor de lançamento, valor da baixa, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.
48.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis, informando a localização e classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis exibirá o número do bem, relação carga, descrição, valor de aquisição ou reavaliação, valor de depreciação, valor atual e situação atual do bem, total por local e total geral.
49.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens imóveis, informando a classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório exibirá o número do imóvel, descrição, endereço e situação atual do bem.
50.	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro das obras, selecionando classificação contábil e opção da exibição do valor. O relatório exibirá o número da obra, tipo da obra, descrição, o imóvel que está recebendo a obra e situação atual da obra.
	SOBRE A MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO:
51.	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de "Administradores", com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e
	geração de chave "Token", permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.
52.	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha.Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.
53.	Permitir o cadastro da instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.
54.	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, quantidade de níveis de controle da localização, nível aplicado ao tipo de bem e quantidade de dígitos, nível aplicado ao cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, definição se o imóvel será controlado com numeração independente dos bens móveis / intangíveis.
55	Permitir o cadastro dos estados de conservação, informando o conceito e pontuação.

Pág. 166/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO
56.	Permitir o cadastro dos tipos de documentos utilizados, informando o nome e descrição, também permitir o cadastro dos motivos da baixa do bem informando a descrição.
57.	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias
58.	Permitir o cadastro dos cartórios de registros imobiliários com endereço e dados do contato do cartório com telefone.
59.	Permitir o cadastro dos expropriados definindo entre Pessoa Física ou Jurídica, com CPF/CNPJ, endereço e dados do contato com telefone.
60.	Permitir consulta dos bens imóveis já cadastrados, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo Imóvel.
61.	Permitir consulta em tela das obras já cadastradas, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo da Obra.
62.	Permitir consulta dos bens móveis já cadastrados pesquisando por Descrição, Tipo de Bem, Categoria do Bem e Relação Carga.
63.	Permitir gerar etiquetas através das impressoras do modelo “Argox – OS214 Plus”, com parametrização permitindo ainda que o usuário parametrize o modelo padrão estabelecido pela instituição sobre largura, altura, margem, tamanho das colunas, tamanho da fonte, quantidade de caracteres e quantidade de colunas utilizada na etiqueta, devendo gravar o modelo definido.
64.	Permitir que o usuário na parametrização da etiqueta defina as informações que serão impressas, como “Nome do Bem”, “Local do Bem”, “Instituição”, “Imagem” e “Código de Barras padrão – Intervalado 2 de 5”.
65.	Permitir a movimentação de alteração de centro de custo sem retroagir lançamento, informando o centro de custo de destino e origem.
66.	Permitir a impressão do relatório de bens para reavaliação, gerando por localização. O relatório exibirá as informações por localização, descrição do bem, relação carga, metragem atual e valor atual, total por local e geral.
67.	Permitir a impressão do relatório de acompanhamento da obra, informando data, tipo da obra e situação. O relatório de acompanhamento da obra exibirá seu número, descrição, tipo de bem, tipo da obra, valor inicial, valor atual e total por situação.
68.	Permitir a impressão do relatório de bens imóveis por centro de custo, informando o período, centro de custo, tipo de imóvel e opção de exibição do valor.
69.	Permitir a impressão do relatório de ficha cadastral dos bens patrimoniais, selecionando o período de aquisição, categoria do bem entre bens móveis e imóveis, opção de relação carga e se orelatório será gerado em grupo ou individual. • Quando bens móveis, o relatório exibirá o número e descrição do bem, marca, categoria, tipo de bem, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Estado de Conservação, Local, Responsável, Vida Útil Integral em meses, Valor de Aquisição,

Pág. 167/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO
	Fornecedor, Tipo do Documento, Nº/Série e Data do Documento, Descrição da Garantia, Data da Garantia, Nº Empenho, os dados Atuais como Situação
	do Bem, Local Atual, Responsável, Vida Útil Remanescente em meses, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel, tipo de bem, endereço, tipo do imóvel, inscrição imobiliária, lote, quadra, área construída, latitude e longitude, cartório, ano do registro, livro, folhas, número, inscrição e data, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Vida Útil Integral em meses, Metragem, Valor de Aquisição, Expropriado, Tipo do Documento, Nº/Série e Data do Documento e Nº Empenho, os dados atuais como Situação do imóvel, Vida Útil Remanescente em meses, Metragem atual, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.
70.	Permitir a impressão do relatório de Bens por Data de Aquisição, selecionando o período de aquisição e o evento de origem da aquisição. O relatório exibirá as informações por evento e data de aquisição, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, local de aquisição, fornecedor, dados do documento, processo, valor de aquisição, valor atual, total por data de aquisição, por evento e total geral.
71.	Permitir a impressão do relatório de bens baixados, selecionando o período de baixa, o evento e o motivo. Quando bens móveis, o relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, exibindo a data da baixa, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, último local do bem, dados do documento que deu origem a baixa e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.
72.	Permitir a impressão do relatório de baixa de bens imóveis, selecionando o período de baixa, evento, motivo e tipo. O relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, data, número do imóvel, descrição do bem, tipo do bem, tipo da baixa, documento, metragem baixada e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.
73.	Permitir a impressão do relatório de bens agregados, selecionando gerar o relatório por categoria patrimonial. • Quando bens móveis, o relatório exibirá número e descrição do bem principal, tipo do bem, categoria, localização atual, responsável pelo local e valor atual do bem, os bens agregados, relação carga, descrição e valor atual dos bens
	agregados, total dos bens agregados e total geral considerando o valor do bem principal. Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel principal, tipo do bem, categoria, metragem e valor atual, os imóveis agregados com número e descrição, metragem atual e valor atual do imóvel agregado, apresentando o total dos bens agregados e total geral considerando o valor do imóvel principal.
	Permitir a impressão do relatório informando comissão e período da reavaliação. O relatório

Pág. 168/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE PATRIMÔNIO
74.	exibirá as informações da comissão responsável pela reavaliação, reavaliação agrupada pela classificação contábil, tipo de bem, data da reavaliação, descrição do bem, relação carga, local do bem, estado de conservação, vida útil provável, valores iniciais, atuais, mercado, reavaliado e valor sugerido, assinaturas da comissão e data do laudo.
75.	Permitir a impressão do relatório termo de transferência informando o período da transferência, localde origem, dando a opção de impressão do relatório com valor atual do bem. O relatório exibirá as informações do local de origem, data da transferência, documento e o local de destino do bem, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem, registrando a assinatura e data do termo.
76.	Permitir a impressão do relatório do termo de manutenção interna e externa, informando o período da manutenção e tipo da manutenção. O relatório exibirá as informações do número do bem, relação carga, descrição, data do termo e assinaturas do responsável da instituição e o responsável pela manutenção.
77.	Permitir a impressão do relatório de conta corrente, informando quando obra ou relação carga, permitindo selecionar mais que um bem. O relatório de conta corrente exibirá informações do bem patrimonial, descrição e local atual, data do lançamento, evento do movimento, documento, fornecedor, empenho, valor movimento e valor atual.
78.	Permitir a impressão do relatório de histórico de evolução do imóvel por imóvel. O relatório de histórico de evolução do imóvel exibirá o imóvel com número e descrição, endereço, data de aquisição, valor de aquisição, valor atual e área total, listando as evoluções, com número e descrição, situação, data da finalização e valor incorporado, total das obras e total geral do imóvel.

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO
1.	Realizar o gerenciamento e controle do estoque da instituição em diversificados níveis, sendo: Almoxarifado, Centro de Custo, Conta Contábil, Localização, Lote, Validade, além de possibilitar o controle dos estoques Mínimo, Máximo, Ponto de Reposição.
2.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para lançamento das liquidações e conciliações financeiras, devidamente classificadas de acordo com TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).
3.	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação de estoque, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.
4.	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da

Pág. 169/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO
	alteração a data vigente do sistema e data futura.
5.	Permitir cadastrar as unidades orçamentárias existentes na instituição.
6.	Permitir o cadastro de grupos de produtos, classificar o grupo em Materiais, Serviços ou Permanentes, de acordo com as classificações AUDESP.
7.	Permitir o cadastro dos produtos vinculando o grupo/subgrupo, informando unidade de medida, descrição, lote e validade, controle de estoques máximo, mínimo e ponto de reposição e vínculo com mais de uma classificação contábil, além de controlar o estoque por localização no Almoxarifado.
8.	Permitir o cadastro dos fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.
9.	Permitir o cadastro do responsável informando seu CPF e nome, definindo a função em Almoxarife, Solicitante e Requisitante.
10.	A movimentação de Saldo Inicial, registrará o estoque inicial dos produtos, informando seu lote e vencimento e centro de custo quando utilizado, a quantidade inicial e o valor unitário atual.
11.	Permitir as entradas do estoque no Almoxarifado, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.
12.	Permitir registrar as Saídas do Estoque, por Baixa por Perda, Baixa por Quebra, Outras Baixas do Estoque ou Consumo por Requisição, informando o almoxarifado, o centro de custo que está sendo consumido o estoque, o número da requisição, com a possibilidade de atendimento total ou parcial da mesma.
13.	Permitir o consumo direto, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.
14.	Permitir o registro dos estornos das movimentações através da busca da movimentação por almoxarifado, evento da movimentação, data do movimento, número da requisição, número e datado documento fiscal, aplicando o estorno para todos os produtos da movimentação ou para produto específico, na quantidade total ou parcial.
15.	Ao concluir as movimentações, os lançamentos serão gravados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC para efetivação da liquidação.
	Permitir a geração de download do relatório no formato “PDF”, para que o usuário faça

