



Secretaria Administrativa



Joanópolis, 10 de setembro de 2025.

Ofício nº 107/2025

Assunto: Abertura de processo para contratação de sistemas de gestão

Prezada Senhora,

Considerando que o contrato firmado com a empresa Tecnopública Tecnologia em Administração Pública Ltda, responsável pela prestação de serviços e fornecimento de softwares nas áreas de Contabilidade Pública, Tesouraria, Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado e Sistema de controle da Publicação da Transparência, tem vigência até o dia 17 de outubro de 2025, venho por meio deste, solicitar autorização para abertura de novo processo administrativo para contratação dos serviços mencionados, restritos às seguintes áreas:

- **Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento**
- **Patrimônio**
- **Almoxarifado**
- **Sistema de Controle da Publicação da Transparência**

Ressalta-se que, em virtude da obrigatoriedade de adoção do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, conforme estabelece o Decreto Federal nº 10.540/2020, os sistemas referentes à Contabilidade Pública e Tesouraria passaram a ser de responsabilidade do Poder Executivo.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Assim, a nova contratação é essencial para assegurar a continuidade, regularidade e eficiência dos trabalhos administrativos da Câmara Municipal.

Atenciosamente,

Darlene da Silva
Secretária Administrativa



Excelentíssima Senhora
Sílvia Maria Equi Navarro Andrade
Presidente da Câmara

Deferido
11/09/25
[Signature]



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO

1.1 O objeto da presente contratação de prestação de serviços para fornecimento de softwares nas seguintes áreas: Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado e Sistema de controle da Publicação da Transparência, todos com interface para o sistema AUDESP conforme especificações constantes neste termo de referência, e, fornecimento de suporte técnico avançado se houver necessidade “*in loco*” para realizar migrações, testes de desempenho, ajustes em software, atualizações e treinamentos técnicos avançados visando à manutenção da compatibilidade das soluções contratadas com as alterações de estrutura eventualmente necessárias na rede, servidores e clientes, como também, manter os usuários atualizados em relação à utilização dos sistemas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando o término contratual dos softwares atualmente utilizados, previsto para o dia 17 de outubro de 2025, faz-se necessária a contratação de novos sistemas para assegurar a continuidade dos trabalhos administrativos da Câmara Municipal. Destaca-se que, em razão da implantação do **SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle)**, os módulos de contabilidade e tesouraria foram integrados ao sistema da Prefeitura, não sendo mais necessária a contratação desses softwares pela Câmara.

2.2 Todavia, permanece indispensável à utilização dos demais sistemas que não foram contemplados pela integração ao SIAFIC. A contratação desses softwares é essencial para garantir a eficiência operacional, a conformidade legal, a transparência dos processos e o pleno funcionamento dos serviços prestados pelo Legislativo Municipal.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. A contratação inclui os seguintes serviços:

- a) Orientação preventiva, evitando a informação incorreta nos funcionamentos dos softwares;
- b) Orientação, quando necessário, aos servidores que atuam no setor executando essas tarefas; manter atualizados em relação à legislação que rege cada área, principalmente no que se refere à geração de arquivos eletrônicos para prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, no âmbito do sistema AUDESP.

3.2. Deverá ser ofertado pacote de softwares que compreenda:

- 3.2.1 Sistema de Folha de Pagamento e Administração de Pessoal.
- 3.2.2. Sistema de Patrimônio.
- 3.2.3. Sistema de Almoxarifado.
- 3.2.4. Sistema de Controle da Publicação da Transparência.

3.3 A contratada deverá ofertar pacote de serviços que atenda a todas as necessidades acima, em concordância com a legislação vigente e considerando as necessidades da administração.



3.4. Poderão ser ofertadas soluções integradas ou em módulos específicos, desde que seja observada a funcionalidade do conjunto.

3.5. Para o efeito do cumprimento das necessidades da administração, nos termos dos itens 3.2.1, a 3.2.4 serão considerados satisfatórios o pacote que atenda às especificações constantes do modelo de referência (ANEXO I), sem prejuízo de eventuais soluções alternativas que não prejudique os processos da Câmara Municipal.

4. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

4.1. O local de prestação dos serviços, salvo estipulação em contrário na ordem de serviço, será a sede da Câmara Municipal, situada à Rua Francisco Wolhers, 146, Joanópolis- SP.

4.2. A Câmara Municipal celebrará o contrato com a empresa que ofertar a melhor proposta, na hipótese de dispensa de licitação, ou à adjudicada, no caso de procedimento licitatório, respeitados os parâmetros deste Termo de Referência e do Edital, se cabível.

4.3. Após a assinatura do contrato a contratada disporá do prazo imediato para início da execução dos serviços, a partir do dia 18 de outubro de 2025.

4.4. A Contratante designará Fiscal do Contrato para acompanhar a execução do contrato, realizar ordens de serviço e atender às disposições previstas no Contrato, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/21.

4.2 Requisitos Tecnológicos:

4.2.1 Todos os sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem visual de fácil utilização pelo usuário comum e compatíveis com sistema operacional Microsoft Windows 10 ou superior, de 32 bits e/ou 64 bits.

4.2.2 Deverá haver compatibilidade com a utilização em plataforma multiusuário, através de rede cliente-servidor, devendo ser compatível com servidor Windows e Linux.

4.2.3 Todos os sistemas deverão possuir ambiente de cadastro de usuários do sistema e a definição de controle de acesso aos itens do sistema.

4.2.4 Deverá ser disponibilizada ferramenta individual em cada sistema para realização de cópia de segurança.

4.2.5 Os sistemas estruturantes previstos neste Termo de Referência deverão ser integrados por meio de API (Interface de Programação de Aplicações), sem intervenção humana, ao SIAFIC do Município, mantido pelo Poder Executivo, em conformidade com o Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

4.3 Treinamento e capacitação:

4.3.1 Em no máximo 5 (cinco) dias úteis após a implantação, a empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação aos usuários dos sistemas e disponibilizar canal de suporte, através de telefone e e-mail, nos dias úteis, durante o horário comercial, enquanto vigor o contrato.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

CÂMARA MUNICIPAL DE
FIS N.º 06
RUBRICA K
BT

4.3.2 A contratada ainda, se houver necessidade oferecerá treinamento *"in loco"* para o mínimo de 03 (três) funcionários, em um período de no mínimo 08 horas total, sendo distribuídas em 4 horas por dia de treino.

4.3.3 Em até 30 (trinta) dias após a implantação dos sistemas, a Câmara Municipal poderá exigir da empresa contratada a formatação, realizar inclusão de filtros, campos (já existentes na base de dados), ordenação e agrupamentos, nos relatórios que não estejam de acordo com as necessidades da entidade, sem custo adicional. Após este prazo, a contratada ficará desobrigada a efetuar tais alterações na conveniência da Administração sem custo, salvo nos casos em que a necessidade de alteração decorra de exigência legal.

4.3.4 Os sistemas deverão se manter atualizados em relação à legislação que rege cada área, principalmente no que se refere à geração de arquivos eletrônicos para prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, no âmbito do sistema AUDESP.

4.4 Suporte Técnico

4.4.1 A empresa contratada deverá manter em toda a vigência do contrato equipe de Atendimento Técnico com profissionais habilitados para solucionar problemas de ordem técnica ou para esclarecer dúvidas dos usuários.

4.4.2 O suporte deverá se dar presencialmente ou por via remota, utilizando os canais de atendimento via Team Viewer, AnyDesk, Telefone Fixo, Celular, WhatsApp, ou método similar, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento diário dos sistemas, sem interrupções de fornecimento dos softwares.

4.4.3 O atendimento de suporte técnico deverá ser disponibilizado nos dias úteis, de segunda a sexta, em horário comercial (das 8h às 17h) e independência de agendamento.

4.4.3.1 Caso o problema não possa ser solucionado por via remota, a contratada se comprometerá a solucionar o problema presencialmente no prazo de 1 (um) dia útil nas hipóteses de falha crítica do sistema ou no prazo de 3 (três) dias úteis nos demais casos, sendo possível a extensão do prazo nos casos de maior complexidade por ato do fiscal do contrato, mediante requerimento motivado da contratada.

4.4.4 A empresa deverá orientar e treinar toda equipe para geração dos arquivos para envio de dados nas prestações de contas mensais junto ao Tribunal de Contas, bem como para outros órgãos das Administrações Estaduais e Federais.

5. DA DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O valor do presente contrato é estimado em R\$ XXXX, estando incluídos todos dos custos diretos e indiretos, bem como encargos, tributos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza, sendo as parcelas mensais iguais por 24 (vinte e quatro) meses, no valor de R\$ XXXXX

5.2. O pagamento se dará no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento definitivo pelo fiscal do contrato de cada parcela mensal, preferencialmente por boleto bancário, ou por depósito em conta bancária indicada previamente pelo contratado.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

5.2.1. Na hipótese de pagamento por depósito em conta, a contratada deverá informar os dados da conta bancária em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

5.3. O prazo da validade da proposta deverá ser de no mínimo 30 (trinta dias).

5.4. As despesas decorrentes da prestação de serviços deverão correr pela dotação:

01.031.8055.2.802 – Manutenção da Secretaria da Câmara

3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação



6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

6.1 A Contratada prestará os serviços, na sede da contratante a título de suporte, e ou em seu escritório, de acordo com a necessidade, com o apoio de sistema eletrônico de processamento de dados (software).

6.1.1 O sistema de Gestão deverá englobar os seguintes sistemas de softwares, contendo os seguintes requisitos:

- a) Sistema de Recursos Humanos deverá: dar apoio às tarefas de administração de pessoal proporcionando amplo controle dos eventos funcionais e de folha de pagamento, com interface para o sistema AUDESP;
- b) Sistema de Gestão Administrativa deverá: possibilitar o gerenciamento de patrimônio.

6.2 O *software* (programa executável) é de propriedade da contratada, que confere a contratante, durante a vigência do presente contrato, o direito de seu uso personalizado, exclusivo e intransferível.

6.3 A contratada deverá responsabilizar-se pela disponibilização de acesso e Data Center aos sistemas WEB por ela fornecido.

6.4 A contratada não tem qualquer responsabilidade com assistência técnica dos equipamentos eletrônicos da contratante (hardware), salvo se ocorrer dano diretamente decorrente de falha do software ou por ação direta de seus prepostos.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. Indicar os locais de prestação dos serviços.

7.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um representante especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

7.3. A CONTRATANTE deverá efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o recebimento definitivo dos serviços.



7.4. A CONTRATANTE deverá prestar as informações necessárias à execução dos serviços e disponibilizar o acesso às suas instalações com todas as condições necessárias que a empresa possa desempenhar seus trabalhos, dentro das normas estabelecidas neste Contrato.

7.5. A CONTRATANTE deverá notificar a empresa por escrito sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.6. A CONTRATANTE deverá aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais, garantido o contraditório e a ampla defesa, salvo se aceitas as justificativas apresentadas pela empresa.

8. DA GARANTIA TÉCNICA DA INSTALAÇÃO

8.1. A CONTRATADA assume plena responsabilidade pela boa qualidade dos serviços, assegurando que ela estará em conformidade com as demais disposições constantes nesse Termo de Referência e em sua proposta comercial, oferecendo completa garantia contra quaisquer defeitos nos softwares descritos na cláusula 3 relativos à instalação.

8.2. Os reparos dos softwares objetos desse contrato serão feitos por equipe técnica da CONTRATADA, sendo procedente a solicitação do serviço, feita dentro do prazo de garantia, a CONTRATADA, ficará obrigada a atendê-la, ainda que, durante a reparação do serviço, se esgote o prazo de garantia.

8.3. Fica caracterizada a Garantia Técnica para os sistemas instalados, em toda a duração contratual.

9. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.1. Em se tratando de hipótese de contratação direta a contratada deverá apresentar:

9.1.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizados;

9.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

9.1.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

9.1.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

9.1.6. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



9.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011;

9.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.2.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica do licitante, expedida a menos de 60 (sessenta) dias, relativos à data de abertura do certame.

9.3. Havendo restrição quanto à regularidade da empresa, fica concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. O Contrato terá vigência pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir de 18 de outubro de 2025, podendo ser prorrogado por sucessivos e iguais períodos até o prazo máximo de 10 (dez) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

10.2. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/21.

10.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará ao contratado direito a qualquer espécie de indenização.

11. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE E GESTÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

11.2. A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no contrato.

11.3. À Contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas para padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

11.4. A gestão do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo Fiscal do Contrato a ser nomeado pelo Presidente da Câmara, o qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados no curso do Contrato, e de tudo dará ciência diretamente à CONTRATADA, conforme Art. 117, parágrafo 1º da lei nº 14.133/21.



11.5. Compete ao fiscal do contrato receber provisoriamente os serviços, e após executada a regularização de eventuais pendências, dar recebimento definitivo, autorizando a emissão de nota fiscal referente aos serviços prestados.

11.6. As faltas cometidas pela CONTRATADA deverão ser devidamente registradas no Processo pelo Fiscal do Contrato, que deverá, ainda, propor ao Ordenador de Despesas a aplicação das sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

11.7. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a gestão ou o acompanhamento por parte da Câmara Municipal (art. 120 da Lei nº 14.133/21).

11.8. Caberá à CONTRATADA o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo Fiscal ou por seu substituto, sem ônus para a Administração.

11.9. As ocorrências não sanadas no tempo adequado pela CONTRATADA e que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser comunicadas por este, em tempo hábil, ao Ordenador de Despesas, para adoção das medidas cabíveis.

11.10. Os motivos de rescisão do Contrato são os estabelecidos nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21, observadas as sanções estabelecidas nos artigos 155 e seguintes da mesma lei.

11.11. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A inadimplência de qualquer cláusula ou condição prevista no contrato sujeitará a CONTRATADA ao cumprimento das seguintes multas e penalidades aplicáveis, isolada ou cumulativamente, a critério da CÂMARA MUNICIPAL.