Pág. 170/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO
16.	uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.
17.	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto, informando o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.
18.	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto por almoxarifado, informando o almoxarifado, o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.
19.	Permitir a impressão do relatório AUDESP Geral e por Almoxarifado, informando o período da movimentação, o almoxarifado, exibindo os saldos anteriores e atuais por conta contábil dos totais adquiridos e consumidos, totais estornados das entradas e saídas.
20.	Permitir a impressão do relatório de inventário de estoque, por data, grupo de produto e almoxarifado, exibindo as informações do produto, quantidades e valores unitários e totais agrupados.
21.	Permitir a impressão do relatório de extrato de movimentação geral e por almoxarifado, informando o período da movimentação e o almoxarifado, exibindo o número do empenho, dados da nota fiscal, fornecedor, valores de entradas e saídas e total geral das classificações contábeis.
22.	Permitir a impressão do relatório de nota de saída, informando a data de movimento, requisição, centro de custo, almoxarifado ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações de lote e validade, quantidade, valor da saída e total consumido, registrando assinatura e data da retirada.
23.	Permitir a impressão do relatório de nota de entrada, informando a data de movimento, dados da nota fiscal, fornecedor almoxarifado, empenho ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações do almoxarifado movimentado, data da movimentação, evento, centro de custo, nº do empenho, fornecedor, dados do documento fiscal, código e descrição do produto, lote e validade, quantidade, valor bruto, valor desconto, valor líquido e valor total.
24.	Permitir a impressão do relatório de nota de transferência, informando a data do movimento, almoxarifado de origem, almoxarifado de destino e evento da movimentação. O relatório exibirá o almoxarifado de origem de destino, data da movimentação, evento da movimentação, código, descrição, lote e validade do produto, centro de custo, localização, quantidade e valor total transferido, registrando assinatura e data da transferência ou devolução.
25.	Permitir a impressão do relatório de estoque mínimo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, quantidade mínima registrada e quantidade atual.
26.	Permitir a impressão do relatório de estoque máximo, informando a data, mais de um almoxarifado eproduto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto

Pág. 171/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO
	de reposição registrada e quantidade atual.
27.	Gerar a requisição de retirada de material do estoque de acordo com os níveis permissão de cada usuário, informando os produtos que estão vinculados ao almoxarifado selecionado, o solicitante, aplicação e justificativa de retirada.
28.	Permitir consulta em tela o estoque atualizado dos produtos, por almoxarifado, código de cadastro do produto, descrição, localização do estoque, lote, vencimento, centro de custo, conta contábil e saldo do estoque.
29.	Permitir informar o responsável pela contagem do estoque, informar qual almoxarifado será inventariado, bloquear a movimentação total quando inventariado todos os grupos de produtos, ou somente os grupos de produtos que estão em processo de contagem. Deverá permitir registrar observação complementar, o lote e vencimento do produto, o estoque atual para determinado centro de custo, a quantidade e a data da contagem, devendo o sistema identificar automaticamente a quantidade que será ajustada.
30.	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha.Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.
31.	Permitir cadastrar a instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.
32.	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, a composição de dígitos do código do produto, a quantidade de níveis que serão aplicados ao cadastro do grupo do produto, bem como com quantos dígitos, os níveis que serão aplicados ao controle da localização do estoque e quantidade de dígitos, quantidade de níveis que serão aplicados o cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, e por fim definir se será aplicado o controle de estoque por centro de custo na entrada do estoque.
33.	Permitir o cadastro dos ramos de atividades existentes, porém apresentar carga inicial, de acordo com CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica);
34.	Permitir o cadastro das unidades de medidas, informando sigla e descrição.
35.	Permitir cadastrar multi-almoxarifados com endereço.
36.	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias.
37.	Possuir o cadastro do Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, além de permitir o cadastro de um novo registro caso julgue necessário e a consulta das Classificações Contábeis existentes.
38.	Permitir a reclassificação contábil do produto no estoque, informando seu código, localização, lote e vencimento, a conta de origem e destino e a quantidade que será reclassificada.

Pág. 172/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE ALMOXARIFADO
39.	Permitir a geração da impressão da requisição, exibindo o número, data e ano da requisição, de centro de custo, aplicação, responsável, código, descrição e quantidade requisitada do produto, assinaturas de autorização, justificativa e aplicação.
40.	Permitir a impressão do relatório de ponto de reposição, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo
	código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição e reposição sugerido.
41.	Permitir a impressão do relatório de localização de estoque, por data, almoxarifados e produtos, exibindo código e a descrição do produto, a localização e o saldo em cada local.
42.	Permitir o registro do movimento de Transferência de Estoque entre Almoxarifados, com a informação dos produtos que serão transferidos, localização, o centro de custo, o lote e o vencimento.
43.	Permitir o recebimento da transferência, informando a movimentação de envio realizada, assim como para a devolução do estoque recebido.
44.	Permitir a impressão dos relatórios das médias de consumo por centro de custo, por produto e anual, exibindo as informações de consumo com suas médias totais.
45.	Permitir a impressão do relatório de rastreamento de lote, informando o vencimento, almoxarifados e produtos, exibindo além de lote e vencimento, a localização, totalizando o saldo dos produtos.
46.	Permitir definir as regras de acesso por grupo e usuário para os almoxarifados e centros de custos.
47.	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de “Administradores”, com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave “Token”, permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.

	SISTEMA DE FROTAS
1.	Deve realizar controle de datas para lançamentos/movimentação com tela para definição da data de contabilização, sinalizando a data vigente e data de abertura.
	Deve permitir o cadastramento dos veículos, com informações básicas e informações adicionais. Conter no mínimo os seguintes dados: • Número de placa incluindo máscara para placa Mercosul; • Espécie de veículo apontando se é veículo de carga, misto, passageiros e tração; • Número de RENAVAM;

Pág. 173/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE FROTAS
2.	• Chassi; • Marca e Modelo; • Ano do Veículo (Fabricação e Modelo) • Tipo do veículo (ex: máquina, passeio e utilitário); • Quantidade de eixos • Potência; • Procedência; • Cor; • Tipo de Combustível (ex: Gasolina, Etanol, Diesel); • Capacidade de passageiros; • Estado e Município; • Centro de custo (Secretaria / Departamento); • Número de motor; • Número de TAG.
3.	Deve permitir o cadastramento de veículo reserva, com os mesmos dados de cadastro do veículo principal.
4.	Deve permitir o cadastro dos motoristas da instituição, minimanente com os seguintes dados: • Nome Completo; • Número do Documento de identidade (RG) e órgão emissor; • Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF); • Data de nascimento; • Filiação; • Número de Registro da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), com indicação da

Pág. 174/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE FROTAS
	validade, data da primeira habilitação e categoria; • Endereço, e-mail e telefone.
5.	Deve permitir o bloqueio do motorista, bem como o controle do período de férias.
6.	Deve permitir o cadastro dos destinos de viagens, minimamente com as seguintes informações: • Nome do Local; • Endereço completo (Rua, Bairro, Cidade e Estado); • Possuir campo para inclusão de observações, caso seja necessário.
7.	Deve permitir registro das viagens identificando os veículos por placa, código de cadastro ou descrição do veículo, bem como informar o centro de custo, local de destino, nome do solicitante, nome do aprovador da viagem e o número de processo, registrando a data e hora de saída.
8.	Deve permitir registrar o agendamento de viagem com indicação do veículo por placa, código de cadastro ou descrição do veículo, bem como informar o centro de custo, local de destino, nome do solicitante, nome do aprovador da viagem e o número de processo, registrando a data prevista de saída, data e hora prevista para retorno.
9.	O usuário responsável por autorizar / aprovar as viagens, deverá visualizar ao logar no sistema um "painel" demonstrando as viagens registradas que estejam aprovadas, reprovadas e pendentes de aprovação.
10.	Deve advertir a saída de veículo em dia e horário de rodizio, permitindo ainda a readequação das datas e horários de rodizio.
11.	Deve permitir registrar retorno das viagens, buscando por número da viagem ou por veículo, podendo ser evidenciado: • Possíveis ocorrências na viagem, com indicação do motorista e boletim de ocorrência; • Possíveis despesas como pedágios, abastecimentos e multas no percurso. No caso de indicação de multas, o sistema deverá permitir informar o código do Auto de Infração de Trânsito (AIT), de acordo com codificação nacional, a descrição da multa, a gravidade, os pontos, valores e artigo do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).
12.	Deve permitir o registro das manutenções veiculares, indicando o veículo, tipo da manutenção "Preventiva" e/ou "Corretiva", se é manutenção a ser realizada na instituição ou se é manutenção externa, ou seja, o veículo ser encaminhado a terceiros (oficinas, concessionárias, entre outros). No caso de manutenção externa o sistema deverá permitir informar o prestador de serviço.

Pág. 175/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE FROTAS
13.	Deve permitir o cadastro do Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP), com indicação do código e descrição, para utilização nos registros dos Abastecimentos e Manutenções Veiculares.
14.	Deve permitir o cadastro dos Fornecedores que serão utilizados tanto nos abastecimentos, quanto nas manutenções veiculares, minimamente com os seguintes dados: • Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); • Razão Social • Endereço Completo (Rua, Bairro, Cidade e Estado).
15.	Deve permitir o cadastramento das despesas (“IPVA”, “Licenciamento”, “DPVAT” e “Seguro”) por veículo com indicação de vencimento, valores e formas de pagamento.
16.	Deve permitir a exportação de planilhas (.xlsx) com opção de selecionar o conteúdo a ser exportado, minimamente das seguintes informações: • Cadastros de Veículos; • Cadastro de Destinos; • Cadastro dos Pneus; • Cadastro do Auto de Infração de Trânsito (AIT); • Cadastro dos Centros de Custos; • Cadastro de Fornecedores; • Cadastro do Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP).
17.	Deve permitir auditar funcionalidades do sistema filtrando por tipo de ação e período.
18.	Deve permitir a parametrização das funcionalidades do sistema, tipo: • Utilização do Fluxo de Aprovação de Viagens; • Bloqueio de Motorista com CNH Vencida; • Roteiro da Viagem com responsável e solicitante; • Bloquear viagens de veículos com agendamento prévio de manutenções; • Emitir alerta programável dos motoristas que estiverem com CNH à vencer em determinado período.

Pág. 176/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE FROTAS
19.	Deve permitir configuração da página inicial do sistema por perfil de usuário, definindo os alertas com prazos e cores editáveis.
20.	Deve permitir definir as permissões do usuário de acordo com o perfil vinculado, permitindo acesso de forma individualizada a cada módulo e funcionalidade do sistema.
21.	Deve gerar Log de utilização do Sistema apontando a funcionalidade e período, disponibilizando a informação em planilha (.xlsx).
22.	Deve permitir a impressão dos relatórios, listados abaixo, com a possibilidade de geração de gráficos: • Cadastro de Centro de Custo; • Cadastro de Veículos; • Cadastro de Pneus; • Cadastro de Multas; • Cadastro de Fornecedores; • Cadastro de Motoristas; • Registro de abastecimentos; • Registro de Ocorrências; • Registro de Viagens; • Registro das Manutenções Veiculares; • Registros das Despesas Veiculares; • Relação de Usuários do Sistemas.
23.	O sistema deve possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet e celular), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.
24.	Deve permitir anexar no mínimo 4 fotos por veículo no cadastro.
25.	Deve permitir o cadastro dos centros de custos (Secretarias, Departamentos, entre outros).
26.	Deve permitir o cadastro de pneus com indicação de marca, aro, modelo, código de identificação do pneu (DOT), dimensões e autonomia.
27.	Deve permitir informar no cadastro do veículo se o mesmo é patrimônio da instituição, alugado, cedido ou terceirizado. Para os veículos próprios (patrimônios) o sistema deverá permitir informar a data de aquisição, número do Documento Fiscal e o

Pág. 177/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE FROTAS
	Número de Identificação no Patrimônio da Instituição (Nº Chapa).
28.	Deve permitir registrar no cadastro do veículo a inativação do mesmo.
29.	Deve gerar e imprimir o formulário de vistoria veicular.
30.	Deve permitir no cadastro do veículo a consulta da quilometragem atual, e no caso de veículos pesados (ex: Máquinas, Tratores, entre outros) o total de horas uso.
31.	Deve permitir anexar imagens ao cadastro do motorista.
32.	Deve permitir emitir a Ordem de Serviço referente as manutenções veiculares.
33.	Deve enviar automaticamente para os Motoristas e Solicitantes mensagens (WhatsApp ou Telegram) informando o status das viagens a eles relacionadas.
34.	Deve permitir a integração com o Sistema de Almoxarifado para leitura dos dados cadastrais referente aos materiais automotivos, exemplo: Peças Automotivas.