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

12.1.3. Suspensão no direito de licitar e contratar com todos os órgãos e entidades do Município pelo período de até 3 (três) anos.

12.2. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

12.2.1. Descumprimento das obrigações deste Termo de Referência ou contratuais que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE;

12.2.2. Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa ou suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração.



12.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a CONTRATADA, garantida a defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis da intimação, ficará sujeita à suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração e à multa de 10% (dez por cento) do valor contratado.

12.4 Especificamente para efeito de aplicação de multas às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas I e II a seguir:

TABELA I		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Reincidência em infração que já tenha sido sancionada com advertência, por ocorrência.	01
02	Atraso na implantação dos serviços, exceto por fato do príncipe, força maior ou caso fortuito.	02
03	Não atender chamada de serviço nos prazos contratuais determinados, por ocorrência.	01
04	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por ocorrência.	04
05	Deixar de atender solicitação de serviço que esteja compreendida no escopo contratual e que tenha sido realizada de forma tempestiva, por ocorrência.	03
06	Inexecução total do contrato.	06

TABELA II	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 1,0% sobre o valor do contrato
02	Multa de 2,0% sobre o valor do contrato
03	Multa de 3,0% sobre o valor do contrato
04	Multa de 4,0% sobre o valor do contrato
05	Multa de 5,0% sobre o valor do contrato
06	Multa de 10,0% sobre o valor do contrato

12.5. A aplicação de sanções em função de fatos não previstos no rol acima deverá ser realizada levando em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

12.6.1. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a pagar a importância devida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação oficial.



12.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

13. DO REAJUSTE

13.1. Para reajustamento dos preços contratados, deverá ser observada a legislação vigente, em especial a Lei nº 10.192/01, desde que os valores estejam compatíveis com valores de mercado, após 12 meses da assinatura contratual.

13.1.1. O índice de variação a ser aplicado será o IPCA, observada a legislação em vigor.

13.2. A correção monetária dar-se-á por apostilamento, em conformidade ao art. 136 da Lei 14.133/21, após requerimento da Contratada.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A proponente poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto Secretaria Administrativa da Câmara, pelo telefone (11) 3163-0020.

14.1.1 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as proponentes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto desta licitação.

14.2. O presente Termo de Referência, elaborado pela Secretaria Administrativa da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis, está em consonância com as disposições normativas aplicáveis e no interesse e conveniência da Administração.

Joanópolis, 29 de setembro de 2025.

Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestor de Compras

Silvia Maria Equi Navarro Andrade
Presidente da Câmara

ANEXO I

DESCRIPTIVO DOS SISTEMAS

A) SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Objetivo: Este sistema tem por objetivo apoiar no gerenciamento dos processos de administração de pessoal e processamento da folha de pagamento dos funcionários de ambos os regimes jurídicos existentes na Câmara Municipal, possibilitando a parametrização do sistema, e a execução de rotinas especiais, afim de realização o cálculo e administração de pessoal de acordo com as particularidades da legislação local. Para tanto deverá possuir:

1 Cadastros

1.1 Cadastro Geral da Entidade.

1.2 Cadastro de Funcionários, contendo no mínimo os seguintes itens:

1.2.1 Nome Completo, endereço, lotação funcional, data de admissão, data de nascimento, local de nascimento, nacionalidade, sexo, estado civil, filiação, grau de instrução, tipo de deficiência, regime de trabalho, quantidade de horas mensais, jornada de trabalho, regime jurídico da contratação, remuneração, classe salarial, dados bancários, número e data de emissão CTPS e RG, número CPF, PIS/PASEP, Título Eleitoral, Categoria do Trabalhador junto ao FGTS, Tipo do recolhimento do FGTS, ocorrência no recolhimento, Raça, Tipo de admissão, tipo de vínculo.

1.3 Cadastro de autônomos para processamento das retenções dos impostos retidos na fonte pagadora.

1.4 Cadastro de unidades e unidades executoras.

1.5 Cadastro de dependentes do funcionário.

1.6 Cadastro de cargos e tipos de cargos.

1.7 Cadastro de tabela de vencimentos.

1.8 Cadastro de tabelas de referência:

1.8.1 Previdência social;

1.8.2 Imposto de renda;

1.8.3 Fator acidentário de prevenção;

1.8.4 Limites salário família.

1.9 Cadastramento de eventos de lançamento na folha de pagamento, bem como a definição de natureza do evento, forma de lançamento, incidências, fórmulas parametrizáveis, incidências e exceções.

1.10 Cadastro de situações de funcionários, (por exemplo: em atividade, em férias, afastamento por doença, afastamento, afastamento licença maternidade, etc), com possibilidade de parametrização dos lançamentos e tributações em razão da particularidade de cada situação.

1.11 Cadastro de regimes de trabalho, com possibilidade de vinculação às tabelas de referência correspondentes.

1.12 Cadastro de Causas de rescisão de contrato de trabalho.

2 Lançamentos

2.1 Eventos variáveis mensais por funcionário, através de valor ou base de cálculo.

2.2 Eventos fixos mensais por funcionário, através de valor ou base de cálculo.

2.3 Eventos fixos gerais por evento, através de valor ou base de cálculo.

2.4 Remuneração de Autônomos, com emissão de RPA.

2.5 Lançamento e cálculo automático quinquênios.

2.6 Lançamento de eventos de férias.

2.7 Lançamento de eventos de rescisão.

2.8 Lançamento de reajuste de tabela de vencimentos.

3 Cálculos

3.1 Cálculo da folha de pagamento.

3.2 Cálculo de décimo terceiro.

3.3 Cálculo de rescisões de contrato;

3.4 Cálculo de férias.

4 Consultas

4.1 Consulta de itens cadastrais como: autônomos, funcionários, unidades, unidades executoras, cargos, tipos de cargos, tabela de vencimentos, eventos de lançamentos, situação do funcionário, regimes de trabalho, causas de rescisão de contrato.

4.2 Consulta cálculos efetuados e itens de cálculo, como: cálculo de folha de pagamento, cálculo de décimo terceiro, cálculo do rescisões de contrato, cálculo de férias, lançamentos de eventos variáveis mensais por funcionário, lançamentos de eventos fixos mensais por funcionário, lançamentos de eventos fixos gerais, lançamentos de autônomos na folha de pagamento, lançamento de movimentos do funcionário.

5 Listagens

5.1 Listagens de itens cadastrais, como: unidades, unidades executoras, cargos, tipos de cargos, tabela de vencimentos, eventos de lançamentos, situação do funcionário, regimes de trabalho, causas de rescisão de contrato.

5.2 Listagens específicas relacionadas ao funcionário como: Dados cadastrais, dependentes, aniversariantes do mês, com férias a vencer, funcionários por situação, funcionários por cargos e salários, funcionários por unidade / unidade executora, funcionários por regime de trabalho, funcionários por data de nascimento.

6 Relatórios

6.1 Relatórios do cálculo da folha de pagamento, férias, rescisões e décimo terceiro:

6.1.1 Analítico dos movimentos gerais do mês, por funcionário ou geral (total ou por unidade/unidade executora), ou ainda por regime de trabalho;

6.1.2 Analítico de eventos (geral ou individual) lançados aos funcionários;

6.1.3 Resumo sintético geral total dos eventos lançados aos funcionários no mês ou no exercício, por regime de trabalho e/ou unidade/unidade executora;

6.1.4 Resumo geral dos valores lançados em cada categoria econômica da despesa (orçamentária e/ou extra-orçamentária);

6.2 Emissão de guia de recolhimento de previdenciário, por Regime de Previdência.

6.2.1 Emissão de relatório analítico da guia de recolhimento, apresentando a bases de cálculos e valores de recolhimento funcional, patronal e total, individual por funcionário (e autônomos) e de cada regime de previdência.

6.3 Emissão de analítico de movimentos do funcionário, por período.

6.4 Emissão de informe de rendimentos por exercício, de funcionários e autônomos;

6.5 Emissão de analítico de movimentos do funcionário, com opção de seleção de evento (salário, horas extras, adicionais, faltas, etc) por período.

7 Geração de arquivos

7.1 Gerar arquivo eletrônico conforme "layout" do Banco do Brasil, ou outro que venha a substituí-lo, para crédito em conta-corrente bancária, conforme informações cadastrais de cada funcionário.

7.2 Gerar arquivo e-Social mensal dentro dos padrões de "layout" estabelecidos para Caixa Econômica Federal.

7.3 Gerar arquivo C.A.G.E.D., conforme "layout" estabelecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

7.4 Gerar arquivo para a R.A.I.S., conforme "layout" estabelecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

7.5 Gerar arquivo para a D.I.R.F., conforme "layout" estabelecido pela Secretaria da Receita federal.

B) SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Este sistema objetiva o controlar o cadastro dos bens da Câmara Municipal, adquiridos, incorporados, doados, consignados, até sua efetiva baixa, bem como suas movimentações, localização, depreciação, agrupamento em razão da natureza, mantendo desta forma o histórico e controle sobre o patrimônio da entidade.

1 Cadastros

1.1 Cadastro de itens patrimoniais, compreendendo no mínimo os seguintes itens: código, descrição, grupo, natureza, localização, tipo de aquisição, data de aquisição, documento fiscal de aquisição, empenho de aquisição, estado de conservação, valor (em R\$), fornecedor, observações ou comentários gerais e foto.

1.1.1 Em se tratando de bens imóveis, além dos itens citados no subitem anterior, o sistema deverá possibilitar o cadastramento do endereço, área do terreno e área construída.

1.1.2 Permitir a alteração de dados cadastrais, exceto localização e valor.

1.2 Cadastro de acessórios de itens patrimoniais, contendo o código o item patrimonial ao qual está vinculado, descrição, tipo de aquisição, data de aquisição, documento fiscal de aquisição, empenho de aquisição, estado de conservação, valor (em R\$), fornecedor.

1.3 Natureza de itens patrimoniais, grupo de itens patrimoniais (vinculados aos grupos), taxa e tempo de depreciação por grupo.

1.4 Cadastro de locais.

1.5 Cadastro de fornecedores com integração do sistema contábil.

1.6 Permitir o Cadastro da Classificação de Bens, sendo divididos em Bens Móveis, Imóveis, Natureza Industrial, permitindo o Controle individual de cada Grupo de Bem.

1.7 Permitir o Cadastro do Motivo da Desincorporação do Bem.

1.8 Permitir o Cadastro do Motivo de Manutenção do Bem.

1.9 Permitir o Cadastro dos Locais, amarrando-os com o Responsável, podendo ser vinculado a cada Local, vários Sub-Locais para melhor controle da localização física dos Bens.

1.10 Permitir Cadastro de Doadores e Seguradoras para Controle dos Bens Patrimoniais.

1.11 Permitir o Cadastro dos Tipos de Incorporações a realizar no Controle Patrimonial.

1.12 Permitir que seja Anexada uma ou mais Fotos de identificação a cada Bem, permitindo assim o controle do Estado de Conservação dos bens.

1.13 Permitir que seja alterada qualquer informação do Cadastro da Aquisição/Incorporação de um Bem, desde que o fechamento mensal não tenha sido enviado ao Audesp, para ajustes de informações inseridas erroneamente ou de forma incompleta.

2 Lançamentos

2.1 Possuir tela para lançamento das movimentações dos itens patrimoniais, bem como exclusão por erro de cadastro, desta forma liberando o código para recadastramento e arquivando o registro desta exclusão.

2.2 Possuir tela para movimentação dos acessórios dos itens patrimoniais.

2.3 Possuir tela para lançamento de reativação de item patrimonial ou acessório de item patrimonial, em caso de baixa errônea.

2.4 Tela para o lançamento das Incorporações dos bens Localizados durante o Inventário que não se encontram cadastrados no sistema, permitindo lançar Único Bem ou Vários, desde que sejam de um mesmo Grupo, independente do Local a Incorporar, constando Valor Total para conferência do lançamento.

2.5 Única Tela para Efetivação dos Lançamentos inerentes aos Bens, sendo Aquisição, Incorporação, Baixa, Reavaliação de Valor (permitindo que a Reavaliação seja realizada em Grupo, utilizando os filtros Tipo de Bem e Bens, aplicando o valor de Reavaliação e o Estado de Conservação), Transferência, Saída para Manutenção, Retorno de Manutenção e Depreciação.

2.6 Permitir o Arquivamento de Documentos relativos ao Bem.

2.7 Permitir que seja Excluído um Movimento, inserido erroneamente, permitindo retornar a situação anterior, sem prejuízo aos demais movimentos efetuados, por ordem decrescente de Data, desde que o fechamento mensal não tenha sido encaminhado ao Projeto Audesp.

3 Relatórios e consultas

3.1 Possuir consulta e listagens dos itens cadastrais.

3.2 Possuir Consulta de Bens permitindo filtrar os dados por Período de Aquisição/Incorporação, Faixa de Bens, Fornecedor, Nota Fiscal, Ordem de Compra, Empenho, Grupo do Bem, Tipo do Bem, Local e/ou Estado de Conservação, sendo os campos filtro de refino da pesquisa.

3.3 Permitir a Consulta de Bens através do Número da Nota Fiscal, possibilitando filtrar por Período, Fornecedor e Nota Fiscal específica.

3.4 Possuir relatório de aquisições de bens, por período, tipo de aquisição, grupo de itens, natureza de grupo de itens.

3.5 Possuir relatórios das movimentações dos itens patrimoniais e acessórios, por período, por tipo de movimento, e de baixas.

3.6 Emissão de ficha cadastral de item patrimonial e acessórios, e emissão de Livro de itens patrimoniais.

3.7 Emitir relatório de Inventário, permitindo filtrar os bens com e sem foto, permitindo Agrupar por plano contábil e por local e sub-local dos bens, possibilitando a impressão do relatório com data de emissão anterior a data atual, carregando os movimentos atualizados até a data informada.