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
1.	O sistema deve permitir a publicação das informações referentes as contas públicas da entidade, com base na Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Pública), Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei 11.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso à Informação) e demais leis de transparência vigentes. O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, referente as receitas extraorçamentárias; despesas gerais; despesa com diárias, despesa com adiantamento e despesa com Passagens.
	O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Compras referentes a Licitações e Contratos. O sistema deve disponibilizar as informações do módulo de Administração de Pessoal referente a cada folha de pagamento gerada. O sistema deve permitir, que em sua tela principal, seja feita a navegação direta nos menus estruturados de Legislação Municipal, Estrutura Administrativa, LOA, Precatórios, Prestação de Contas, e outras informações referentes Audiências Públicas, Obras Públicas, Restos a Pagar e Controle Interno. O sistema deve permitir a indicação de endereços eletrônicos para acesso aos sites do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Obras Públicas, Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP. O sistema deve estar em plataforma WEB, permitindo que os dados sejam disponibilizados

Pág. 178/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
	com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso. O sistema deve permitir a disponibilização de dados através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORCAMENTÁRIA.
2.	O sistema deve demonstrar as informações da Receita extra orçamentária em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
3.	O sistema deve permitir a consulta de Receita Extraorçamentária por tipo de Receita e por período, demonstrando através do filtro de consulta o código reduzido da Ficha de Receita, a Data do movimento, o Código da conta contábil vinculada à ficha de Receita Extraorçamentária.
4.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Receita Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORCAMENTÁRIA
5.	O sistema deve demonstrar as informações da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
6.	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Orçamentária Empenhada, Liquidada e Paga por Período, pela Funcional Programática ou mesmo pelo código reduzido da Ficha de Despesa e, por CPF/CNPJ do Fornecedor.
7.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Empenhada, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Empenhado, Valor Liquidado, Valor Pago e Valor Anulado.
8.	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Empenhada, seja extraída a Nota de Empenho da Despesa, que contenha as informações de Data de Emissão, Número do Empenho, Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Unidade Orçamentária, Funcional Programática, Categoria Econômica, Destinação de Recursos, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens); com a possibilidade de exportar a nota de empenho em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
9.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Liquidada, o Número do Empenho, o Número da liquidação, a Data de Liquidação, CPF/CNPJ, Descrição do Fornecedor/Credor, Modalidade de Licitação, Licitação, Valor Liquidado e o Valor Anulado.
	O sistema deve permitir que da consulta da Despesa Liquidada, seja extraída a Nota de Liquidação da Despesa, contendo as informações de Número do Empenho, Data de Liquidação e Vencimento, o Credor/Fornecedor do Empenho, o Nome do responsável pela Liquidação, a Descrição da liquidação, Dados da funcional programática da despesa e o

Pág. 179/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
10.	Histórico do empenho; com a possibilidade de exportar a nota de Liquidação em formatos .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
11.	O sistema deve demonstrar na consulta da despesa Paga, o Número de Empenho, CPF/CNPJ do fornecedor/credor, Nome do Credor, Modalidade Licitação, Valor Pago e o Valor Anulado.
12.	O sistema deve permitir que da consulta da despesa Paga, seja extraída a Nota de Ordem de Pagamento que contenha as informações de Data de emissão, Número do Empenho, código reduzido da Ficha de Despesa, Credor/Fornecedor, Endereço do Interessado, Dados de Licitações, Funcional Programática, Valor empenhado, Saldo da Dotação, Vínculos e Itens da Nota, com a possibilidade de exportar a Ordem de pagamento em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
13.	O sistema deve permitir a consulta da Despesa Extraorçamentária e de Transferências Concedidas, por período, por status da despesa e por CPF/CNPJ do Credor.
14.	O sistema deve demonstrar na consulta da Despesa Extraorçamentária de Transferências Concedidas, o Número da Despesa Extraorçamentária, a Data da Despesa, CPF/CNPJ do Credor, Nome do Credor, Valor da Despesa e o valor Pago.
15.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Despesa Orçamentária ou Extraorçamentária seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS
16.	O sistema deve demonstrar as informações relativas a Licitações e Contratos registradas no módulo de Compras e Licitações.
17.	O sistema deve permitir a consulta de Licitações ou Compras diretas por Período, por Modalidade de Licitação, por Fornecedor/Credor e por situação da Licitação.
18.	O sistema deve demonstrar na consulta de Licitações e Compras a Modalidade de Licitação, o Número da Licitação, o Número do Processo, a Data de Cadastro e de Abertura da Licitação, o Valor da Licitação e o Objeto da Licitação.
19.	O sistema deve permitir que da consulta das Licitações e Compras, seja extraída cópia dos documentos anexados ao processo de compra/licitação registrado no Módulo de Compras e Licitações, com a possibilidade de exportar os documentos em .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
20.	O sistema deve permitir a consulta de Contrato por Período, por Tipo de Contrato e por Fornecedor.
21.	O sistema deve demonstrar na consulta de Contratos, o Número do Contrato, o Ano do Contrato, o nome do Fornecedor/Credor, a Data de Assinatura, a Data de Término e o Valor do Contrato.
22.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta de Licitações ou Contratos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Pág. 180/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO
23.	O sistema deve demonstrar as informações da Folha de Pagamento a partir da geração da folha mensal realizada pelo módulo de Administração de Pessoal.
24.	O sistema deve permitir a parametrização das informações de Folha de Pagamento a serem disponibilizadas para consulta, podendo definir se serão exibidos na consulta o salário base, o salário bruto, o salário líquido ou todos os tipos.
25.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Servidor e Salário, demonstrando as informações de Nome do Servidor, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo, o valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o valor Líquido.
26.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Cargo e Salário, demonstrando as informações do Cargo/Descrição, a Quantidade de Cargos, o Valor Base do Salário, o valor Bruto do Salário e o Valor Líquido
27.	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento por Matrícula e Salário, demonstrando as informações do Código de Matrícula, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo/Descrição, o Valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o Valor Líquido.
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS
28.	O sistema deve demonstrar as informações de Diárias Concedidas, Despesas de Viagens/Passagens e Adiantamentos em tempo real, a partir dos lançamentos efetuados no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
29.	O sistema deve permitir a consulta das Despesas de Diárias, Viagens/Passagens por Período e por Credor e, de Adiantamentos, por Período, por Credor e por status do Adiantamento concedido.
30.	O sistema deve demonstrar na consulta de Diárias e Passagens, o Número do Empenho, a Data de Concessão, o CPF/CPNJ do Credor, o Nome do Credor, a Descrição da Despesa e o Valor.
31.	O sistema deve demonstrar na consulta de Adiantamento, o Número do Empenho, a Data do Empenho, o CPF do servidor, o Nome do servidor responsável, o Motivo da Concessão, o Valor da Despesa, o Valor Utilizado, o Valor Devolvido, a Data do Pagamento, a Situação do Adiantamento e, informações dos Documentos Fiscais utilizados na Prestação de Contas.
32.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta das Despesas de Diárias, Passagens ou Adiantamentos seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:
33.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Prestação de Contas Contábil e Fiscal da entidade.
	O sistema deve permitir a publicação de Relatórios Quadrimestrais da Lei de

Pág. 181/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
34.	Responsabilidade Fiscal, Balancete de Despesa e Balancete de Receita gerados a partir Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
35.	O sistema deve permitir que a consulta dos arquivos anexados ao menu de Prestação de Contas, seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:
36.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos, de documentos relativos a Peças de Planejamento do Município (Planejamento Plurianual -PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA); Prestação de Contas das despesas realizadas com a Estrutura Administrativa do Município; Legislação Municipal; Audiências Públicas; Precatórios; Restos a Pagar e, Controle Interno.
	REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
37.	O sistema deve permitir a criação de um ou mais usuário Administrador, o qual terá permissão total sobre o sistema, inclusive para criação de novos usuários.
38.	O sistema deve permitir ao usuário administrador, a definição de acesso e manuseio do sistema dos demais usuários.
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA RECEITA EXTRAORCAMENTÁRIA.
39.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos as Receitas Extraorçamentárias, por meio de anexo de arquivos.
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORCAMENTÁRIA
40.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Despesa, por meio de anexo de arquivos.
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS
41.	O sistema deve permitir que da consulta de Contratos, seja extraída cópia dos documentos e termos contratuais anexados ao Contrato no módulo de Compras, com a possibilidade de exportar os documentos em formato .CSV, .TXT, .PDF e JPG.
42.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Licitações e Contratos, por meio de anexo de arquivos.
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO
43.	O sistema deve permitir a parametrização para disponibilização do demonstrativo de pagamento e a demonstração do valor de adiantamento de Salário em todos os tipos de consulta.
44.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Folha de Pagamento, por meio de anexo de arquivos.
45.	O sistema deve permitir que todo tipo de consulta da Folha de Pagamento seja exportada em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.

Pág. 182/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Inscr. Estadual: Isenta
CNPJ Nº 00.626.646/0001-89 FONE / FAX: (11) 4196-9900
Email: diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
	DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DE DIÁRIAS, VIAGENS E ADIANTAMENTOS
46.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos às Despesas com Diárias, Viagens/Passagens e/ou Adiantamentos, por meio de Anexos.
	PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS:
47.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos e/ou permitir a indicação de endereços eletrônicos que direcione aos sites/serviços do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Obras Públicas, Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.
48.	O sistema deve permitir a exportação dos arquivos anexados, em formato .CSV, .TXT, PDF, JPG e URI.
	REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
49.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a emissão de Relatório de Auditoria das movimentações de arquivos feitas pelos usuários do sistema.
50.	O sistema deve possuir menu configurável e editável para o texto de apresentação e de legislações pertinentes à transparência das Contas Públicas.
51.	O sistema deve possuir menu específico que permita ao administrador verificar a quantidade de acesso ao Portal, demonstrando o resultado da consulta em forma de gráfico de barras ou pizza.
52.	O sistema deve possuir opções de acessibilidade para atender as necessidades de pessoas portadoras de deficiências.
53.	O sistema deve permitir a parametrização para que seja exigido identificação do usuário nas consultas de dados da Folha de Pagamento.
54.	O sistema dever permitir a parametrização de grupos de usuários.
55.	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a definição das telas que serão publicadas para consulta no Portal.

Barueri (SP), 12 de maio de 2025.

VANESSA SCANDIUZZI:19183132880

Assinado de forma digital por VANESSA SCANDIUZZI:19183132880
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=AC SERASA RFB, ou=23359708000139, ou=PRESENCIAL, cn=VANESSA SCANDIUZZI:19183132880
Dados: 2025.05.12 15:43:53 -03'00'

CECAM Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Vanessa Scandiuzzi
Sócia Diretora
CPF Nº 191.831.328-80
RG Nº 18.980.296-0

Pág. 183/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

alberto.mello@indaiatuba.sp.leg.br

De: Alessandra Oliveira <alessandra.oliveira@cecam.com.br>
Enviado em: quarta-feira, 14 de maio de 2025 16:38
Para: alberto.mello@indaiatuba.sp.leg.br; Diretoria
Cc: rafael.viana@indaiatuba.sp.leg.br; douglas.calimerio@indaiatuba.sp.leg.br; nilza.leite@indaiatuba.sp.leg.br; miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br; 'Alexandre Artem'; priscila.ferretti@indaiatuba.sp.leg.br; alisson.silva@indaiatuba.sp.leg.br; renata.fernandes@indaiatuba.sp.leg.br; diego.tonelotto@indaiatuba.sp.leg.br
Assunto: RE: Prova de Conceito (POC) – Instruções e Cronograma
Anexos: Procuração Prova de Conceito - CM de Indaiatuba_ass.pdf

Boa tarde a todos.

Acusamos recebimento dos links e damos ciência em relação a data e horário da realização da Prova de Conceito.

Aproveitamos o ensejo para encaminhar a Procuração com relação do corpo técnico responsável que realizará a Prova de Conceito.

Qualquer dúvida estamos à disposição.

Atenciosamente,

CECAM
Alessandra Maria de Oliveira
CECAM | LICITAÇÕES E CONTRATOS
55 11 4196-9900 - Ramal: 2288
Al.Araguaia 1293, Conj 503 – Alphaville – Barueri – SP
www.cecam.com.br

De: alberto.mello@indaiatuba.sp.leg.br <alberto.mello@indaiatuba.sp.leg.br>
Enviado: quarta-feira, 14 de maio de 2025 14:25
Para: Diretoria <diretoria@cecam.com.br>
Cc: rafael.viana@indaiatuba.sp.leg.br <rafael.viana@indaiatuba.sp.leg.br>; douglas.calimerio@indaiatuba.sp.leg.br <douglas.calimerio@indaiatuba.sp.leg.br>; nilza.leite@indaiatuba.sp.leg.br <nilza.leite@indaiatuba.sp.leg.br>; miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br <miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br>; 'Alexandre Artem' <alexandre.artem@indaiatuba.sp.leg.br>; priscila.ferretti@indaiatuba.sp.leg.br <priscila.ferretti@indaiatuba.sp.leg.br>; alisson.silva@indaiatuba.sp.leg.br <alisson.silva@indaiatuba.sp.leg.br>; renata.fernandes@indaiatuba.sp.leg.br <renata.fernandes@indaiatuba.sp.leg.br>; diego.tonelotto@indaiatuba.sp.leg.br <diego.tonelotto@indaiatuba.sp.leg.br>
Assunto: ENC: Prova de Conceito (POC) – Instruções e Cronograma

Boa tarde,

Prova de Conceito (POC) – Instruções e Cronograma

Informamos que, conforme previsto no edital, a Prova de Conceito (POC) será realizada em ambiente virtual preparado pela Câmara Municipal de Indaiatuba, com início em 15/05, a partir das 09h00.

Pág. 184/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

A apresentação será dividida por salas e horários, conforme descrito abaixo. A organização foi definida pelo Pregoeiro e equipe de apoio, levando em conta o porte e a complexidade de cada módulo, a fim de garantir melhor fluidez e organização dos trabalhos.

Sala 01 – 09h00 - https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MTA2MTY2YTktNGJkOS00Y2Q2LThjMTUtMWRmYWIyM2Q4Zjlk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%221fbc1c27-5bdf-42df-b4ac-c2caab5fba48%22%2c%22Oid%22%3a%22bc7888ad-0ffd-4642-aad1-b71cf5b8c7eb%22%7d

Requisitos Tecnológicos e de Segurança

Portal da Transparência

Frotas

Sala 02 – 09h00: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NTExZTEwMTEtZGMwZS00M2ZmLWEyMDEtM2RiZWQ4ZGUyNzEy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%221fbc1c27-5bdf-42df-b4ac-c2caab5fba48%22%2c%22Oid%22%3a%22bc7888ad-0ffd-4642-aad1-b71cf5b8c7eb%22%7d

Sistema de Administração de Pessoal

Sala 03 – 09h00: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_Mjg5MGU3M2UtNGRiMi00ZGQ4LTlkZTAtYzgwYWQ5YTU5Yzdl%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%221fbc1c27-5bdf-42df-b4ac-c2caab5fba48%22%2c%22Oid%22%3a%22bc7888ad-0ffd-4642-aad1-b71cf5b8c7eb%22%7d

Sistema de Compras, Licitações e Contratos

Sala 04 – 09h00 : https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZjFjYzAyYzAtZGNkNy00ZjRjLWJlY2MtYmEwZWU0YmE0OWYz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%221fbc1c27-5bdf-42df-b4ac-c2caab5fba48%22%2c%22Oid%22%3a%22bc7888ad-0ffd-4642-aad1-b71cf5b8c7eb%22%7d

Sistema de Patrimônio

Sistema de Almoxarifado

⚠️ Importante:

Nas salas que contemplam mais de um módulo, as apresentações ocorrerão em sequência, respeitando a ordem apresentada acima.

Os links de acesso às salas virtuais serão encaminhados ao e-mail informado no sistema.

Solicitamos que todas as equipes estejam conectadas com antecedência e preparadas para início pontual no horário agendado. Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas junto à equipe responsável pelo certame.

Atenciosamente

Alberto Gonçalves de Mello Júnior
Departamento de Tecnologia da Informação
Câmara Municipal de Indaiatuba
✉ alberto.mello@indaiatuba.sp.leg.br
☎ (19) 3885-7725

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Pág. 185/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

www.indaiatuba.sp.leg.br

Pág. 186/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.
Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point
Alphaville - Barueri - SP. - CEP: 06455-000 - Telefone/Fax: (11) 4196-9900
Inscrição Estadual: Isenta - CNPJ Nº 00.626.646/0001-89
E-MAIL : diretoria@cecam.com.br **HOME PAGE:** http://www.cecam.com.br

PROCURAÇÃO

A empresa **CECAM – CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 00.626.646/0001-89, situada na Alameda Araguaia, nº 1.293, conjunto nº 503, Alphaville, CEP nº 06455-000, em Barueri – Estado de São Paulo, por intermédio de sua sócia diretora, a **SRA. VANESSA SCANDIUZZI**, portadora do RG nº 18.980.296-0 e CPF nº 191.831.328-80, outorga aos funcionários:

- **JOSÉ ACÁCIO MATTOS SIMÕES – RG Nº 35.652.880-7 - CPF Nº 303.661.318-85**
- **TÁCITO VINICIUS SIQUEIRA, RG N° 27.056.825-6 - CPF N° 124.109.148-02**
- **ANDERSON LUIZ DE FREITAS, RG N° 48.682.758-2 – CPF N° 392.767.868-64**
- **LUANA RAFAELA APARECIDA SPINA BENTO – RG N° 41.497.769-5 – CPF N° 319.317.788-17**
- **CARLOS HENRIQUE GIRALDI – RG N° 24.453.041-5 - CPF N° 270.589.538-90**
- **ALEXANDRE TOMAZ GIACON – RG N° 29.600.403-0 – CPF N° 348.937.958-54**
- **ALEX DE OLIVEIRA CIANGOLI, RG Nº 33.232.711-5 – CPF 303.859.258-75**

Poderes amplos e gerais para praticar todo e qualquer ato que represente legalmente a empresa perante a **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, referente a modalidade licitatória **PREGÃO ELETRÔNICO N° 90002/2025**, em especial para efetuar as demonstrações dos sistemas na Prova de Conceito - POC, manifestar-se no decorrer da demonstração, bem como em ata de sessão e todos os demais atos pertinentes necessários para o cabal cumprimento do presente mandato, assistir as demonstrações de outras empresas relativas ao presente processo em epígrafe em nome da empresa.

Barueri, 14 de maio de 2025.