3.8 Emitir relatório de Bens no plano contábil, exibindo a impressão por plano contábil PCASP, possibilitando a seleção de grupo de bens, podendo filtrar por período, trazendo os movimentos atualizados até a data informada, exibindo o valor atual do bem.

- 3.9 Emitir relatório de cadastro dos tipos de Bens, permitindo a visualização de todos os Bens vinculados a cada tipo de bem, e também a que Plano Contábil este Tipo de Bem está amarrado, facilitando desta forma a conferência dos Bens durante o Inventário.
- 3.10 Emitir relatório de Bens Reavaliados e Não Reavaliados, para controle de Inventário Físico, auxiliando o usuário a analisar os Bens que já foram trazidos a valor justo e os que ainda precisam de reavaliação.
- 3.11 Emitir relatório de Bens depreciados, permitindo filtrar mês inicial e final de depreciação e por bens, podendo agrupar por grupo de bens, classificação de bens ou por bem, trazendo no relatório impresso, data de movimento, data de depreciação, valor depreciado e valor atual do bem.
- 3.12 Emitir relação de Inventário com a opção de impressão de ficha de inventário para anotações do estado de conservação dos bens durante o Inventário.
- 3.13 Emitir Relatório da Movimentação Detalhada dos Bens, permitindo filtrar por Período, agrupando por Responsável/Local, ou por Numero de Tombo e Data de Tombamento, ou por Palavra Chave e Tipo de Movimento.
- 3.14 Emitir Relatório dos Bens Adquiridos/Incorporados por Período, permitindo filtrar apenas Movimentos de Aquisição ou de Incorporação ou Ambos.
- 3.15 Emissão de relatório de Cadastro dos Tipos de Bens, permitindo a visualização de todos os Bens vinculados a cada tipo de bem, e também a que Plano Contábil este Tipo de Bem está amarrado, facilitando desta forma a conferência dos Bens durante o Inventário.
- 3.16 Emissão de relatório de Bens Reavaliados e Não Reavaliados, para controle de Inventário físico, auxiliando o usuário a analisar os Bens que já foram trazidos a valor justo e os que ainda precisam de reavaliação.
- 3.17 Emissão de relatório de Bens Depreciados, permitindo filtrar mês inicial e Final de Depreciação e por Bens, podendo agrupar por Grupo de Bens, Classificação de Bens ou por Bem, trazendo no relatório impresso, Data de Movimento, Data de Depreciação, Valor Depreciado e Valor Atual do Bem.
- 3.18 Emissão de Relação de Inventário com a opção de impressão de Ficha de Inventário para anotações do Estado de Conservação dos Bens durante o Inventário.
- 3.19 Tela única para emissão de Relatórios de Bens por Grupo, Tipo, Local, Fornecedor, Data de Aquisição, Data de Baixa, permitindo filtrar as informações por Período de Aquisição/Incorporação, Ativos, Baixados, Com ou Sem Valor, ou ainda por determinada Descrição.
- 3.20 Relatório de Inventário, permitindo filtrar os Bens Com e Sem Foto, permitindo Agrupar por Plano Contábil e por Local e Sub-Local dos Bens, possibilitando a impressão do Relatório com Data de Emissão Anterior a Data Atual, carregando os movimentos atualizados até a data informada.
- 3.21 Relatório de Bens no Plano Contábil, exibindo a impressão por Plano Contábil PCASP, possibilitando a seleção de Grupo de Bens, podendo filtrar por Período, trazendo os Movimentos atualizados até a data informada, exibindo o valor Atual do Bem.
- 3.22 Possuir relatório para controle das Notas de Empenhos ainda não lançadas no Patrimônio, ou aquelas que ainda possuem Saldo para lançamento, nos casos de lançamentos parciais.
- 3.23 Relatório de dados para Lançamento Contábil, permitindo a impressão por Plano Contábil PCASP, possibilitando a seleção de Grupo de Bens, impressão do Relatório por Período com Movimentos atualizados até a data informada.

C) SISTEMA DE ALMOXARIFADO

Objetivo: Este sistema tem por objetivo o controle das entradas e saídas de materiais, emitindo relatórios gerenciais que possibilitem a obtenção de dados que se referem as aquisições e consumo de materiais, por período, fornecedor, por valor, por setor, por material, por grupo de materiais, etc, possibilitando desta forma maior planejamento nas aquisições e gastos de materiais.

1 Cadastros

- 1.1 Cadastro de materiais contendo no mínimo, código, descrição, descrição resumida, unidade de medida e grupo, estoque mínimo, quantidade para reposição
- 1.2 Cadastro de grupos de materiais.

1.3 Cadastro de fornecedores integrado ao cadastro do sistema de Contabilidade.

1.4 Cadastro de unidades de custo

1.5 Cadastro de tipos de movimentos de materiais.

1.6 Cadastro de locais requisitantes.

2 Lançamentos

2.1 Lançamento de entrada de materiais, como no mínimo as seguintes informações: data, tipo de movimento, fornecedor, número da nota fiscal, material, quantidade, valor unitário, valor total, data de validade e unidade de custo, permitindo a entrada de vários itens de uma única vez.

2.2 Lançamento de saída de materiais, com no mínimo as seguintes informações: data, tipo do movimento, local requisitante, material e quantidade, permitindo a saída de vários itens de uma única vez.

2.3 Permitir o estorno tanto das saídas dos materiais, quanto das entradas, porém neste último caso deverá ser observado o limite da quantidade em estoque.

3 Relatórios, listagens e consultas

3.1 Apresentar listagens de todos os itens cadastrais.

3.2 Consulta e relatório de movimento de materiais por dia, por período e sintético de entradas e saídas por materiais.

3.3 Consulta e relatório de compras por fornecedor e período, consumo médio de materiais por período, de materiais por local e período, por unidades de custo e período.

3.4 Relatório de compras por intervalo de valor e período.

3.5 Relatório de materiais com necessidade de reposição de estoque.

3.6 Relatório de inventário de estoque.

D) SISTEMA DE CONTROLE DA PUBLICAÇÃO DA TRANSPARÊNCIA

Objetivo: Permitir a liberação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, dar publicidade online das informações abaixo descritas, por meio de link no site da Câmara Municipal, em cumprimento à Lei da Transparência Governamental.

1. Publicação das receitas arrecadadas;
2. Publicação da despesa empenhada, liquidada e paga;
3. Publicação da despesa por credor, Função de governo, Sub-Função de governo, projeto ou atividade, categoria econômica, departamento originário, histórico do dispêndio;
4. Publicação da Folha de pagamento dos servidores e Corpo Legislativo, com salários, cargos, nomes e matrícula;
5. Publicação de todos os contratos administrativos contendo credores, natureza do contrato, valores dos contratos, periodicidade, objeto da contratação;
6. Publicação de todas as licitações com certames, modalidade, objeto da licitação, abertura e encerramento, edital de licitação, ata da licitação e mapa de preços;
7. Publicação de todos os atos legais administrativos como Lei de Responsabilidade Fiscal, Balancetes Mensais, Orçamento;
8. Permitir que todas as consultas sejam impressas em arquivo externo, tais como pdf, Excel ou Word ou enviadas diretamente para impressora;
9. Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das Contas Públicas na Home Page do Órgão Público;

10. Possibilitar o atendimento ao Decreto nº 7.185 de 27/05/2010, que esclarece e acrescenta novas regras quanto a Lei nº 131 de 27/05/2009.

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - SOFTWARE SISTEMAS**

De: <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br>

Para: <publica@publica-ro.com.br>

Data: 29/09/2025 16:44

//eb

- MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA.pdf (~240 KB)
- ANEXO I - Descritivo sistemas.pdf (~113 KB)



Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 (**cinco**) dias úteis, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (tinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - SOFTWARE SISTEMAS**

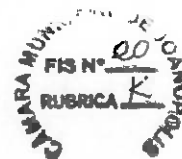
De: <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br>

Para: <comercial@elotech.com.br>

Data: 29/09/2025 16:47



- MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA.pdf (~240 KB)
- ANEXO I - Descritivo sistemas.pdf (~113 KB)



Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 (**cinco**) dias úteis, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (tinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

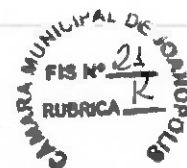
(11) 3163-0020

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - SOFTWARE SISTEMAS**

De: <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br>

Para: <comercial@abase.com.br>

Data: 29/09/2025 16:48



- MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA.pdf (~240 KB)
- ANEXO I - Descritivo sistemas.pdf (~113 KB)

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 (**cinco**) dias úteis, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (tinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - SOFTWARE SISTEMAS**

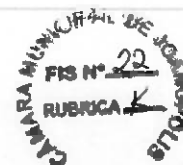
De: <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br>

Para: <lucas.garcia@ipm.com.br>

Data: 29/09/2025 16:52

//eb

- MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA.pdf (~240 KB)
- ANEXO I - Descritivo sistemas.pdf (~113 KB)



Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 (**cinco**) dias úteis, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (tinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - SOFTWARE SISTEMAS**

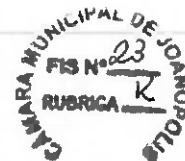
De: <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br>

Para: <tecnopublica@tecnopublica.com.br>

Cc: <silvania.adv@gmail.com>

Data: 29/09/2025 16:56

//eb



- MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA.pdf (~240 KB)
- ANEXO I - Descritivo sistemas.pdf (~113 KB)

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 (**cinco**) dias úteis, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (tinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

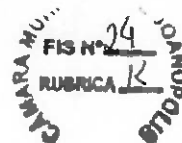
(11) 3163-0020

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - SOFTWARE SISTEMAS**

De: <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Para: <comercial@thema.inf.br>

Data: 29/09/2025 16:57



//eb

- MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA.pdf (~240 KB)
- ANEXO I - Descritivo sistemas.pdf (~113 KB)

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 (**cinco**) dias úteis, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (tinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Assunto: **PEDIDO DE ORÇAMENTO - SOFTWARE SISTEMAS**

De: <kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br>

Para: <comercial@softpark.com.br>

Data: 29/09/2025 16:58



web

- MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA.pdf (~240 KB)
- ANEXO I - Descritivo sistemas.pdf (~113 KB)

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 (**cinco**) dias úteis, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (tinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - SOFTWARE SISTEMAS**

De: Silvania Santana Gonçalves de Freitas
<silvania.adv@gmail.com>

Para: <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br>

Data: 30/09/2025 13:03



//eb

- Proposta_eletronica_Camara_Joanopolis_2025_assinado.pdf (~170 KB)

Bom dia Kérem!!

Segue nosso orçamento

Obrigada

Silvânia

Tecnopublica

Em seg., 29 de set. de 2025 às 16:56, <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br> escreveu:

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 (**cinco**) dias úteis, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (tinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: **kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br**.

Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

**TECNOPÚBLICA**TECNOLOGIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
CNPJ N.º 09.088.110/0001-21

Jandira, 30 de setembro de 2025

A**Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis****Ref: PROPOSTA DE PREÇOS DE SISTEMAS**

Razão Social: TECNOPUBLICA TECNOLOGIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA EPP		
CNPJ: 09.088.110/0001-21		
Endereço: Avenida Trindade, 254, CEP: 06.404-326- Bethaville I		
Cidade: Barueri/SP	CEP: 06.404-326	TELEFONE: 15 3262 3693
E-mail: silvania.adv@gmail.com - tecnopublica@tecnopublica.com.br		
Responsável pelo contrato: Silvânia Santana Gonçalves de Freitas - Cargo : Proprietária		

Em atendimento ao pedido de cotação de preços de sistemas solicitado, apresentamos a seguinte proposta de preços:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (24 MESES)
01	Prestação de serviços para fornecimento de softwares nas áreas de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado e Sistema de controle da Publicação da Transparência, todos com interface para o sistema AUDESP conforme especificações constantes neste termo de referência.	1.150,00	27.600,00

A presente proposta tem validade de 30 (trinta) dias.

O presente orçamento está em conformidade com os itens especificados no Termo de Referência.

Todos os custos, taxas, impostos e despesas estão incluídos no presente orçamento.

Atenciosamente,

Documento assinado digitalmente
SILVANIA SANTANA GONCALVES DE FREITAS
Data: 30/09/2025 13:00:56-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Silvânia Santana Gonçalves de Freitas
Sócia Administradora

Assunto: **Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO - SOFTWARE SISTEMAS**

De: <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br>

Para: Lucas Peters Garcia <lucas.garcia@ipm.com.br>

Data: 02/10/2025 10:38



//eb

Bom dia!

Conforme cláusula **14.1** do Termo de Referência, informamos que a proponente poderá realizar vistoria no local onde serão executados os serviços, com o objetivo de se inteirar das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Secretaria Administrativa da Câmara, pelo telefone **(11) 3163-0020**.

Ressaltamos, entretanto, que o orçamento deverá ser encaminhado conforme solicitado no e-mail anterior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou seja, até 06/10/2025.

Estamos à disposição para quaisquer demais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito

Gestora de Compras

Câmara Municipal de Joanópolis/SP

(11) 3163-0020

Em 01/10/2025 13:36, Lucas Peters Garcia escreveu:

Boa tarde, Kerem!

Recebi as informações.

Seguinte, aqui na IPM antes de fornecermos orçamentos precisamos conversar com o município para entender os pontos em que podemos ajudar e se faz sentido para ambas as partes, isso é feito através da visita do nosso consultor no município. Já analisei os documentos e vi que conseguimos ajudar vocês.

Você tem interesse em receber contato do nosso consultor ou necessita somente do orçamento?

At.te

**Lucas
Peters
Garcia**

Especialista em
Gestão Pública

(48) 3031-7500

De: "kerem" <kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br>

Para: "Lucas Peters Garcia" <lucas.garcia@ipm.com.br>

Enviadas: Segunda-feira, 29 de setembro de 2025 16:52:13

Assunto: PEDIDO DE ORÇAMENTO - SOFTWARE SISTEMAS

Boa tarde,

Solicito o envio de proposta comercial por parte desta empresa, em conformidade com a Minuta do Termo de Referência em anexo.