Vanessa Scandiuzzi
Sócia Diretora
RG Nº. 18.980.296-0
CPF Nº. 191.831.328-80

Pág. 187/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

PC 37/2025
Fls. 561/622

quinta-feira, 15 de maio de 2025 08:19 - 10:46

7
Participou

08:19 – 10:46
Horário de início e término

2h 26min 49s
Duração da reunião

1h 42min 58s
Tempo médio de participação

Participantes

Nome	Primeiro ingresso	Última saída	Duração da reunião	Função
AJ Alberto Gonçalves de Mello Ju... alberto.mello@indaiatuba.sp.leg.br	08:55	10:46	1h 51min 13s	Organizador
Miguel de Oliveira Salles miguel.salles@indaiatuba.sp.leg.br	08:20	10:45	2h 25min 18s	Apresentador
M Moderador (Não verificado)	08:20	10:46	2h 25min 32s	Apresentador
A Acacio (Não verificado)	08:54	10:46	1h 51min 30s	Apresentador
LS Luana Spina luana.spina@cecam.com.br	09:09	10:46	1h 36min 56s	Apresentador
TS Tacito Siqueira tacito.siqueira@cecam.com.br	09:13	10:46	1h 33min 2s	Apresentador
AO Alessandra Oliveira alessandra.oliveira@cecam.com.br	09:50	10:08	17min 15s	Apresentador

Pág. 188/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

ICP Brasil

quinta-feira, 15 de maio de 2025 08:50 - 12:34

4
Participou

08:50 – 12:34
Horário de início e término

3h 44min 4s
Duração da reunião

1h 49min 52s
Tempo médio de participação

Participantes

Nome	Primeiro ingresso	Última saída	Duração da reunião	Função
AJ Alberto Gonçalves de Mello Ju... alberto.mello@indaiatuba.sp.leg.br	08:52	08:56	3min 39s	Organizador
AC Alex Ciangoli alex.ciangoli@cecam.com.br	08:52	12:34	3h 36min 43s	Apresentador
PF Priscila Ribeiro Ferretti priscila.ferretti@indaiatuba.sp.leg.br	08:57	12:33	3h 36min 31s	Apresentador
AO Alessandra Oliveira alessandra.oliveira@cecam.com.br	10:02	10:05	2min 34s	Apresentador

Pág. 189/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

PC 37/2025
Fls. 563/622

quinta-feira, 15 de maio de 2025 08:27 - 10:41

3
Participou

08:27 – 10:41
Horário de início e término

2h 14min 20s
Duração da reunião

1h 46min 20s
Tempo médio de participação

Participantes

Nome	Primeiro ingresso	Última saída	Duração da reunião	Função
DC Douglas Marçal Calimerio douglas.calimerio@indaiatuba.sp.leg.br	08:27	10:41	2h 14min 18s	Apresentador
CG Carlos Giraldi carlos.giraldi@cecam.com.br	08:40	10:41	1h 59min 26s	Apresentador
RV Rafael Souza Viana rafael.viana@indaiatuba.sp.leg.br	09:01	10:41	1h 5min 15s	Apresentador

Pág. 190/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

ICP Brasil

Prova de Conceito (POC) Sala 04 – 09h00

Chat | Compartilhado | Recapitular | **Presença** | Salas de Intervalo | Treinador de Discurso | P&R | +1

Entrar

quinta-feira, 15 de maio de 2025 08:48 - 11:42

5
Participou

08:48 – 11:42
Horário de início e término

2h 53min 45s
Duração da reunião

2h 12min 55s
Tempo médio de participação

Participantes

Nome	Primeiro ingresso	Última saída	Duração da reunião	Função
DT Diego Pugliese Tonelotto diego.tonelotto@indaiatuba.sp.leg.br	08:48	11:42	2h 53min 43s	Apresentador
Renata Fernandes renata.fernandes@indaiatuba.sp.leg.br	08:54	11:42	2h 47min 42s	Apresentador
AG Alexandre Tomaz Giacon alexandre.giacon@cecam.com.br	09:01	11:42	2h 40min 36s	Apresentador
AF Anderson Freitas anderson.freitas@cecam.com.br	09:02	11:42	2h 37min 56s	Apresentador
Alessandra Oliveira alessandra.oliveira@cecam.com.br	10:04	10:08	4min 39s	Apresentador

Pág. 191/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

Indaiatuba, 15 de maio de 2025

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO 90002/2025
PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025
PARECER TÉCNICO – EQUIPE AVALIADORA

A Equipe Técnica Avaliadora, após demonstração da empresa **CECAM - Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal LTDA,** referente aos Requisitos Tecnológicos, e os sistemas de Recursos Humanos, Compras; Patrimônio; Almoxarifado, Frota e Portal da Transparência, no dia de 15 de maio de 2025, de acordo com o disposto de Edital 90002/2025, considera que:

- Referente aos Requisitos Tecnológicos e de segurança, considerando as 29 (vinte e nove) especificações tecnológicas elencadas no Termo de Referência, item 3.7.2, foram atendidos 100% dos requisitos.

- Referente ao Sistema de Administração de Pessoal, considerando as 100 (cem) funcionalidades elencadas no Termo de Referência, item 3.7.1, foram atendidos 98% dos requisitos.

- Referente ao Sistema de Compras, Licitações e Contratos, considerando as 136 (cento e trinte e seis) funcionalidades elencadas no Termo de Referência, item 3.7.1, foram atendidos 100% dos requisitos.

- Referente ao Sistema de Patrimônio, considerando as 78 (setenta e oito) funcionalidades elencadas no Termo de Referência, item 3.7.1, foram atendidos 100% dos requisitos.

- Referente ao Sistema de Almoxarifado, considerando as 47 (quarenta e sete) funcionalidades elencadas no Termo de Referência, item 3.7.1, foram atendidos 100% dos requisitos.

- Referente ao Sistema de Frota, considerando as 34 (trinta e quatro) funcionalidades elencadas no Termo de Referência, item 3.7.1, foram atendidos 97,06% dos requisitos.

Pág. 192/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

- Referente ao Sistema de Portal da Transparência, considerando as 55 (cinquenta e cinco) funcionalidades elencadas no Termo de Referência, item 3.7.1, foram atendidos 100% dos requisitos.

Sem mais, é parecer

Equipe Técnica avaliadora

ALBERTO GONÇALVES DE MELLO JUNIOR

DOUGLAS MARÇAL CALIMERIO

ALISSON GOMES SILVA

PRISCILA RIBEIRO FERRETTI

RENATA FERNANDES

Pág. 193/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	19/05/2025
Unidade de Origem	Agente de Contratação / Pregoeiro
Unidade de Destino	Diretor Geral
Status	Em Retorno

TEXTO DO DESPACHO

Segue documentos da fase externa da licitação para conhecimento e aprovação para homologação.

Por favor, encaminhar para presidência.

Indaiatuba, 19 de maio de 2025.

Diego Pugliese Tonelotto
Agente Adminsitrativo

Assinado digitalmente
por DIEGO PUGLIESE
TONELOTTO
Data: 19/05/2025 14:20

Pág. 194/194 - Tramitação nº 22396 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código B8EF-7887-B26A-CBDB

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	19/05/2025
Unidade de Origem	Diretor Geral
Unidade de Destino	Presidencia
Status	Para Análise

TEXTO DO DESPACHO

Exmo. Sr. Presidente
Segue o processo para homologação, informamos que todas as informações relacionadas à fase externa, ainda em andamento, estão disponíveis no seguinte endereço:
https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra?compra=92836705900022025

Indaiatuba, 19 de maio de 2025.

Alexandre Artem
Diretor Geral

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	26/05/2025
Unidade de Origem	Presidencia
Unidade de Destino	Diretor Geral
Status	Para Providências

TEXTO DO DESPACHO

Defiro a emissão do pedido de compras e a consequente emissão da nota de empenho para a solicitação em questão.

Encaminha-se para as devidas providências.

Indaiatuba, 26 de maio de 2025.

TÚLIO JOSÉ TOMASS DO COUTO
Presidente

Assinado digitalmente
por TULIO JOSE
TOMASS DO COUTO
Data: 26/05/2025 11:01

Pág. 1/1 - Tramitação nº 22651 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por TULIO JOSE TOMASS DO COUTO

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 308C-7135-EFBE-D8D7

ICP Brasil

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	26/05/2025
Unidade de Origem	Diretor Geral
Unidade de Destino	Departamento de Compras e Licitações
Status	Para Providências

TEXTO DO DESPACHO

Diante do Deferimento da Presidência,
Segue para providências.

Indaiatuba, 26 de maio de 2025.

Alexandre Artem
Diretor Geral

CAMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

UASG 928367 - CAMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA - SP

PREGÃO 90002/2025

Às 11:56 horas do dia 26 de maio do ano de 2025, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, TULIO JOSE TOMASS DO COUTO, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nª 37/2025, Pregão nª 90002/2025.

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	SP
Objeto da compra:	Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses.		
Entrega de propostas:	De 24/04/2025 às 08:00 até 12/05/2025 às 09:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 12/05/2025 às 09:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	12/05/2025 às 09:00:01	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 09:00 e 18:00. Haverá aviso prévio de abertura dos itens de 1 minutos. Mantenham-se conectados.
Sistema	12/05/2025 às 09:11:23	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	12/05/2025 às 16:32:55	A proposta apresentada pela empresa CECAM – Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda, de São Paulo/SP, foi provisoriamente aceita, devendo a licitante realizar a Prova de Conceito no dia 15/05/2025, às 09h00.
Sistema	12/05/2025 às 16:33:02	A Prova de Conceito será realizada de forma virtual, em ambiente digital disponibilizado e preparado pela Câmara Municipal de Indaiatuba.
Sistema	12/05/2025 às 16:33:07	O prazo para a conclusão integral da apresentação é de 05 (cinco) dias úteis consecutivos, podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis consecutivos, a critério da Administração.
Sistema	12/05/2025 às 16:33:15	Solicitamos a todos os licitantes que encaminhem endereço de e-mail e telefone de contato, para que sejam enviadas as instruções de acesso ao ambiente virtual da apresentação.
Sistema	12/05/2025 às 16:33:32	A sessão está será suspensa às 17:00.
Sistema	14/05/2025 às 08:54:02	Prova de Conceito (POC) – Instruções e Cronograma Informamos que, conforme previsto no edital, a Prova de Conceito (POC) será realizada em ambiente virtual preparado pela Câmara Municipal de Indaiatuba, com início em 15/05, a partir das 09h00.
Sistema	14/05/2025 às 08:54:09	A apresentação será dividida por salas e horários, conforme descrito abaixo. A organização foi definida pelo Pregoeiro e equipe de apoio, levando em conta o porte e a complexidade de cada módulo, a fim de garantir melhor fluidez e organização dos trabalhos.