Condições para Participação:

- A proposta deverá ser enviada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento desta solicitação;
- A proposta deverá ser apresentada em **papel timbrado**, contendo obrigatoriamente as seguintes informações da empresa: **razão social, CNPJ, endereço, e-mail e assinatura do responsável**;
- A proposta deverá possuir **validade mínima de 30 (tinta) dias** a contar da data de sua emissão;
- O orçamento deverá estar **em estrita conformidade com os itens especificados no Termo de Referência**;
- **Solicitamos que todos os custos, estejam devidamente discriminados e incluídos no orçamento.**
- O envio da proposta deverá ser feito exclusivamente por e-mail, para: kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br.



Solicito por gentileza a confirmação de recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito
Gestora de Compras
Câmara Municipal de Joanópolis/SP
(11) 3163-0020



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Sexta-feira, 13 de dezembro de 2024 às 09:54, Florianópolis - SC



PUBLICAÇÃO

**Nº 6707066: TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
UNIFICADO 105/2024 SOFTWARE**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Ibiam

MUNICÍPIO

Ibiam



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6707066>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública

Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC

<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



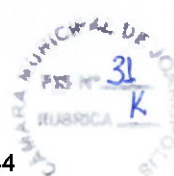
Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAM

Tv. Leoniza Carvalho Agostini., 20 - Centro - Ibiã
CEP: 89652-000 CNPJ: 01.612.745/0001-74 Telefone: (49) 3534-0044
E-mail: adm@ibiam.sc.gov.br Site: http://www.ibiam.sc.gov.br

Página: 1 / 4



PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 21/2024

Processo Adm.: 105/2024

Data do Processo: 26/11/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 28, I e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Nr. Processo:** 105/2024
b) **Nr. Licitação:** 21/2024 - PE
c) **Modalidade:** Pregão eletrônico
d) **Data de Homologação:** 13/12/2024
e) **Objeto da Licitação:** *Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de licença de uso de softwares de gestão pública, em ambiente web, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos neste edital e em seus Anexos, com acesso ilimitado de usuários. Esta contratação é necessária para registro dos atos da gestão da administração pública, desde os processos de compras, empenhos, planejamento, orçamento público, arrecadação, gestão de RH/Pessoal, folha pagamento, nota fiscal eletrônica, transparência, registro de frotas, ponto eletrônico, protocolos, gestão de patrimônio, tesouraria, controladoria, gestão eletrônica de documentos, prestação de contas, planejamento urbano, atendimento ao cidadão, convênios, e-social, etc, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos realizados pelos órgãos da Administração Municipal e Câmara Municipal de Vereadores, bem como a realização das prestações de contas junto aos órgãos externos de fiscalização e transparência. É necessário ainda trabalhar com sistemas integrados, com troca de informações entre softwares para fins administrativos e gerenciais, com troca de informações em tempo real e a elaboração de análises gerenciais combinadas.*

Participante: BETHA SISTEMAS LTDA

It.	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Licenciamento de uso do aplicativo Almoxarifado	12,000	MES	334,00	4.008,00
2	Licenciamento de uso do aplicativo Atendimento ao Contribuinte (cidadão web/serviços on-line/portal cidadão)	12,000	MES	690,00	8.280,00
3	Licenciamento de uso do aplicativo Compras, Licitações e Contratos	12,000	MES	905,00	10.860,00
4	Licenciamento de uso do aplicativo Geoprocessamento - Cadastro Imobiliário	12,000	MES	1.700,00	20.400,00
5	Licenciamento de uso do aplicativo Gestão de Contabilidade Pública Municipal e Custos	12,000	MES	2.400,00	28.800,00
6	Licenciamento de uso do aplicativo Gestão de Recursos Humanos/Pessoal	12,000	MES	900,00	10.800,00
7	Licenciamento de uso do aplicativo Gestão de Tributos, Arrecadação.	12,000	MES	1.300,00	15.600,00
8	Licenciamento de uso do aplicativo Gestão Fiscal (fiscalização de impostos)	12,000	MES	590,00	7.080,00
9	Licenciamento de uso do aplicativo Gestão de Frotas	12,000	UN	540,00	6.480,00
10	Licenciamento de uso do aplicativo Sistema de Controle Interno	12,000	MES	750,00	9.000,00
11	Licenciamento de uso do aplicativo Comunicação interna para conectar setores	12,000	MES	275,00	3.300,00
12	Licenciamento de uso do aplicativo Convênios	12,000	MES	350,00	4.200,00

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
13	Licenciamento de uso do aplicativo Controladoria / Prestação de Contas	12,000	MES	350,00	4.200,00
14	Licenciamento de uso do aplicativo Emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (e-Nota)	12,000	MES	1.490,00	17.880,00
15	Licenciamento de uso do aplicativo E-Social	12,000	MES	560,00	6.720,00
16	Licenciamento de uso do aplicativo Gestão Eletrônica de documentos com assinador digital	12,000	MES	1.300,00	15.600,00
17	Licenciamento de uso do aplicativo Folha Pagamento	12,000	MES	1.150,00	13.800,00
18	Licenciamento de uso do aplicativo Escrituração Eletrônica do ISS via Internet (Livro Eletrônico)	12,000	MES	760,00	9.120,00
19	Licenciamento de uso do aplicativo Portal do Servidor Público (contra cheque on-line)	12,000	MES	490,00	5.880,00
20	Licenciamento de uso do aplicativo Monitoramento de Documentos Fiscais	12,000	MES	120,00	1.440,00
21	Licenciamento de uso do aplicativo Gestão de Obras	12,000	MES	335,00	4.020,00
22	Licenciamento de uso do aplicativo Gestão Patrimônio Público	12,000	MES	520,00	6.240,00
23	Licenciamento de uso do aplicativo Planejamento Público	12,000	MES	760,00	9.120,00
24	Licenciamento de uso do aplicativo Relógio Ponto virtual	12,000	MES	530,00	6.360,00
25	Licenciamento de uso do aplicativo Ponto Eletrônico	12,000	MES	520,00	6.240,00
26	Licenciamento de uso do aplicativo Portal da Transparência	12,000	MES	560,00	6.720,00
27	Licenciamento de uso do aplicativo Procuradoria	12,000	MES	590,00	7.080,00
28	Licenciamento de uso do aplicativo Protocolo	12,000	MES	460,00	5.520,00
29	Licenciamento de uso do aplicativo Tesouraria	12,000	MES	500,00	6.000,00
30	Licenciamento de uso do aplicativo Portal do Gestor e Indicadores	12,000	MES	280,00	3.360,00
31	Licenciamento de uso do aplicativo Planejamento Urbano	12,000	MES	1.500,00	18.000,00
32	Licenciamento de uso do aplicativo Alvarás	12,000	MES	2.200,00	26.400,00
33	Licenciamento de uso do Aplicativo Móvel Governo Digital	12,000	MES	5.800,00	69.600,00
34	Licenciamento de uso do aplicativo Assistente Virtual de Atendimento Automático ao Cidadão (incluindo atendimento via whatsapp)	12,000	MES	1.900,00	22.800,00
35	Serviços de Migração, Implantação, Conversão de Dados e Treinamento para todos os usuários..	1,000	UN	37.022,00	37.022,00
36	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Entidade, de forma presencial.	100,000	H	220,00	22.000,00
37	Serviços Técnicos internos, após implantação dos sistemas, executados na sede da Contratada, de forma remota.	200,000	H	145,00	29.000,00
38	Licenciamento de uso do aplicativo Compras, Licitações e Contratos saúde	12,000	MES	280,00	3.360,00
39	Licenciamento de uso do aplicativo Gestão de Contabilidade Pública Municipal e Custos Saúde	12,000	MES	450,00	5.400,00
40	Licenciamento de uso do aplicativo Convênios Saúde	12,000	MES	150,00	1.800,00
41	Licenciamento de uso do aplicativo Gestão Obras Saúde	12,000	MES	55,00	660,00
42	Licenciamento de uso do aplicativo Tesouraria Saúde	12,000	MES	55,00	660,00
43	Licenciamento de uso do aplicativo Patrimônio Público Saúde	12,000	MES	130,00	1.560,00
44	Licenciamento de uso do aplicativo Monitoramento Documentos Fiscais Saúde	12,000	MES	55,00	660,00
45	Licenciamento de uso do aplicativo Gestão Eletrônica de documentos e comunicação interna com assinador digital	12,000	MES	155,00	1.860,00
46	Licenciamento de uso do aplicativo E-Social Saúde	12,000	MES	100,00	1.200,00
47	Licenciamento de uso do aplicativo Portal da Transparência Saúde	12,000	MES	150,00	1.800,00
48	Licenciamento de uso do aplicativo Comunicação interna entre os setores	12,000	MES	65,00	780,00
49	Licenciamento de uso do aplicativo Almoxarifado Saúde	12,000	MES	120,00	1.440,00
50	Licenciamento de uso do aplicativo Gestão de Frotas Saúde	12,000	MES	150,00	1.800,00

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
51	Licenciamento de uso do aplicativo Controladoria/Prestação de Contas	12,000	MES	150,00	1.800,00
52	Serviços de Migração, Implantação, Conversão de Dados e Treinamento para todos os usuários. Saaúde	1,000	UN	3.300,00	3.300,00
53	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede do Município, de forma presencial.	50,000	H	220,00	11.000,00
54	Serviços Técnicos internos, após implantação dos sistemas, executados na sede da Contratada, de forma remota. Saúde	50,000	H	145,00	7.250,00
55	Licenciamento de uso do aplicativo Compras, Licitações e Contratos fmas	12,000	MES	280,00	3.360,00
56	Licenciamento de uso do aplicativo Gestão de Contabilidade Pública Municipal e Custos fmas	12,000	MES	440,00	5.280,00
57	Licenciamento de uso do aplicativo Convênios fmas	12,000	MES	150,00	1.800,00
58	Licenciamento de uso do aplicativo Gestão Obras fmas	12,000	MES	55,00	660,00
59	Licenciamento de uso do aplicativo Tesouraria fmas	12,000	MES	55,00	660,00
60	Licenciamento de uso do aplicativo Patrimônio Público fmas	12,000	MES	135,00	1.620,00
61	Licenciamento de uso do aplicativo Monitoramento Documentos Fiscais fmas	12,000	MES	55,00	660,00
62	Licenciamento de uso do aplicativo Gestão Eletrônica de documentos e comunicação interna com assinador digital fmas	12,000	MES	155,00	1.860,00
63	Licenciamento de uso do aplicativo E-Social fmas	12,000	MES	120,00	1.440,00
64	Licenciamento de uso do aplicativo Portal da Transparência fmas	12,000	MES	150,00	1.800,00
65	Licenciamento de uso do aplicativo Comunicação interna entre os setores FMAS	12,000	MES	65,00	780,00
66	Licenciamento de uso do aplicativo Almoxarifado FMAS	12,000	MES	120,00	1.440,00
67	Licenciamento de uso do aplicativo Gestão de Frotas FMAS	12,000	MES	150,00	1.800,00
68	Licenciamento de uso do aplicativo Controladoria/Prestação de Contas FMAS	12,000	MES	150,00	1.800,00
69	Serviços de Migração, Implantação, Conversão de Dados e Treinamento para todos os usuários. FMAS	1,000	UN	3.800,00	3.800,00
70	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede do Município, de forma presencial. fmas	50,000	H	220,00	11.000,00
71	Serviços Técnicos internos, após implantação dos sistemas, executados na sede da Contratada, de forma remota. fmas	50,000	H	145,00	7.250,00
72	Licenciamento de uso do aplicativo Compras, Licitações e Contratos CAM	12,000	MES	450,00	5.400,00
73	Licenciamento de uso do aplicativo Gestão de Contabilidade Pública Municipal e Custos CAM	12,000	MES	750,00	9.000,00
74	Licenciamento de uso do aplicativo Prestação de Contas CAM	12,000	MES	190,00	2.280,00
75	Licenciamento de uso do aplicativo Tesouraria CAM	12,000	MES	190,00	2.280,00
76	Licenciamento de uso do aplicativo Gestão de Recursos Humanos/Pessoal CAM	12,000	MES	380,00	4.560,00
77	Licenciamento de uso do aplicativo Folha de Pagamento CAM	12,000	MES	710,00	8.520,00
78	Licenciamento de uso do aplicativo Gestão Eletrônica de documentos com assinador digital CAM	12,000	MES	270,00	3.240,00
79	Licenciamento de uso do aplicativo E-Social CAM	12,000	MES	270,00	3.240,00
80	Licenciamento de uso do aplicativo Portal da Transparência CAM	12,000	MES	330,00	3.960,00
81	Serviços de Migração, Implantação, Conversão de Dados e Treinamento para todos os usuários. CAM	1,000	UN	7.000,00	7.000,00
82	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Câmara de Vereadores, de forma presencial. CAM	50,000	H	220,00	11.000,00
83	Serviços Técnicos internos, após implantação dos sistemas, executados na sede da Contratada, de forma remota. CAM	50,000	UN	145,00	7.250,00
Total do Participante:				650.000,00	

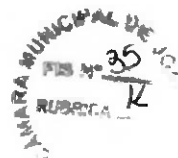
**Total Geral: 650.000,00**

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
MANUT. DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS	03.001.04.122.0402.2033.3.3.90.00.00	R\$ 595.200,00
MANUT. DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS	01.001.01.031.0101.2030.3.3.90.00.00	R\$ 68.700,00
MANUT. DAS ATIV. DA SAÚDE	14.001.10.301.1001.2062.3.3.90.00.00	R\$ 52.186,61
MANUT. DO FUNDO M. DE ASSIST. SOCIAL	15.001.08.244.0801.2069.3.3.90.00.00	R\$ 53.500,00

Ibiam, 13 de Dezembro de 2024

Assinatura do Responsável

Assinantes✓ **JOARES TREVISOL**

Assinou em 13/12/2024 às 09:52:07 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de JOARES TREVISOL com o CPF ***.420.249-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, JOARES TREVISOL, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

81W**P1M****D8D****03G**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 09.088.110/0001-21 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
		DATA DE ABERTURA 29/08/2007	
NOME EMPRESARIAL TECNOPUBLICA TECNOLOGIA EM ADMINISTRACAO PUBLICA LTDA.			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) TECNOPUBLICA TECNOLOGIA EM ADMINISTRACAO PUBLICA			PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Dispensada *)			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (Dispensada *) 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (Dispensada *) 85.99-6-03 - Treinamento em informática (Dispensada *)			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO AV TRINDADE		NÚMERO 254	COMPLEMENTO SALA 1403
CEP 06.404-326	BAIRRO/DISTRITO BETHAVILLE I	MUNICÍPIO BARUERI	UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO TECNOPUBLICA@TECNOPUBLICA.COM.BR		TELEFONE (15) 3262-3693	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 29/08/2007	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 08/10/2025 às 16:32:13 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa



Certidão Negativa de Débitos Inscritos da

Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 09.088.110

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº 73572992

Folha 1 de 1

Data e hora da emissão 08/10/2025 16:34:15

(hora de Brasília)

Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio

<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 09.088.110/0001-21
Razão Social: TECNOPUBLICA TECNOLOGIA EM ADMINISTRACAO PUBLICA LTDA
Endereço: AV TRINDADE 254 SALA 1403 / BETHAVILLE I / BARUERI / SP / 06404-326

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 19/09/2025 a 18/10/2025

Certificação Número: 2025091906201468399414

Informação obtida em 08/10/2025 16:35:30

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: **TECNOPUBLICA TECNOLOGIA EM ADMINISTRACAO PUBLICA LTDA.**
(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 09.088.110/0001-21

Certidão nº: 60362939/2025

Expedição: 08/10/2025, às 16:36:06

Validade: 06/04/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **TECNOPUBLICA TECNOLOGIA EM ADMINISTRACAO PUBLICA LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **09.088.110/0001-21**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

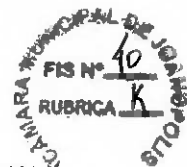
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



08/10/2025

0090672060

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

**CERTIDÃO Nº: 5203711****FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 07/10/2025, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: *****

TECNOPUBLICA TECNOLOGIA EM ADMINISTRACAO PUBLICA LTDA, CNPJ: 09.088.110/0001-21, conforme indicação constante do pedido de certidão.*****

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Não é necessária a complementação com a certidão do sistema eproc.

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 8 de outubro de 2025.

PEDIDO Nº:**0090672060**



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: TECNOPUBLICA TECNOLOGIA EM ADMINISTRACAO PUBLICA LTDA.
CNPJ: 09.088.110/0001-21

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:18:24 do dia 10/07/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 06/01/2026.

Código de controle da certidão: **FD96.4D48.D43E.78DA**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO



Certidão Negativa Correccional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **TECNOPUBLICA TECNOLOGIA EM ADMINISTRACAO PUBLICA LTDA.**

CPF/CNPJ: **09.088.110/0001-21**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 16:48:03 do dia 08/10/2025 , com validade até o dia 07/11/2025.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: xpfSSBKL6c8ZNYQWeHk1

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa



Certifico que nesta data (08/10/2025 às 16:49) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 09.088.110/0001-21.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 68E6.C047.D2F9.7967 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



Prefeitura Municipal de Barueri

Estado de São Paulo



SECRETARIA DE FINANÇAS

Departamento Técnico de Tributos Mobiliários

CERTIDÃO NEGATIVA

Nº 74334/2025i (REEMISSÃO)

Razão Social.....: TECNOPUBLICA TECNOLOGIA EM ADMINISTRACAO PUBLICA LTDA.
 CNPJ/CPF Nº.....: 09.088.110/0001-21
 Inscrição Atual.....: 4.BD243-7
 Logradouro.....: AVENIDA TRINDADE
 Nº Atual.....: 254
 Complemento.....: Sala SALA: 1403
 Bairro.....: BETHAVILLE I / CENTRO
 Cidade.....: BARUERI
 CEP.....: 06404326

TRIBUTOS E PERÍODOS

Imposto sobre serviços de qualquer natureza e taxas mobiliárias

CERTIFICAMOS, de ordem da Secretaria de Finanças, a pedido da parte interessada e à vista das informações, que em nome do contribuinte acima identificado, **NÃO EXISTE DÉBITO EM ABERTO** nesta Prefeitura, débito inscrito ou não em dívida ativa, com relação ao(s) tributo(s) acima indicado(s), até a presente data.

CERTIFICAMOS, outrossim, que fica ressalvado o direito da Fazenda Pública do Município na cobrança de débitos que venham a ser apurados ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação aos tributos e períodos indicados nesta certidão.

CERTIDÃO VÁLIDA POR TRINTA DIAS.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página da Prefeitura de Barueri na Internet, no Endereço: http://www.barueri.sp.gov.br Certidão expedida gratuitamente. Aprovado pelo Decreto nº 5635, de 25/01/2005	Informações para Verificação de Autenticidade Nº de Inscrição : 4.BD243-7 Código de autenticidade : 049A.2269.4212.5167107-Q Data de emissão : 02/10/2025 Hora de emissão : 09:24:04
--	--



Prefeitura Municipal de Barueri

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE FINANÇAS
Departamento Técnico de Arrecadação
CONSULTA CADASTRAL
Nº 22343/2025i



IDENTIFICAÇÃO

Razão Social : **TECNOPUBLICA TECNOLOGIA EM ADMINISTRACAO PUBLICA LTDA.**
CNPJ/CPF Nº.: **09.088.110/0001-21**
Inscrição Atual : **4.BD243-7**

ENDEREÇO

Logradouro : **AVENIDA TRINDADE**
Nº Atual : **254**
Complemento :
Sala : **SALA: 1403**
Andar :
Bairro : **BETHAVILLE I / CENTRO**
Município : **BARUERI**
UF : **SP**
CEP : **06404326**

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Atividade Economica : **Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.**

Situação Vigente : **Ativo desde 28/03/2024**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página da Prefeitura de Barueri na Internet, no Endereço: http://www.barueri.sp.gov.br (http://www.barueri.sp.gov.br) Certidão expedida gratuitamente. Aprovado pelo Decreto nº 5635, de 25/01/2005	Informações para Verificação de Autenticidade Nº de Inscrição : 4.BD243-7 Código de autenticidade : 372A.4592.2591.5582807-Z Data de emissão : 10/10/2025 Hora de emissão : 11:08:14
---	--



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Processo Adm. nº 13/2025.



Joanópolis, 14 de outubro de 2025.

Senhora Responsável pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis.

Assunto: Disponibilidade de Verbas

A fim de contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de fornecimento de softwares nas seguintes áreas: Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado e Sistema de controle da Publicação da Transparência, todos com interface para o sistema AUDESP venho solicitar pedido de reserva no valor de R\$ 2.798,33 referente período de 18/10 a 31/12/2025, com prazo de 20 dias, bem como, informar se há dotação orçamentária para o período de 01/01/26 a 17/10/27, no valor de R\$ 24.801,67.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O. Benedito
Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestor de Compras

A Senhora
Darlene da Silva
Contadora do Legislativo

Recebi em:

14 / 10 / 25

Darlene da Silva



CAMARA MUNICIPAL DE JOANOPOLIS
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

SETOR CONTÁBIL

GCASPP

NOTA DE RESERVA DE DOTAÇÃO

NOTA

20

ANO

2025

DATA DE EMISSÃO

14/10/2025

FICHA

10

Fonte de Recurso:	01-TESOURO	USUÁRIO	DARLENE.SILVA	
Aplicação:	110 - GERAL	PROCESSO Nº	13/2025	VALIDADE
Variação:				04/11/2025
Órgão:	01 CÂMARA MUNICIPAL	MODALIDADE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	
Unid. Orçamentária:	01 PODER LEGISLATIVO			
Unid. Executora:	02 SECRETARIA			
Função:	01 LEGISLATIVA			
SubFunção:	031 AÇÃO LEGISLATIVA			
Programa:	8055 ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DA CAMARA			
Projeto/Atividade:	2802 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CAMARA			
Categ. Econômica:	3.3.90 SERV.TEC. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.-PJ			
Elemento Despesa:	40 SERV.TEC. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.-PJ			
SubElemento:	16 LOCAÇÃO DE SOFTWARE			
CÓDIGO	NOME DO FAVORECIDO	CNPJ / CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
4	CÂMARA MUNICIPAL DA EST. TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS	00.950.072/0001-08		
ENDEREÇO	BAIRRO			
AV. FRANCISCO WOLHERS, 146	CENTRO			
CIDADE	UF	CEP		
JOANÓPOLIS	SP	12980000		
BANCO	AGÊNCIA	CONTA	CHAVE PIX	TIPO CONTA NAT.
104 - CAIXA E. FEDERAL	3400-2	2-9		Conta Corrente PJ

DESCRIÇÃO DA DESPESA

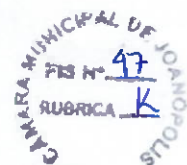
Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de fornecimento de softwares nas seguintes áreas: Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado e Sistema de controle da Publicação da Transparência.

MÊS	VALOR RESERVADO	VALOR ANULADO
JANEIRO	0,00	0,00
FEVEREIRO	0,00	0,00
MARÇO	0,00	0,00
ABRIL	0,00	0,00
MAIO	0,00	0,00
JUNHO	0,00	0,00
JULHO	0,00	0,00
AGOSTO	0,00	0,00
SETEMBRO	0,00	0,00
OUTUBRO	2.798,33	0,00
NOVEMBRO	0,00	0,00
DEZEMBRO	0,00	0,00
TOTAL =>	2.798,33	0,00

SALDO DA RESERVA: 2.798,33

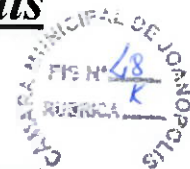
(DOIS MIL, SETECENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS)


DARLENE DA SILVA
CONTADORA LEGISLATIVA





Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



Joanópolis, 14 de outubro de 2025.

Processo Administrativo nº 13/2025

Prezada Senhora,

Em atenção ao pedido de informação acerca da disponibilidade de dotação orçamentária para o período de 01/01/2026 a 17/10/2027, no valor de R\$ 24.801,67, informo que o Plano Plurianual - PPA referente ao quadriênio 2026/2029 ainda se encontra em tramitação.

Ressalto, contudo, que as despesas relativas aos serviços mencionados foram consideradas no planejamento orçamentário, com vistas a assegurar a devida previsão de recursos para a execução das atividades no período indicado.

Atenciosamente,


Darlene da Silva
Contadora Legislativa

À Senhora
Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestor de Compras



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

MINUTA DE CONTRATO

Processo Adm. nº 13/2025



Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS/SP, sediada na Rua Francisco Wolhers nº 146, Centro, Joanópolis/SP, inscrita no CNPJ nº 00.950.072/0001-08, neste ato representada pela Presidente Senhora Sílvia Maria Equi Navarro Andrade, brasileira, solteira, portadora do RG nº xxx e do CPF nº xxxxx, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, doravante denominada CONTRATADA a empresa xxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxx, com sede à Rua xxxxx, nº, Bairro xxxxx, na cidade de xxxx/SP, Cep: xxxxxx, neste ato representada pelo seu xxxx Senhor xxxxx, brasileiro, portador do CPF nº xxxxx e do RG nº xxxxxx, doravante simplesmente CONTRATADA, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação, tomam justo e acordado na presença de duas testemunhas ao final assinada, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO

1.1. O presente contrato é firmado com base no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, sendo regido por esta lei e do Termo de Referência como parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

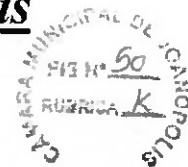
2.1. O objeto da presente dispensa de licitação é a contratação de prestação de serviços para fornecimento de softwares nas seguintes áreas: Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado e Sistema de controle da Publicação da Transparência, todos com interface para o sistema AUDESP conforme especificações constantes no termo de referência, e, fornecimento de suporte técnico avançado se houver necessidade “*in loco*” para realizar migrações, testes de desempenho, ajustes em software, atualizações e treinamentos técnicos avançados visando à manutenção da compatibilidade das soluções contratadas com as alterações de estrutura eventualmente necessárias na rede, servidores e clientes, como também, manter os usuários atualizados em relação à utilização dos sistemas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 3.1. O local de prestação dos serviços, salvo estipulação em contrário na ordem de serviço, será a sede da Câmara Municipal, situada à Rua Francisco Wolhers, 146, Joanópolis- SP.
- 3.2. Após a assinatura do contrato a contratada disporá do prazo imediato para início da execução dos serviços, a partir do dia 18 de outubro de 2025.
- 3.3. A Contratante designará Fiscal do Contrato para acompanhar a execução do contrato, realizar ordens de serviço e atender às disposições previstas no Contrato, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/21.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



3.4. Requisitos Tecnológicos:

- 3.4.1. Todos os sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem visual de fácil utilização pelo usuário comum e compatíveis com sistema operacional Microsoft Windows 10 ou superior, de 32 bits e/ou 64 bits.
- 3.4.2. Deverá haver compatibilidade com a utilização em plataforma multiusuário, através de rede cliente-servidor, devendo ser compatível com servidor Windows e Linux.
- 3.4.3. Todos os sistemas deverão possuir ambiente de cadastro de usuários do sistema e a definição de controle de acesso aos itens do sistema.
- 3.4.4. Deverá ser disponibilizada ferramenta individual em cada sistema para realização de cópia de segurança.
- 3.4.5. Os sistemas estruturantes previstos no Termo de Referência deverão ser integrados por meio de API (Interface de Programação de Aplicações), sem intervenção humana, ao SLAFIC do Município, mantido pelo Poder Executivo, em conformidade com o Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

3.5 Treinamento e capacitação:

- 3.5.1. Em no máximo 5 (cinco) dias úteis após a implantação, a empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação aos usuários dos sistemas e disponibilizar canal de suporte, através de telefone e e-mail, nos dias úteis, durante o horário comercial, enquanto vigor o contrato.
- 3.5.2. A contratada ainda, se houver necessidade oferecerá treinamento "*in loco*" para o mínimo de 03 (três) funcionários, em um período de no mínimo 08 horas total, sendo distribuídas em 4 horas por dia de treino.
- 3.5.3. Em até 30 (trinta) dias após a implantação dos sistemas, a Câmara Municipal poderá exigir da empresa contratada a formatação, realizar inclusão de filtros, campos (já existentes na base de dados), ordenação e agrupamentos, nos relatórios que não estejam de acordo com as necessidades da entidade, sem custo adicional. Após este prazo, a contratada ficará desobrigada a efetuar tais alterações na conveniência da Administração sem custo, salvo nos casos em que a necessidade de alteração decorra de exigência legal.
- 3.5.4. Os sistemas deverão se manter atualizados em relação à legislação que rege cada área, principalmente no que se refere à geração de arquivos eletrônicos para prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, no âmbito do sistema AUDESP.