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	14/05/2025 às 08:54:16	Sala 01 – 09h00 Requisitos Tecnológicos e de Segurança Portal da Transparência Frotas Sala 02 – 09h00 Sistema de Administração de Pessoal Sala 03 – 09h00 Sistema de Compras, Licitações e Contratos Sala 04 – 09h00 Sistema de Patrimônio Sistema de Almoxarifado
Sistema	14/05/2025 às 08:54:20	Importante: Nas salas que contemplam mais de um módulo, as apresentações ocorrerão em sequência, respeitando a ordem apresentada acima. Os links de acesso às salas virtuais serão encaminhados ao e-mail informado no sistema. Solicitamos que todas as equipes estejam conectadas com antecedência e preparadas para início pontual no horário agendado. Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas junto à equipe responsável pelo certame.
Sistema	15/05/2025 às 16:22:42	A Equipe Técnica Avaliadora, após demonstração da empresa CECAM - Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal LTDA, referente aos Requisitos Tecnológicos, e os sistemas de Recursos Humanos, Compras; Patrimônio; Almoxarifado, Frota e Portal da Transparência, no dia de 15 de maio de 2025, de acordo com o disposto de Edital 90002/2025, considera que:
Sistema	15/05/2025 às 16:22:47	Referente aos Requisitos Tecnológicos e de segurança, considerando as 29 (vinte e nove) especificações tecnológicas elencadas no Termo de Referência, item 3.7.2, foram atendidos 100% dos requisitos.
Sistema	15/05/2025 às 16:22:52	Referente ao Sistema de Administração de Pessoal, considerando as 100 (cem) funcionalidades elencadas no Termo de Referência, item 3.7.1, foram atendidos 98% dos requisitos.
Sistema	15/05/2025 às 16:22:58	Referente ao Sistema de Compras, Licitações e Contratos, considerando as 136 (cento e trinte e seis) funcionalidades elencadas no Termo de Referência, item 3.7.1, foram atendidos 100% dos requisitos.
Sistema	15/05/2025 às 16:23:02	Referente ao Sistema de Patrimônio, considerando as 78 (setenta e oito) funcionalidades elencadas no Termo de Referência, item 3.7.1, foram atendidos 100% dos requisitos.
Sistema	15/05/2025 às 16:23:06	Referente ao Sistema de Almoxarifado, considerando as 47 (quarenta e sete) funcionalidades elencadas no Termo de Referência, item 3.7.1, foram atendidos 100% dos requisitos.
Sistema	15/05/2025 às 16:23:10	Referente ao Sistema de Frota, considerando as 34 (trinta e quatro) funcionalidades elencadas no Termo de Referência, item 3.7.1, foram atendidos 97,06% dos requisitos.
Sistema	15/05/2025 às 16:23:14	Referente ao Sistema de Portal da Transparência, considerando as 55 (cinquenta e cinco) funcionalidades elencadas no Termo de Referência, item 3.7.1, foram atendidos 100% dos requisitos.
Sistema	15/05/2025 às 16:23:37	A Sessão será retomada amanha às 09:00
Sistema	16/05/2025 às 09:21:16	Bom Srs. licitantes, Sessão reaberta.

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
12/05/2025 às 09:00:01	Abertura da sessão pública
12/05/2025 às 09:11:23	Início da etapa de julgamento de propostas

Item 1 - Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software

Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses. Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software

Quantidade:	1	Valor estimado:	R$ 337.215,0000 (unitário)
Unidade de fornecimento:	UNIDADE		R$ 337.215,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R$ 50,0000	Situação:	Adjudicado e Homologado
Critério de julgamento:	Menor Preço		

Adjudicado e Homologado por CPF ***.671.***-*5 - TULIO JOSE TOMASS DO COUTO para CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89, melhor lance: R$ 286.310,0000 (unitário) / R$ 286.310,0000 (total), valor negociado: R$ 260.000,0000 (unitário) / R$ 260.000,0000 (total)

Propostas do Item 1

Benefício Me/Epp: Conforme Art. 3ª da Lei Complementar nª 123, de 14 de dezembro de 2006
Programa de integridade: Conforme termos previsos na Lei nª 14.133/2021 e no Decreto nª 12.304/2024

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
00.626.646/0001-89 - CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA Benefício Me/Epp: Não Programa de integridade: Não UF endereço: SP	R$ 286.310,0000 (unitário) R$ 286.310,0000 (total)	Proposta adjudicada
Valor proposta: R$ 286.310,0000 (unitário) / R$ 286.310,0000 (total) — Valor negociado: R$ 260.000,0000 (unitário) / R$ 260.000,0000 (total) — Quantidade ofertada: 1		
11.738.006/0001-87 - DANIEL MALTEZ PORTELLA Benefício Me/Epp: Sim Programa de integridade: Sim UF endereço: RJ	R$ 337.215,0000 (unitário) R$ 337.215,0000 (total)	-
Valor proposta: R$ 337.215,0000 (unitário) / R$ 337.215,0000 (total) — Valor negociado: Não Realizado — Quantidade ofertada: 1		

Lances do Item 1

Nenhum lance foi registrado para o Item 1.

Mensagens do chat do Item 1

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	12/05/2025 às 09:00:01	A abertura do item 1 para lances está agendada para daqui a 1 minuto. Mantenham-se conectados.
Sistema	12/05/2025 às 09:01:01	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	12/05/2025 às 09:11:02	O item 1 está aguardando decisão de reinício ou encerramento da etapa aberta pelo comprador.
Sistema	12/05/2025 às 09:11:21	O item 1 está encerrado.
Sistema para o participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 09:17:32	Sr. Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 11:18:00 do dia 12/05/2025. Justificativa: Senhor Licitante, solicito-lhe, no prazo de 2 (duas) horas, o envio de sua proposta adequada ao último lance ofertado..
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 10:31:06	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:31:06 de 12/05/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89.

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 10:35:25	Sr. Pregoeiro(a), bom dia. A proposta adequada bem como os documentos foram anexados conforme solicitado.
Sistema para o participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 11:04:52	Sr. Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89, você foi convocado para negociação de valor do item 1. Justificativa: Sr. Licitante, aceita a negociação da proposta em 260.000,0000?.
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 11:17:44	Sr. Pregoeiro(a), estamos verificando a possibilidade.
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 11:25:02	Sr. Pregoeiro(a) conseguimos chegar no valor de R$ 270.000,00
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 11:33:39	O item 1 teve a negociação de valor encerrada pelo fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89. A negociação do item 1 foi aceita pelo fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89, tendo informado R$ 270.000,0000.
Sistema para o participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 11:48:08	Sr. Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 12/05/2025. Justificativa: Senhor Licitante, solicito-lhe, no prazo de 2 (duas) horas, o envio de sua proposta adequada ao valor sugerido para análise..
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 12:06:01	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 12:06:01 de 12/05/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89.
Sistema para o participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 14:22:02	Sr. Licitante , O valor relativo ao item A) SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO. Aceita negocia-lo para que seja de R$ 20.004,00 mensal?
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 14:58:32	Sr. Pregoeiro(a), certo, chegando nesse valor mensal, o valor global da proposta passará para R$ 258.823,92.
Sistema para o participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 15:07:09	Sr. Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89, você foi convocado para negociação de valor do item 1.
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 15:46:04	O item 1 teve a negociação de valor encerrada pelo fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89. A negociação do item 1 foi aceita pelo fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89, tendo informado R$ 260.000,0000.
Sistema para o participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 16:12:26	Sr. Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 18:13:00 do dia 12/05/2025. Justificativa: Senhor Licitante, solicito-lhe, no prazo de 2 (duas) horas, o envio de sua proposta adequada ao valor sugerido para análise...
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 16:15:11	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 16:15:11 de 12/05/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89.
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 16:35:30	Ok, ciente das informações Sr(a). Pregoeiro(a).
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 16:36:12	Gostaríamos de saber se a Prova de Conceito será realizada de forma concomitante ou um sistema de cada vez?
Pelo participante 00.626.646/0001-89	12/05/2025 às 16:39:14	Nosso endereço de email e telefone para envio das informações é: diretoria@cecam.com.br - (11) 4196-9900 - Responsável: Alessandra.
Sistema	16/05/2025 às 09:24:54	O item 1 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 30 minutos a partir de agora - até 16/05/2025 09:54:54.

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	16/05/2025 às 10:02:53	O item 1 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 30 minutos a partir de agora - até 16/05/2025 10:32:53.

Eventos do Item 1

Data/Hora	Descrição
12/05/2025 às 09:17:32	Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 11:18:00 do dia 12/05/2025. Justificativa: Senhor Licitante, solicito-lhe, no prazo de 2 (duas) horas, o envio de sua proposta adequada ao último lance ofertado..
12/05/2025 às 10:31:06	Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89 finalizou o envio de anexo.
12/05/2025 às 11:48:08	Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 14:00:00 do dia 12/05/2025. Justificativa: Senhor Licitante, solicito-lhe, no prazo de 2 (duas) horas, o envio de sua proposta adequada ao valor sugerido para análise..
12/05/2025 às 12:06:01	Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89 finalizou o envio de anexo.
12/05/2025 às 16:12:26	Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 18:13:00 do dia 12/05/2025. Justificativa: Senhor Licitante, solicito-lhe, no prazo de 2 (duas) horas, o envio de sua proposta adequada ao valor sugerido para análise...
12/05/2025 às 16:15:11	Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89 finalizou o envio de anexo.
26/05/2025 às 11:56:34	Fornecedor CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, CNPJ 00.626.646/0001-89 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R$ 286.310,0000, valor negociado: R$ 260.000,0000.
26/05/2025 às 11:56:34	Item homologado.

Fase Recursal do Item/Grupo *

* Maiores detalhes sobre recursos, contrarrazões, decisões e revisões deverão ser consultados no sistema.

Sessão 1

Prazos:

Intenção de recurso no julgamento:	16/05/2025 09:54:54
Intenção de recurso na habilitação:	16/05/2025 10:32:53

CAMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
RUA HUMAITA, 1167 - CENTRO - INDAIATUBA / SP - CEP: 13339-140
51.907.384/0001-61
Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Data: 29/05/2025 11:04:08
Emitido por: Rafael Viana
Página 1 / 1
Sistema CECAM

PEDIDO DE COMPRA

Nº/Ano Pedido: 66/2025 **Data:** 28/05/2025
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO **Nº/Ano:** 90002/2025
Fundamento Legal:
Contrato 07/2025 **Nº/Ano Solicitação:**
Proc. Adm.: 59/2025 **Nº Proc. Pagto:**
Aplicação: Departamento de Tecnologia da Informação - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses.
Justificativa: Atualmente, esses serviços são fornecidos por meio de contrato vigente, o qual se encerrará em 28 de maio de 2025. Dessa forma, faz-se necessária a realização de novo procedimento licitatório para garantir a continuidade operacional dos sistemas, evitando prejuízos à administração pública.
Tipo de Objeto: COMPRAS E SERVIÇOS DE TI
Objeto: Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses.

Nome/ Razão Social: 767 - CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA
CPF/CNPJ: 00.626.646/0001-89
Endereço: ARAGUAIA, 1293 - ALPHAVILLE INDUSTRIAL - BARUERI - SP - 06455-000
Telefone (11)4196-9900 **E-mail:**

Local de Entrega/Serviço: CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
Endereço: HUMAITA, 1167 - VILA VITORIA II - INDAIATUBA - SAO PAULO - 13339-140
Prazo de Entrega: IMEDIATA - CONFORME CONTRATO
Condição de Pagamento: A VISTA - CONFORME CONTRATO
Responsável: Rafael
Observação:

Os Materiais/Serviços que não estiverem de acordo com este pedido serão DEVOLVIDOS. O número deste pedido deverá constar em sua NOTA FISCAL.

Emitido para: CAMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CPNJ: 51.907.384/0001-61
Endereço: RUA HUMAITA, VILA VITORIA II - INDAIATUBA - SP
Telefone:

Queira fornecer a esta ENTIDADE/INSTITUIÇÃO, o(s) bens/serviços abaixo especificados:

Centro de Custo: 02.01.01.002 - PODER LEGISLATIVO - CÂMARA MUNICIPAL - CORPO LEGISLATIVO - Departamento de T.I.

Sequência	Produto/Serviço	Marca	U.M.	Qtd.	Vl. Unit.	Vl. Líquido
1	14.0172 - CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA		SER	1,00	260.000,0000	260.000,00

Ficha	Dotação Orçamentária	Dest. Recurso	Categoria Econômica	Valor
11	02.01.01.01.031.0021.2001.3.3.90.40.00	01.110.0000	3.3.90.40.16 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	260.000,00
Total por Centro de Custo				**260.000,00**

Total Pedido	**260.000,00**
Total Cancelado	**0,00**
Total líquido	**260.000,00**

(*) Itens Cancelados

Assinado digitalmente por JOAO ADOLFO DO CARMO
Date: 29/05/2025 16:23

Assinado digitalmente por ALEXANDRE PEREIRA ARTEM
Data: 02/06/2025 10:09

Pág. 1/1 - Doumento Acessório do PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por JOAO ADOLFO DO CARMO e outro

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código AB5C-4888-C517-6F06

CONTRATO

(Processo Administrativo n° 37 /2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 07/2025 QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA, POR INTERMÉDIO DE SEU PRESIDENTE E A PESSOA JURÍDICA CECAM - CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA.

Pelo presente instrumento, a **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, órgão público dotado de autonomia administrativa e financeira, inscrita no CNPJ sob o n° 51.907.384/0001-61, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Humaitá, nº 1167, Centro, Indaiatuba – Estado de São Paulo, CEP 13.330-140, neste ato representada por seu Presidente, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica CECAM - Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 00.626.646/0001-89, com sede na Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point, Alphaville, Barueri - SP CEP: 06.455-000, neste ato representada por Vanessa Scandiuzzi, inscrito no CPF nº 191.831.328-80 a seguir denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 37/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.90002/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses, conforme especificado no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licença de uso do sistema informatizado de gestão pública (1-Administração de Pessoal, 2-Almoxarifado, 3-Compras, Licitações e Contratos, 4-Controle de Frota, 5-Patrimônio e 6-Portal da Transparência)	Meses	12	R$:20.159,95	R$: 241.919,40
02	Suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva				
03	Serviço de migração e conversão de dados	Serviço	1	R$:3.360,18	R$:3.360,18
04	Implantação e parametrização do sistema				
05	Treinamento para servidores	Funcionários	27	R$:208,86	R$:5.639,22
06	Customização sob demanda	Horas	40	R$: 227,03	R$: 9.081,20
			Valor Total	R$: 260.000,00	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

2.6. 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R$ R$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais) distribuídos da seguinte forma:

5.1.1 R$ 20.159,95 (vinte mil cento e cinquenta e nove reais e noventa e cinco centavos) referente aos serviços de licença de uso dos sistemas, manutenção, perfazendo um total de R$ 241.919,40 (duzentos e quarenta e um mil novecentos e dezenove reais e quarenta centavos);

5.1.2 R$ 8.999,40 (oito mil novecentos e noventa e nove reais e quarenta centavos) referente ao serviço de implantação, sendo R$ 3.360,18 (três mil trezentos sessenta reais e dezoito centavos) referente ao serviço de migração, conversão e implantação e R$ 5.639,22 (cinco mil seiscentos e trinta e nove reais e vinte e dois centavos) referente à capacitação;

5.1.3 R$ 9.081,20 (nove mil e oitenta e um reais e vinte centavos) referente ao serviço de customizações e parametrizações sob demanda.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

6.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/05/2025.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCAE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A CONTRATANTE, através da sua FISCALIZAÇÃO, vistoriará permanentemente a execução dos serviços e poderá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

8.2. Ordenar o refazimento de serviços considerados insatisfatórios;

8.3. Aprovar os serviços executados e realizar as respectivas medições.

8.4. A presença da FISCALIZAÇÃO durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas funções, não implica em solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços.

8.5. A gestão do presente contrato será exercida pelo servidor Márcio Ricardo Baroni Busch

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. São obrigações do Contratante:

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Indaiatuba para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.10. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

9.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

10.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CUMRPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº. 13.709/2018

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

11.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

11.4. As partes responderão administrativamente e judicialmente caso causem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

11.5. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número de CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

11.6. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.

11.7. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **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, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 15% a 20% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 05% a 10% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 03% a 05% do valor do Contrato.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. 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 14.133/21.

13.10. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. 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.

14.2.1. 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.

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

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. 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.

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

14.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

14.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.6. O contrato poderá ser extinto 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 na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas para atender a esta licitação correrão à conta da dotação orçamentária: 33.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

17.3. 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 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Indaiatuba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

CONTRATADA: CECAM – Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda

CONTRATO Nº 07/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

a. o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b. poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c. além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d. as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e. é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b. Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

RESPONSÁVEL	RESPONSABILIDADE	Assinatura
Túlio José Tomass do Couto Presidente	Autoridade Máxima do Órgão/Entidade Responsável pela homologação do certame ou ratificação da dispensa/inexigibilidade de licitação Ordenador de Despesa da Contratante Responsável pela assinatura do ajuste pela Contratante	
Vanessa Scandiuzzi Sócia	Responsável pela assinatura do ajuste pela Contratada	VANESSA SCANDIUZZI:19183132880 Assinado de forma digital por VANESSA SCANDIUZZI:19183132880 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=AC SERASA RFB, ou=23359708000139, ou=PRESENCIAL, cn=VANESSA SCANDIUZZI:19183132880 Dados: 2025.05.28 10:47:57 -03'00'
Márcio Ricardo Baroni Busch Agente Administrativo	Gestor do Contrato	
Nilza Cristina de Oliveira Leite Auxiliar Administrativo	Pregoeira	
Alberto Gonçalves de Mello Junior Analista de Sistemas	Termo de Referência	
Arthur Alvim dos Reis Saraiva Procurador Jurídico	Parecer Jurídico	
João Adolfo do Carmo Agente Administrativo	Instrução Processual Testemunha	
Diego Pugliese Tonelotto Agente Administrativo	Testemunha	

Contratos

Contrato nº 07/2025

Última atualização 29/05/2025

Local: Indaiatuba/SP **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Unidade executora: 1 - CAMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 59/2025

Categoria do processo: Informática (TIC)

Data do divulgação no PNCP: 29/05/2025 **Data do assinatura:** 28/05/2025 **Vigência:** de 28/05/2025 a 27/05/2026

Portal Nacional de Contratações Públicas Entrar

Fonte: CECAM - Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal

Id contratação PNCP: 51907384000161-1-000011/2025

Objeto:

Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses.

VALOR CONTRATADO

R$ 260.000,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 00.626.646/0001-89 Consultar sanções e penalidades do fornecedor

Nome/Razão social: CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA

Arquivos | Histórico

Nome	Data
Contrato+-+PE+90002+2025+tratado.pdf	29/05/2025

Exibir: 5 | 1-1 de 1 itens | Página: 1

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

Enap
Escola Nacional de Administração Pública

Serpro

SEBRAE

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	29/05/2025
Unidade de Origem	Departamento de Compras e Licitações
Unidade de Destino	Diretor Geral
Status	Para Providências

TEXTO DO DESPACHO

Sr. Diretor
Tendo em vista a assinatura do contrato e a emissão do pedido de compras, solicito o encaminhamento do processo ao departamento de contabilidade.
Segue para as demais providências.

Indaiatuba, 29 de maio de 2025.

Rafael Souza Viana
Auxiliar Administrativo

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	30/05/2025
Unidade de Origem	Diretor Geral
Unidade de Destino	Departamento Financeiro
Status	Para Providências

TEXTO DO DESPACHO

Considerando o até aqui processado, encaminho ao Departamento Financeiro para anexação da nota de empenho.

Indaiatuba, 30 de maio de 2025.

Alexandre Artem
Diretor Geral

CAMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Sistema CECAM

(Página 1/1)

DATA		RESERVA Nº	PROCESSO Nº/REQUISIÇÃO	FICHA Nº
28/05/2025	N.E. GLOBAL Nº188 PEDIDO Nº 66		59/2025	11

INTERESSADO	C.N.P.J/C.P.F	BANCO	AGÊNCIA	CONTA
7103 - CECAM CONS.ECON.CONT.AD.MUN. S/S LTDA	000.626.646/0001-89	001	1821-X	190.485-X

ENDEREÇO	CEP.	TELEFONE
AL ARAGUAIA,1283 CONJ. 503 - EDIF. EAGLE POINT - ALPHAVILLE. - SAO PAULO	06455-000	4196-9900

EMAIL	LOCAL DE ENTREGA	PRAZO ENTREGA
diretoria@cecam.com.br		IMEDIATA - CONFORME

LICITAÇÃO MODALIDADE Nº	FUNDAMENTO LEGAL	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	VALIDADE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO - 90002/2025		IMEDIATA - CONFORME	

ORGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE EXECUTORA	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA
02-CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA	02.01.00-CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA	02.01.01 - CORPO LEGISLATIVO	01	031	0021

PROJETO ATIVIDADE	CATEGORIA ECONÔMICA	ÁREA DE ATUAÇÃO
2001 - MANUTENÇÃO DA UNIDADE	3.3.90.40.16 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	ADIANTAMENTO
01.110.0000 - GERAL	NÃO

ATIVO NÃO FINANCEIRO	REGIME	CONTRATO
		07/2025

PASSIVO NÃO FINANCEIRO	CONVÊNIO

DOTAÇÃO ATUAL	EMPENHADO ANTERIOR	VALOR EMPENHADO	SALDO
710.000,00	49.935,96	260.000,00	400.064,04

COTA 1	COTA 2	COTA 3	COTA 4	COTA 5	COTA 6	COTA 7	COTA 8	COTA 9	COTA 10	COTA 11	COTA 12
0,00	0,00	0,00	0,00	260.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VÍNCULOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
1	ORDINÁRIO	260.000,00
	TOTAL	260.000,00

CENTRO DE CUSTOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
1	GERAL	260.000,00
	TOTAL	260.000,00

ITENS DA NOTA

ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	14.0172	1,000	SER	CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA	260.000,0000	260.000,00
				TOTAL		260.000,00

Pág. 1/2 - Tramitação nº 22993 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALISSON GOMES SILVA

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 932C-5CFF-5A42-D9AC

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	30/05/2025
Unidade de Origem	Departamento Financeiro
Unidade de Destino	Diretor Geral
Status	Em Retorno

TEXTO DO DESPACHO

Prezado Alexandre
Empenho em anexo

Indaiatuba, 30 de maio de 2025.