3.6. Suporte Técnico

- 3.6.1. A empresa contratada deverá manter em toda a vigência do contrato equipe de Atendimento Técnico com profissionais habilitados para solucionar problemas de ordem técnica ou para esclarecer dúvidas dos usuários.
- 3.6.2. O suporte deverá se dar presencialmente ou por via remota, utilizando os canais de atendimento via Team Viewer, AnyDesk, Telefone Fixo, Celular, WhatsApp, ou método similar, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento diário dos sistemas, sem interrupções de fornecimento dos softwares.
- 3.6.3. O atendimento de suporte técnico deverá ser disponibilizado nos dias úteis, de segunda a sexta, em horário comercial (das 8h às 17h) e independência de agendamento.
- 3.6.3.1. Caso o problema não possa ser solucionado por via remota, a contratada se comprometerá a solucionar o problema presencialmente no prazo de 1 (um) dia útil nas hipóteses de falha crítica do sistema ou no prazo de 3 (três) dias úteis nos demais casos, sendo possível a extensão do prazo nos casos de maior complexidade por ato do fiscal do contrato, mediante requerimento motivado da contratada.



3.6.4. A empresa deverá orientar e treinar toda equipe para geração dos arquivos para envio de dados nas prestações de contas mensais junto ao Tribunal de Contas, bem como para outros órgãos das Administrações Estaduais e Federais.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O Contrato terá vigência pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir de 18 de outubro de 2025, podendo ser prorrogado por sucessivos e iguais períodos até o prazo máximo de 10 (dez) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

4.2. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/21.

4.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará ao contratado direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUINTA- DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O valor do presente contrato é estimado em R\$ XXXX, estando incluídos todos dos custos diretos e indiretos, bem como encargos, tributos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza, sendo as parcelas mensais iguais por 24 (vinte) meses, no valor de R\$ XXXXX

5.2. O pagamento se dará no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento definitivo pelo fiscal do contrato de cada parcela mensal, preferencialmente por boleto bancário, ou por depósito em conta bancária indicada previamente pelo contratado.

5.2.1. Na hipótese de pagamento por depósito em conta, a contratada deverá informar os dados da conta bancária em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da prestação de serviços deverão correr pela dotação:

01.031.8055.2.802 – Manutenção da Secretaria da Câmara

3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Para reajustamento dos preços contratados, deverá ser observada a legislação vigente, em especial a Lei nº 10.192/01, desde que os valores estejam compatíveis com valores de mercado, após 12 meses da assinatura contratual.

7.1.1. O índice de variação a ser aplicado será o IPCA, observada a legislação em vigor.

7.2. A correção monetária dar-se-á por apostilamento, em conformidade ao art. 136 da Lei 14.133/21, após requerimento da Contratada.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 A inadimplência de qualquer cláusula ou condição prevista no contrato sujeitará a CONTRATADA ao cumprimento das seguintes multas e penalidades aplicáveis, isolada ou cumulativamente, a critério da CÂMARA MUNICIPAL.

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa;

8.1.3. Suspensão no direito de licitar e contratar com todos os órgãos e entidades do Município pelo período de até 3 (três) anos.

8.2. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

8.2.1. Descumprimento das obrigações deste Termo de Referência ou contratuais que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE;

8.2.2. Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa ou suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração.

8.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a CONTRATADA, garantida a defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis da intimação, ficará sujeita à suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração e à multa de 10% (dez por cento) do valor contratado.

8.4. Especificamente para efeito de aplicação de multas às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas I e II a seguir:

TABELA I		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Reincidência em infração que já tenha sido sancionada com advertência, por ocorrência.	01
02	Atraso na implantação dos serviços, exceto por fato do príncipe, força maior ou caso fortuito.	02
03	Não atender chamada de serviço nos prazos contratuais determinados, por ocorrência.	01
04	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por ocorrência.	04
05	Deixar de atender solicitação de serviço que esteja compreendida no escopo contratual e que tenha sido realizada de forma tempestiva, por ocorrência.	03
06	Inexecução total do contrato.	06

TABELA II	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS
PROJ. Nº 53
RUBRICA K

01	Multa de 1,0% sobre o valor do contrato
02	Multa de 2,0% sobre o valor do contrato
03	Multa de 3,0% sobre o valor do contrato
04	Multa de 4,0% sobre o valor do contrato
05	Multa de 5,0% sobre o valor do contrato
06	Multa de 10,0% sobre o valor do contrato

8.5. A aplicação de sanções em função de fatos não previstos no rol acima deverá ser realizada levando em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

8.6.1. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a pagar a importância devida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação oficial.

8.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada prestará os serviços, na sede da contratante a título de suporte, e ou em seu escritório, de acordo com a necessidade, com o apoio de sistema eletrônico de processamento de dados (software).

9.1.1 O sistema de Gestão deverá englobar os seguintes sistemas de softwares, contendo os seguintes requisitos:

a) Sistema de Recursos Humanos deverá: dar apoio às tarefas de administração de pessoal proporcionando amplo controle dos eventos funcionais e de folha de pagamento, com interface para o sistema AUDESP;

b) Sistema de Gestão Administrativa deverá: possibilitar o gerenciamento de patrimônio.

9.2 O *software* (programa executável) é de propriedade da contratada, que confere a contratante, durante a vigência do presente contrato, o direito de seu uso personalizado, exclusivo e intransferível.

9.3 A contratada deverá responsabilizar-se pela disponibilização de acesso e Data Center aos sistemas WEB por ela fornecido.

9.4 A contratada não tem qualquer responsabilidade com assistência técnica dos equipamentos eletrônicos da contratante (hardware), salvo se ocorrer dano diretamente decorrente de falha do software ou por ação direta de seus prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1. Indicar os locais de prestação dos serviços.

10.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um representante especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

10.3. A CONTRATANTE deverá efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o recebimento definitivo dos serviços.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

CÂMARA MUNICIPAL DE
FIS Nº 54
RUBRICA K
6

10.4. A CONTRATANTE deverá prestar as informações necessárias à execução dos serviços e disponibilizar o acesso às suas instalações com todas as condições necessárias que a empresa possa desempenhar seus trabalhos, dentro das normas estabelecidas neste Contrato.

10.5. A CONTRATANTE deverá notificar a empresa por escrito sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e garantido o contraditório e a ampla defesa.

10.6. A CONTRATANTE deverá aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais, garantido o contraditório e a ampla defesa, salvo se aceitas as justificativas apresentadas pela empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizados;

11.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

11.1.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

11.1.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

11.1.6. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

11.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplente perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011;

11.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.2.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica do licitante, expedida a menos de 60 (sessenta) dias, relativos à data de abertura do certame.

11.3 Havendo restrição quanto à regularidade da empresa, fica concedido o prazo de cinco dias úteis para a regularização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2 A extinção poderá ocorrer nas formas definidas no artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando a obrigatoriedade de conclusão de termo quando esta ocorrer de forma unilateral ou consensual.

12.3 Havendo a extinção por culpa exclusiva da CONTRANTE, esta deverá ressarcir a CONTRATADA de eventuais prejuízos devidamente comprovados, além de prover o pagamento dos serviços executados até a data da extinção.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

CÂMARA MUNICIPAL DE
PIE Nº 55
SERIE K

12.4 Ocorrendo a rescisão por ato unilateral da CONTRANTE, além das sanções previstas no contrato e em lei, poderá acarretar as consequências previstas no artigo 139, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Piracaia/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais que eventualmente decorram do presente contrato, e que não consigam, preferencialmente, acordar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Para atendimento dos objetivos deste contrato, a Contratada não poderá subcontratar outras empresas, sem que haja prévia anuência da Contratante, nos termos do artigo 122, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2 A proponente poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto Secretaria Administrativa da Câmara, pelo e-mail kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br.

14.2.1 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as proponentes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto desta licitação.

14.3 Em qualquer caso, a Contratada assume, para todos os efeitos de direito, a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços.

14.4 Eventuais divergências nas especificações contidas nesta avença deverão ser resolvidas pela Contratante, a seu critério, em conformidade com a legislação vigente, ressalvada indenização por eventuais perdas e danos.

14.5 E assim por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que depois de lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes e por duas testemunhas que de tudo tem conhecimento.

Joanópolis, x de xxxx de 2025.

Silvia Maria Equi Navarro Andrade
Presidente da Câmara

xxxxxx

Empresa

TESTEMUNHAS

XXXXXXX

XXXXXXX



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Departamento de Compras



Joanópolis, 14 de outubro de 2025.

Assunto: Pedido de parecer

Ref.: Processo Adm. 13/2025

Assunto: Contratação de prestação de serviços para fornecimento de softwares.

Prezado Senhor,

Do processo

O objeto da presente dispensa de licitação é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de fornecimento de softwares nas seguintes áreas: Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado e Sistema de controle da Publicação da Transparência, todos com interface para o sistema AUDESP conforme especificações constantes no termo de referência, e, fornecimento de suporte técnico avançado se houver necessidade “*in loco*” para realizar migrações, testes de desempenho, ajustes em software, atualizações e treinamentos técnicos avançados visando à manutenção da compatibilidade das soluções contratadas com as alterações de estrutura eventualmente necessárias na rede, servidores e clientes, como também, manter os usuários atualizados em relação à utilização dos sistemas.

Da justificativa

Considerando o término contratual dos softwares atualmente utilizados, previsto para o dia 17 de outubro de 2025, faz-se necessária a contratação de novos sistemas. Destaca-se que, em razão da implantação do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), os módulos de contabilidade e tesouraria foram integrados ao sistema da Prefeitura.

Todavia, permanece indispensável à utilização dos demais sistemas que não foram contemplados pela integração ao SIAFIC. A contratação desses softwares é essencial para garantir a eficiência operacional, a conformidade legal, a transparência dos processos e o pleno funcionamento dos serviços prestados pelo Legislativo Municipal.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Do procedimento

Primeiramente, encaminhou-se pedido de orçamento para sete empresas via e-mails encontrados em pesquisa na internet, incluindo a empresa que fornece os softwares atualmente conforme fls: 19 a 25.

Dessas empresas, apenas uma delas retornou resposta, informando o devido orçamento:

Tecnopública Tecnologia em Administração Pública – apresentando o valor mensal de R\$ 1.150,00, sendo o total para 24 meses de R\$ 27.600,00, conforme fls: 26 e 27;

A empresa IPM encaminhou e-mail questionando se a Câmara Municipal desejava a realização de visita técnica ou somente o envio do orçamento. Em resposta, foi informado que, conforme a Cláusula 14.1 do Termo de Referência, a proponente poderia realizar vistoria no local onde seriam executados os serviços, com o objetivo de se inteirar das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Secretaria Administrativa da Câmara Municipal. Ressaltou-se, ainda, que o orçamento deveria ser encaminhado conforme solicitado no e-mail anterior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou seja, até 06/10/2025, conforme fls: 28 e 29.

Após essa comunicação, a empresa IPM e as demais consultadas não se manifestaram dentro do prazo estabelecido.

Para fins de comprovação da economicidade, foram obtidas informações de preços praticados no mercado, tendo sido utilizada como referência a pesquisa realizada a partir do Termo de Homologação da Prefeitura Municipal de Ibiam/SC. Nesta contratação, a referida prefeitura pactuou valor mensal de R\$ 3.464,00 (três mil quatrocentos e sessenta e quatro reais) para a prestação de serviços com objetos semelhantes, envolvendo sistemas compatíveis, fls: 30 á 35.

Embora se trate de um órgão do Poder Executivo, destaca-se que o município de Ibiam/SC possui uma população de aproximadamente 2.000 habitantes, característica que o classifica como de pequeno porte, em parâmetros comparáveis à realidade desta Casa Legislativa, servindo, portanto, como base válida para aferição da compatibilidade e razoabilidade dos valores praticados.

A empresa também apresentou todas as documentações necessárias de regularidade solicitadas conforme a minuta do termo de referência, fls: 36 a 45.

Resultado final:



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Segue no processo a Reserva Orçamentária, considerando o menor valor ofertado pela empresa Tecnopública Tecnologia em Administração Pública no total de R\$ 27.600,00 (vinte sete mil e seiscentos reais), conforme fls: 46 e 47.

Diante disso peço o parecer conforme dispõe a Lei 14.133/21.

No ensejo, renovo protestos de elevada estima e apreço.

Atenciosamente,

Kérem Hapuke de O Benedito
Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestor de Compras

Ao Senhor

Fernando Pivi de Almeida

Procurador Legislativo

Recebi em: 15/10/25

Fernando Pivi





Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

PARECER 110/2025

Processo Administrativo nº 13/2025



OBJETO: “Contratação de softwares de sistema de gestão para a Câmara Municipal de Joanópolis”.

Trata-se de pedido de parecer quanto à contratação de softwares de gestão interna da Câmara Municipal, após a integração parcial dos sistemas de Tesouraria e Contabilidade no SIAFIC Municipal.

Da justificativa da contratação

Foi apresentada justificativa plenamente razoável para a contratação. Embora os módulos de contabilidade e de tesouraria tenham sido integrados no SIAFIC Municipal, o Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, permite que o Poder Legislativo mantenha sistemas estruturantes próprios como gestão de pessoal e patrimônio, desde que haja a necessária integração com o SIAFIC.

Observando-se que a manutenção dos sistemas atuais pode ser mais econômica para a Administração e considerando-se a discricionariedade administrativa desta Câmara Municipal, a contratação está dotada de interesse público.

A aquisição foi prevista no Plano Anual de Contratações (Ato da Presidência nº 07/20245), embora inicialmente prevista para o mês de maio.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



Da pesquisa de preços

Foram solicitadas propostas de preços de sete empresas que atuam no setor (fls. 19-25), obtendo-se uma única proposta da atual contratada (Tecnopública: R\$ 1.150,00/mês).

Tendo em vista que foi obtida apenas uma proposta, a gestora de compras realizou a pesquisa de preço por meio de comparação com contratação recente de outros órgãos públicos, obtendo como parâmetro um pregão eletrônico da Prefeitura de Ibiam - SC (fls. 30-35) – no qual é possível se individualizar cada módulo contratado e se obteve um valor de referência de R\$ 3.464,00/mês.

Embora haja diferenças entre Prefeituras e Câmaras Municipais na contratação de tais sistemas, tendo em vista que o Município de Ibiam é de porte minúsculo (menos de 2 mil habitantes) e que os módulos estão devidamente individualizados, e considerando a grande diferença de valores, pode-se considerar que aquela contratação é um bom parâmetro para a contratação.

Desta forma restou demonstrada a vantajosidade econômica da contratação, em conformidade com o Art. 23, §1º, II, da Lei nº 14.133/21.

Demais Considerações

O valor da cotação permite a contratação por dispensa de licitação, em função do baixo valor da compra, com fundamento no Art. 75, II, da Lei 14.133/21.

Também foi corretamente indicada a dotação orçamentária pela qual correrão as despesas (fls. 46-47).

Há comprovação nos autos da regularidade fiscal e trabalhista da ofertante selecionada (fls. 36-45).



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

O Termo de Referência (fls. 04-12) foi elaborado de acordo com a boa técnica, não constando do documento cláusulas que configurem vício de legalidade. Constam do documento as especificações legalmente exigidas (art. 6º, XXIII e art. 40, §1º, ambos da Lei 14.133/21, no que aplicáveis ao caso concreto).

No mesmo sentido, a minuta do contrato (fls. 48-54) aparenta não possuir vícios ou inconformidades, tendo sido elaborada de acordo com a boa técnica.

Desta forma, a **Procuradoria da Câmara Municipal emite parecer favorável ao prosseguimento do presente processo de compras por dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, II, da Lei 14.133/21, bem como considerando que os procedimentos adotados pela Administração estão em concordância com a legislação e as boas práticas.

Este é o parecer,

Joanópolis, 14 de outubro de 2025.

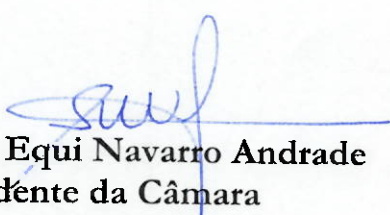
Fernando Pivi de Almeida
Procurador Legislativo



AUTORIZAÇÃO

Fica autorizada a contratação com a Empresa Tecnopublica Tecnologia em Administracao Publica Ltda, inscrita no CNPJ nº 09.088.110/0001-21, para prestação de serviços e fornecimento de softwares nas seguintes áreas: Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado e Sistema de controle da Publicação da Transparência, todos com interface para o sistema AUDESP, para o período de 24 (vinte e quatro) meses, com início em 18 de outubro de 2025, por dispensa de licitação nos termos do art. 75 da lei 14.133/21.

Joãoópolis, 17 de outubro de 2025.


Silvia Maria Equi Navarro Andrade
Presidente da Câmara



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

CONTRATO nº 03/2025



Processo Adm. nº 13/2025

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS/SP**, sediada na Rua Francisco Wolhers nº 146, Centro, Joanópolis/SP, inscrita no CNPJ nº 00.950.072/0001-08, neste ato representada pela Presidente, a Senhora Silvia Maria Equi Navarro Andrade, brasileira, viúva, portadora do RG nº 27.***.9-0 e do CPF nº 305.***.***-26, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, doravante denominada CONTRATADA a empresa **TECNOPUBLICA TECNOLOGIA EM ADIMINISTRACAO PUBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 09.088.110/0001-21, com sede à Avenida Trindade, Sala 1403, nº 254, Bairro Bethaville I, na cidade de Barueri/SP, Cep: 06.404-326, neste ato representada pela sua Proprietária a Senhora Silvânia Santana Gonçalves de Freitas, portadora do CPF nº 481.***.***-20 e do RG nº MG3.0**.*80, doravante simplesmente CONTRATADA, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação, tomam justo e acordado na presença de duas testemunhas ao final assinada, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO

1.1. O presente contrato é firmado com base no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, sendo regido por esta lei e do Termo de Referência como parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto da presente dispensa de licitação é a contratação de prestação de serviços para fornecimento de softwares nas seguintes áreas: Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado e Sistema de controle da Publicação da Transparência, todos com interface para o sistema AUDESP conforme especificações constantes no termo de referência, e, fornecimento de suporte técnico avançado se houver necessidade “*in loco*” para realizar



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

migrações, testes de desempenho, ajustes em software, atualizações e treinamentos técnicos avançados visando à manutenção da compatibilidade das soluções contratadas com as alterações de estrutura eventualmente necessárias na rede, servidores e clientes, como também, manter os usuários atualizados em relação à utilização dos sistemas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. O local de prestação dos serviços, salvo estipulação em contrário na ordem de serviço, será a sede da Câmara Municipal, situada à Rua Francisco Wolhers, 146, Joanópolis- SP.

3.2. Após a assinatura do contrato a contratada disporá do prazo imediato para início da execução dos serviços, a partir do dia 18 de outubro de 2025.

3.3. A Contratante designará Fiscal do Contrato para acompanhar a execução do contrato, realizar ordens de serviço e atender às disposições previstas no Contrato, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/21.

3.4. Requisitos Tecnológicos:

3.4.1. Todos os sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem visual de fácil utilização pelo usuário comum e compatíveis com sistema operacional Microsoft Windows 10 ou superior, de 32 bits e/ou 64 bits.

3.4.2. Deverá haver compatibilidade com a utilização em plataforma multiusuário, através de rede cliente-servidor, devendo ser compatível com servidor Windows e Linux.

3.4.3. Todos os sistemas deverão possuir ambiente de cadastro de usuários do sistema e a definição de controle de acesso aos itens do sistema.

3.4.4. Deverá ser disponibilizada ferramenta individual em cada sistema para realização de cópia de segurança.

3.4.5. Os sistemas estruturantes previstos no Termo de Referência deverão ser integrados por meio de API (Interface de Programação de Aplicações), sem intervenção humana, ao SIAFIC do Município, mantido pelo Poder Executivo, em conformidade com o Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

3.5 Treinamento e capacitação:

3.5.1. Em no máximo 5 (cinco) dias úteis após a implantação, a empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação aos usuários dos sistemas e disponibilizar canal de suporte,



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

através de telefone e e-mail, nos dias úteis, durante o horário comercial, enquanto vigor o contrato.

3.5.2. A contratada ainda, se houver necessidade oferecerá treinamento "*in loco*" para o mínimo de 03 (três) funcionários, em um período de no mínimo 08 horas total, sendo distribuídas em 4 horas por dia de treino.

3.5.3. Em até 30 (trinta) dias após a implantação dos sistemas, a Câmara Municipal poderá exigir da empresa contratada a formatação, realizar inclusão de filtros, campos (já existentes na base de dados), ordenação e agrupamentos, nos relatórios que não estejam de acordo com as necessidades da entidade, sem custo adicional. Após este prazo, a contratada ficará desobrigada a efetuar tais alterações na conveniência da Administração sem custo, salvo nos casos em que a necessidade de alteração decorra de exigência legal.

3.5.4. Os sistemas deverão se manter atualizados em relação à legislação que rege cada área, principalmente no que se refere à geração de arquivos eletrônicos para prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, no âmbito do sistema AUDESP.

3.6. Suporte Técnico

3.6.1. A empresa contratada deverá manter em toda a vigência do contrato equipe de Atendimento Técnico com profissionais habilitados para solucionar problemas de ordem técnica ou para esclarecer dúvidas dos usuários.

3.6.2. O suporte deverá se dar presencialmente ou por via remota, utilizando os canais de atendimento via Team Viewer, AnyDesk, Telefone Fixo, Celular, WhatsApp, ou método similar, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento diário dos sistemas, sem interrupções de fornecimento dos softwares.

3.6.3. O atendimento de suporte técnico deverá ser disponibilizado nos dias úteis, de segunda a sexta, em horário comercial (das 8h às 17h) e independência de agendamento.

3.6.3.1. Caso o problema não possa ser solucionado por via remota, a contratada se comprometerá a solucionar o problema presencialmente no prazo de 1 (um) dia útil nas hipóteses de falha crítica do sistema ou no prazo de 3 (três) dias úteis nos demais casos, sendo possível a extensão do prazo nos casos de maior complexidade por ato do fiscal do contrato, mediante requerimento motivado da contratada.

3.6.4. A empresa deverá orientar e treinar toda equipe para geração dos arquivos para envio de dados nas prestações de contas mensais junto ao Tribunal de Contas, bem como para outros órgãos das Administrações Estaduais e Federais.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS
FIS N° 66
RUBRICA K

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 4.1. O Contrato terá vigência pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir de 18 de outubro de 2025, podendo ser prorrogado por sucessivos e iguais períodos até o prazo máximo de 10 (dez) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.
- 4.2. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 4.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará ao contratado direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUINTA– DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. O valor do presente contrato é estimado em R\$ 27.600,00, estando incluídos todos dos custos diretos e indiretos, bem como encargos, tributos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza, sendo as parcelas mensais iguais por 24 (vinte) meses, no valor de R\$ 1.150,00.
- 5.2. O pagamento se dará no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento definitivo pelo fiscal do contrato de cada parcela mensal, preferencialmente por boleto bancário, ou por depósito em conta bancária indicada previamente pelo contratado.
- 5.2.1. Na hipótese de pagamento por depósito em conta, a contratada deverá informar os dados da conta bancária em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. As despesas decorrentes da prestação de serviços deverão correr pela dotação:

01.031.8055.2.802 – Manutenção da Secretaria da Câmara

3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

CÂMARA MUNICIPAL DE
FIG Nº 67
RUBRICA K

7.1. Para reajustamento dos preços contratados, deverá ser observada a legislação vigente, em especial a Lei nº 10.192/01, desde que os valores estejam compatíveis com valores de mercado, após 12 meses da assinatura contratual.

7.1.1. O índice de variação a ser aplicado será o IPCA, observada a legislação em vigor.

7.2. A correção monetária dar-se-á por apostilamento, em conformidade ao art. 136 da Lei 14.133/21, após requerimento da Contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 A inadimplência de qualquer cláusula ou condição prevista no contrato sujeitará a CONTRATADA ao cumprimento das seguintes multas e penalidades aplicáveis, isolada ou cumulativamente, a critério da CÂMARA MUNICIPAL.

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa;

8.1.3. Suspensão no direito de licitar e contratar com todos os órgãos e entidades do Município pelo período de até 3 (três) anos.

8.2. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

8.2.1. Descumprimento das obrigações deste Termo de Referência ou contratuais que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE;

8.2.2. Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa ou suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração.

8.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a CONTRATADA, garantida a defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis da intimação, ficará sujeita à suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração e à multa de 10% (dez por cento) do valor contratado.

8.4. Especificamente para efeito de aplicação de multas às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas I e II a seguir:

TABELA I		
ITE M	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis



01	Reincidência em infração que já tenha sido sancionada com advertência, por ocorrência.	01
02	Atraso na implantação dos serviços, exceto por fato do príncipe, força maior ou caso fortuito.	02
03	Não atender chamada de serviço nos prazos contratuais determinados, por ocorrência.	01
04	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por ocorrência.	04
05	Deixar de atender solicitação de serviço que esteja compreendida no escopo contratual e que tenha sido realizada de forma tempestiva, por ocorrência.	03
06	Inexecução total do contrato.	06

TABELA II

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 1,0% sobre o valor do contrato
02	Multa de 2,0% sobre o valor do contrato
03	Multa de 3,0% sobre o valor do contrato
04	Multa de 4,0% sobre o valor do contrato
05	Multa de 5,0% sobre o valor do contrato
06	Multa de 10,0% sobre o valor do contrato

8.5. A aplicação de sanções em função de fatos não previstos no rol acima deverá ser realizada levando em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

8.6.1. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a pagar a importância devida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação oficial.

8.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

CÂMARA MUNICIPAL DE
FIG. N° 69
SUBST. K
SIT.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada prestará os serviços, na sede da contratante a título de suporte, e ou em seu escritório, de acordo com a necessidade, com o apoio de sistema eletrônico de processamento de dados (software).

9.1.1 O sistema de Gestão deverá englobar os seguintes sistemas de softwares, contendo os seguintes requisitos:

a) Sistema de Recursos Humanos deverá: dar apoio às tarefas de administração de pessoal proporcionando amplo controle dos eventos funcionais e de folha de pagamento, com interface para o sistema AUDESP;

b) Sistema de Gestão Administrativa deverá: possibilitar o gerenciamento de patrimônio.