Alisson Gomes Silva
Técnico em Contabilidade

Assinado digitalmente
por ALISSON GOMES
SILVA
Data: 30/05/2025 14:35

Pág. 2/2 - Tramitação nº 22993 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por ALISSON GOMES SILVA

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 932C-5CFF-5A42-D9AC

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	02/06/2025
Unidade de Origem	Diretor Geral
Unidade de Destino	Protocolo
Status	Para Providências

TEXTO DO DESPACHO

Ao Departamento de Protocolo,
para vinculação com o Processo de Acompanhamento e Pagamento do Contrato.

Indaiatuba, 02 de junho de 2025.

Alexandre Artem
Diretor Geral

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	04/06/2025
Unidade de Origem	Protocolo
Unidade de Destino	Diretor Geral
Status	Em Retorno

TEXTO DO DESPACHO

Sr. Diretor,
Processo vinculado

Indaiatuba, 04 de junho de 2025.

Marcio Ricardo Baroni Busch
Chefe do Departamento de Protocolo

Assinado digitalmente
por MARCIO RICARDO
BARONI BUSCH
Data: 04/06/2025 11:47

Pág. 1/1 - Tramitação nº 23163 - PC 37/2025 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por MARCIO RICARDO BARONI BUSCH

Para validar visite https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/conferir_assinatura e informe o código 2FED-0F47-F836-8979

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	04/06/2025
Unidade de Origem	Diretor Geral
Unidade de Destino	Departamento de Compras e Licitações
Status	Para Providências

TEXTO DO DESPACHO

Em vista do que foi processado até o momento, e considerando que os trâmites foram concluídos com sucesso, solicito que seja encaminhado ao arquivo do Departamento de Compras

Indaiatuba, 04 de junho de 2025.

Alexandre Artem
Diretor Geral

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

SOLICITAÇÃO DE AUTUAÇÃO

SOLICITO AUTUAR PROCESSO ADMINISTRATIVO COM OS SEGUINTES DADOS:

INTERESSADO:	Departamento de Compras e Licitações

ASSUNTO:	Contrato nº 07/2025 Fornecedor: CECAM - CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA.

DESPACHO:	Solicito abertura de Processo de Contrato referente à ccontratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses, conforme especificado no Termo de Referência

DATA:	Indaiatuba, 28 de maio de 2025

Rafael Souza Viana
Departamento de Compras e Licitações

CONTRATO

(Processo Administrativo n° 37 /2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 07/2025 QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA, POR INTERMÉDIO DE SEU PRESIDENTE E A PESSOA JURÍDICA CECAM - CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA.

Pelo presente instrumento, a **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, órgão público dotado de autonomia administrativa e financeira, inscrita no CNPJ sob o n° 51.907.384/0001-61, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Humaitá, nº 1167, Centro, Indaiatuba – Estado de São Paulo, CEP 13.330-140, neste ato representada por seu Presidente, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica CECAM - Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 00.626.646/0001-89, com sede na Alameda Araguaia, 1293 - 5º andar - Conjunto 503 - Ed. Eagle Point, Alphaville, Barueri - SP CEP: 06.455-000, neste ato representada por Vanessa Scandiuzzi, inscrito no CPF nº 191.831.328-80 a seguir denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 37/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.90002/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses, conforme especificado no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Licença de uso do sistema informatizado de gestão pública (1-Administração de Pessoal, 2-Almoxarifado, 3-Compras, Licitações e Contratos, 4-Controle de Frota, 5-Patrimônio e 6-Portal da Transparência)	Meses	12	R$:20.159,95	R$: 241.919,40
02	Suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva				
03	Serviço de migração e conversão de dados	Serviço	1	R$:3.360,18	R$:3.360,18
04	Implantação e parametrização do sistema				
05	Treinamento para servidores	Funcionários	27	R$:208,86	R$:5.639,22
06	Customização sob demanda	Horas	40	R$: 227,03	R$: 9.081,20
			Valor Total	R$: 260.000,00	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

2.6. 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R$ R$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais) distribuídos da seguinte forma:

5.1.1 R$ 20.159,95 (vinte mil cento e cinquenta e nove reais e noventa e cinco centavos) referente aos serviços de licença de uso dos sistemas, manutenção, perfazendo um total de R$ 241.919,40 (duzentos e quarenta e um mil novecentos e dezenove reais e quarenta centavos);

5.1.2 R$ 8.999,40 (oito mil novecentos e noventa e nove reais e quarenta centavos) referente ao serviço de implantação, sendo R$ 3.360,18 (três mil trezentos sessenta reais e dezoito centavos) referente ao serviço de migração, conversão e implantação e R$ 5.639,22 (cinco mil seiscentos e trinta e nove reais e vinte e dois centavos) referente à capacitação;

5.1.3 R$ 9.081,20 (nove mil e oitenta e um reais e vinte centavos) referente ao serviço de customizações e parametrizações sob demanda.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

6.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/05/2025.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCAE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A CONTRATANTE, através da sua FISCALIZAÇÃO, vistoriará permanentemente a execução dos serviços e poderá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

8.2. Ordenar o refazimento de serviços considerados insatisfatórios;

8.3. Aprovar os serviços executados e realizar as respectivas medições.

8.4. A presença da FISCALIZAÇÃO durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas funções, não implica em solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços.

8.5. A gestão do presente contrato será exercida pelo servidor Márcio Ricardo Baroni Busch

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. São obrigações do Contratante:

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Indaiatuba para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.10. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

9.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

10.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CUMRPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº. 13.709/2018

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

11.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

11.4. As partes responderão administrativamente e judicialmente caso causem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

11.5. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número de CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

11.6. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.

11.7. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **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, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 15% a 20% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 05% a 10% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 03% a 05% do valor do Contrato.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. 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 14.133/21.

13.10. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. 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.

14.2.1. 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.

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

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. 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.

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

14.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

14.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.6. O contrato poderá ser extinto 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 na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas para atender a esta licitação correrão à conta da dotação orçamentária: 33.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

17.3. 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 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Indaiatuba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

CONTRATADA: CECAM – Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda

CONTRATO Nº 07/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para cessão de licença de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

a. o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b. poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c. além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d. as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e. é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b. Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

RESPONSÁVEL	RESPONSABILIDADE	Assinatura
Túlio José Tomass do Couto Presidente	Autoridade Máxima do Órgão/Entidade Responsável pela homologação do certame ou ratificação da dispensa/inexigibilidade de licitação Ordenador de Despesa da Contratante Responsável pela assinatura do ajuste pela Contratante	
Vanessa Scandiuzzi Sócia	Responsável pela assinatura do ajuste pela Contratada	VANESSA SCANDIUZZI:19183132880 Assinado de forma digital por VANESSA SCANDIUZZI:19183132880 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=AC SERASA RFB, ou=23359708000139, ou=PRESENCIAL, cn=VANESSA SCANDIUZZI:19183132880 Dados: 2025.05.28 10:47:57 -03'00'
Márcio Ricardo Baroni Busch Agente Administrativo	Gestor do Contrato	
Nilza Cristina de Oliveira Leite Auxiliar Administrativo	Pregoeira	
Alberto Gonçalves de Mello Junior Analista de Sistemas	Termo de Referência	
Arthur Alvim dos Reis Saraiva Procurador Jurídico	Parecer Jurídico	
João Adolfo do Carmo Agente Administrativo	Instrução Processual Testemunha	
Diego Pugliese Tonelotto Agente Administrativo	Testemunha	

Assinado digitalmente por MARCIO RICARDO BARONI BUSCH
Data: 28/05/2025 15:29

Assinado digitalmente por JOAO ADOLFO DO CARMO
Date: 28/05/2025 15:37

Assinado digitalmente por TULIO JOSE TOMASS DO COUTO
Data: 28/05/2025 15:54

Assinado digitalmente por NILZA CRISTINA DE OLIVEIRA LEITE
Data: 28/05/2025 16:01

Assinado digitalmente por DIEGO PUGLIESE TONELOTTO
Data: 28/05/2025 16:02

Assinado digitalmente por ARTHUR ALVIM DOS REIS SARAIVA
Data: 28/05/2025 19:55

Contratos

Contrato nº 07/2025

Última atualização 29/05/2025

Portal Nacional de Contratações Públicas Entrar

Unidade executora: 1 - CAMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 59/2025

Categoria do processo: Informática (TIC)

Data de divulgação no PNCP: 29/05/2025 **Data de assinatura:** 28/05/2025 **Vigência:** de 28/05/2025 a 27/05/2026

Id contrato PNCP: 51907384000161-2-000007/2025

Fonte: CECAM - Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal

Id contratação PNCP: 51907384000161-1-000011/2025

Objeto:

Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses.

VALOR CONTRATADO

R$ 260.000,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 00.626.646/0001-89 Consultar sanções e penalidades do fornecedor

Nome/Razão social: CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA

Arquivos Histórico

Evento	Data/Hora do Evento
Inclusão - Documento de Contrato	29/05/2025 - 11:03:15
Inclusão - Contrato	29/05/2025 - 11:03:13

Exibir: 5 | 1-2 de 2 itens | Página: 1

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

Enap
Escola Nacional de Administração Pública

Serpro

SEBRAE

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Câmara Municipal de Indaiatuba
Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE COMPRAS N° 37/2025 - Alberto G. de Mello Junior - Chefe do Depto de Informática - Contratação de empresa especializada para cessão de licença uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, capacitação do quadro de servidores, customizações, parametrizações e licença de uso pelo período de 12 meses,

TRAMITAÇÃO

Data do Despacho	04/06/2025
Unidade de Origem	Departamento de Compras e Licitações
Unidade de Destino	Arquivo - Compras e Licitações
Status	Arquivo

TEXTO DO DESPACHO

Para Arquivo

Indaiatuba, 04 de junho de 2025.

Rafael Souza Viana
Auxiliar Administrativo