9.2 O *software* (programa executável) é de propriedade da contratada, que confere a contratante, durante a vigência do presente contrato, o direito de seu uso personalizado, exclusivo e intransferível.

9.3 A contratada deverá responsabilizar-se pela disponibilização de acesso e Data Center aos sistemas WEB por ela fornecido.

9.4 A contratada não tem qualquer responsabilidade com assistência técnica dos equipamentos eletrônicos da contratante (hardware), salvo se ocorrer dano diretamente decorrente de falha do software ou por ação direta de seus prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1. Indicar os locais de prestação dos serviços.

10.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um representante especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

10.3. A CONTRATANTE deverá efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o recebimento definitivo dos serviços.

10.4. A CONTRATANTE deverá prestar as informações necessárias à execução dos serviços e disponibilizar o acesso às suas instalações com todas as condições necessárias que a empresa possa desempenhar seus trabalhos, dentro das normas estabelecidas neste Contrato.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

10.5. A CONTRATANTE deverá notificar a empresa por escrito sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e garantido o contraditório e a ampla defesa.

10.6. A CONTRATANTE deverá aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais, garantido o contraditório e a ampla defesa, salvo se aceitas as justificativas apresentadas pela empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizados;

11.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

11.1.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

11.1.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

11.1.6. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

11.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplente perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011;

11.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.2.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica do licitante, expedida a menos de 60 (sessenta) dias, relativos à data de abertura do certame.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

11.3 Havendo restrição quanto à regularidade da empresa, fica concedido o prazo de cinco dias úteis para a regularização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2 A extinção poderá ocorrer nas formas definidas no artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando a obrigatoriedade de conclusão de termo quando esta ocorrer de forma unilateral ou consensual.

12.3 Havendo a extinção por culpa exclusiva da CONTRANTE, esta deverá ressarcir a CONTRATADA de eventuais prejuízos devidamente comprovados, além de prover o pagamento dos serviços executados até a data da extinção.

12.4 Ocorrendo a rescisão por ato unilateral da CONTRANTE, além das sanções previstas no contrato e em lei, poderá acarretar as consequências previstas no artigo 139, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Piracaia/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais que eventualmente decorram do presente contrato, e que não consigam, preferencialmente, acordar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Para atendimento dos objetivos deste contrato, a Contratada não poderá subcontratar outras empresas, sem que haja prévia anuência da Contratante, nos termos do artigo 122, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2 A proponente poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto Secretaria Administrativa da Câmara, pelo e-mail kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br.

14.2.1 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as proponentes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto desta licitação.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

72
RUBRICA K

14.3 Em qualquer caso, a Contratada assume, para todos os efeitos de direito, a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços.

14.4 Eventuais divergências nas especificações contidas nesta avença deverão ser resolvidas pela Contratante, a seu critério, em conformidade com a legislação vigente, ressalvada indenização por eventuais perdas e danos.

14.5 E assim por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que depois de lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes e por duas testemunhas que de tudo tem conhecimento.

Joanópolis, 17 de Outubro de 2025.

SILVIA MARIA EQUI
NAVARRO
ANDRADE:30518515826

Assinado digitalmente por SILVIA MARIA
EQUI NAVARRO ANDRADE:30518515826
DN: c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=Presencial,
email=SILVIAEQUI@HOTMAIL.COM
Data: 2025.10.17 11:45:56 -03'00'

Silvia Maria Equi Navarro Andrade
Presidente da Câmara

gov.br

Documento assinado digitalmente

SILVANIA SANTANA GONCALVES DE FREITAS
Data: 17/10/2025 16:53:26-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Silvânia Santana Gonçalves de Freitas
Proprietária

TESTEMUNHAS

DARLENE DA

SILVA:255.***.***-82

Assinado de forma digital por
DARLENE DA SILVA:25524748882
Dados: 2025.10.17 14:03:40 -03'00'

Darlene da Silva

CPF: 255.***.***-82

gov.br

Documento assinado digitalmente

MARIZA BENEDITO PINHEIRO
Data: 17/10/2025 14:28:08-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Mariza Benedito Pinheiro

CPF: 187.***.***-64



GCASPP

CAMARA MUNICIPAL DE JOANOPOLIS
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

SETOR CONTÁBIL

NOTA DE EMPENHO - GLOBAL/ESTIMATIVO

NOTA

301/000

ANO

2025

DATA DE EMISSÃO

17/10/2025

FICHA

10

Fonte de Recurso:	1 TESOIRO	USUÁRIO	DARLENE.SILVA
Aplicação:	110 GERAL	FUNDO	
Variação:	0	DÍVIDA	
Órgão:	01 CÂMARA MUNICIPAL	PROTOCOLO	
Unid. Orçamentária:	01 PODER LEGISLATIVO	PROCESSO	13/2025
Unid. Executora:	02 SECRETARIA	CONTRATO Nº	3/2025
Função:	01 LEGISLATIVA	VENCIMENTO	
SubFunção:	031 AÇÃO LEGISLATIVA	MODALIDADE	Dispensa - Isento Compras e Serviços
Programa:	8055 ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DA CAMARA	FUNDAMENTO LEGAL	Art. 75, II, Lei 14.133/2021
Projeto/Atividade:	2802 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CAMARA	CENTRO DE CUSTO	
Categ. Econômica:	3.3.90 APLICAÇÕES DIRETAS		
Elemento Despesa:	40 SERV.TEC. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.-PJ		
Sub-Elemento Desp:	16 LOCAÇÃO DE SOFTWARE		
Vínculo:	0 ORDINÁRIO		
Convênio:			
CÓDIGO	NOME DO FORNECEDOR	CNPJ / CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
1905	TECNOPÚBLICA TECNOLOGIA EM ADM. PUBLICA LTDA	09.088.110/0001-21	
ENDEREÇO		BAIRRO	
AVENIDA TRINDADE, SALA 1403		BAIRRO BETHAVILLE I	
CIDADE		UF	CEP
BARUERI		SP	06404326
BANCO	AGÊNCIA	CONTA	CHAVE PIX
001 - BANCO DO BRASIL S.A.	970-9	1-895-8	
APLICAÇÃO:		TELEFONE	3262-3693
		TIPO CONTA	NAT.
		Conta Corrente	PJ
Entrega			

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	Prestação de serviços para fornecimento de softwares nas seguintes áreas: Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Patrimônio, Almojarifado e Sistema de controle da Publicação da Transparência, conforme contrato nº 03/2025.		1,0000	2.798,33	2.798,33

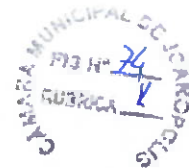
DOTAÇÃO ATUAL	95.000,00	EMPENHADO ATÉ A DATA	85.286,34	VL. BRUTO →	2.798,33
CONTADORA		VALOR DO EMPENHO	2.798,33	SALDO ATUAL	6.915,33
Darlene Silva 255.247.488-82		PRESIDENTE			
		Sílvia Navarro 305.185.158-26			





Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

PORTARIA Nº 30/2025



Silvia Maria Equi Navarro Andrade, Presidente da Câmara Municipal de Joanópolis, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO, que cabe à Administração, termos do disposto no artigo 117 da Lei nº. 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços;

II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

RESOLVE,

Art. 1º Designar a servidora, Darlene da Silva, Secretária Administrativa, como Fiscal do Contrato nº 03/2025, vinculado ao Processo Administrativo nº



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

13/2025 celebrado com a empresa Tecnopublica Tecnologia em Administracao Publica Ltda, inscrita no CNPJ nº 09.088.110/0001-21, para prestação de serviços e fornecimento de softwares nas seguintes áreas: Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado e Sistema de controle da Publicação da Transparência, todos com interface para o sistema AUDESP.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOANÓPOLIS
PM Nº 75
RUBRICA K

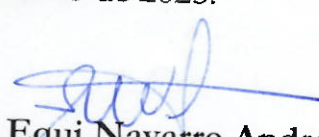
Art. 2º Dê ciência aos interessados.

Art. 3º Autue-se no processo.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

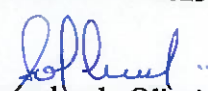
Joanópolis, 17 de outubro de 2025.


Silvia Maria Equi Navarro Andrade
Presidente da Câmara

Certidão

Certifico que a Portaria nº 30/2025, foi publicada na Secretaria em local de costume, nesta data. O referido é verdade.

Joanópolis, 17 de outubro de 2025.


Simoni Alessandra de Oliveira
Secretária Legislativa



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaração de Atualização Cadastral



Eu, **FERNANDO PIVI DE ALMEIDA**, CPF 366. [REDACTED]-74, atesto que na data de **17/10/2025 às 14:37:38** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **ferpivi@hotmail.com**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

F143C5C16A458033AA84C07BEAA849930B8ECB881F1776EC0332A203B6

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

82c28b3a-ca6f-4e81-b3ff-48304f732375

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos> e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaração de Atualização Cadastral



Eu, **DARLENE DA SILVA**, CPF 255. [REDACTED]-82, atesto que na data de **17/10/2025** às **14:45:22** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **darlenecontabil@camarajoanopolis.sp.gov.br**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

0A911B009D21CF6AB8572049FA1933147B59A951A695C1FFC5BC321C2E

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

3d88e39f-0ba6-47ca-ae9b-d066a012c24a

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos> e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaração de Atualização Cadastral



Eu, **SILVANIA SANTANA GONCALVES DE FREITAS**, CPF 481 [REDACTED]-20, atesto que na data de **17/10/2025** às **16:46:39** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **silvania.adv@gmail.com**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

90DB51D8E380DA760E3703BB1A084402FD1695475A0017B72B5FFFCAF35

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

9479c6d8-a66b-4f1d-822d-54139417fb1a

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos> e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaração de Atualização Cadastral



Eu, **KEREM HAPUKE DE OLIVEIRA BENEDITO**, CPF 469. [REDACTED]-23, atesto que na data de **24/10/2025** às **11:25:50** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **kerem@camarajoaopolis.sp.gov.br**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

D3779AFDC213616F48806C62E94299AD4EEC29CCDEE73571098A7E4253

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

cc1ab35a-3b48-417d-b074-1be387d294d9

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos> e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaração de Atualização Cadastral



Eu, **SILVIA MARIA EQUI NAVARRO ANDRADE**, CPF 305. [REDACTED] 26, atesto que na data de **24/10/2025** às **11:48:44** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **silviaequi@hotmail.com**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

4002430B6B7DAEFE6EF42011D9319EA6D769279CA73162514B4CDCEDFB

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

61c0df5f-6eae-4ed8-915c-8c0c3bfdef2c

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos> e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.





DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico do Município de Joanópolis - SP

Sexta-feira, 24 de Outubro de 2025

Ano XXII - Edição 561

VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO: R\$ 16.112,58 (dezesseis mil, cento e doze reais e cinquenta e oito centavos).
Stéfany Carolina de Oliveira – Agente de Contratações

PODER LEGISLATIVO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo: 12/2025

Fundamento Legal: Art. 75, inciso II da Lei 14.133/21.

Objeto: Aquisição de conjuntos de longarinas com três e quatro assentos, destinados à instalação e utilização no Plenário da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis.

Contratante: Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis.

Contratada: V.S.B Comercio de Moveis e Servicos de Decoracao LTDA.

CNPJ: 12.061.899/0001-31.

Valor total: R\$ 4.776,00.

Recursos: 4.4.90.52.00.00: Equipamentos e Material Permanente.

Joanópolis, 24 de outubro de 2025.

Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestora de Compras

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Dispensa

Contrato nº 03/2025

Processo Adm. 13/2025

Contratante: Câmara Municipal de Joanópolis

Contratado: Tecnopublica Tecnologia em Administração Pública Ltda.

Objeto: Serviços de fornecimento de softwares nas seguintes áreas: Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado e Sistema de controle da Publicação da Transparência, todos com interface para o sistema AUDESP.

Assinatura contrato: 17/10/25

Início: 18/10/2025

Término: 17/10/2027

Valor Total: R\$ 27.600,00





Departamento de Compras

Processo Administrativo 13/2025
Despacho

Encaminho o Processo em epígrafe ao Controle Interno para
que tome ciência.

Joanópolis, 04 de novembro de 2025.

Kérem Hapuke de O. Benedito
Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestor de Compras



Controladoria Interna



Processo Administrativo nº 13/2025
Despacho

Ciente do Processo em epígrafe, verificou-se que foram satisfeitas todas as exigências legais pertinentes, no que se refere à justificativa de contratação, termo de referência, pesquisas de preços de mercado, demonstração da vantajosidade econômica da contratação, a escolha da modalidade da contratação por dispensa de licitação, indicação da dotação orçamentária apropriada, conforme relatado no parecer da Procuradoria Jurídica.

Observou-se ainda, que a autoridade competente autorizou a contratação da Empresa Tecnopública Tecnologia em Administração Pública Ltda - EPP, com a qual firmou o Contrato nº 03/2025, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21, que foi elaborado conforme a boa técnica e descriminando o objeto e as obrigações das partes de forma precisa.

Ademais, verificou-se que foram juntadas as Declarações de Atualização Cadastral por intermédio do módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP" das pessoas envolvidas na prática do ato jurídico em questão, em atendimento ao Comunicado GP nº 59/2022, emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Segue anexa também a respectiva Declaração deste Controle Interno.

Sendo estas as considerações, devolvo o processo à Gestora de Compras.

Joanópolis, 07 de novembro de 2025.


Verônica Ap. de Moraes Melo
Controlador Interno



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaração de Atualização Cadastral



Eu, **VERONICA APARECIDA DE MORAIS MELO**, CPF 338 [REDACTED]-10, atesto que na data de **07/11/2025** às **15:22:15** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **vamorais85@gmail.com**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

BF8CECE2D6DA9D7403809B702C6C86FF1C6AF6D085D8357A607FD78A6B

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

18fdfb26-7126-4765-9820-31f6ed3370b7

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos> e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.

