



CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PARA OS MÓDULOS DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

***Estimativa para início e conclusão da implantação do item 1.1.33**
****Estimativa para início do licenciamento do item 1.1.33**

Página 1 de 5

[illegible]

Página 2 de 5

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP

ESTADO:

FONE/FAX DA EMPRESA/REPRESENTANTE: CNPJ Nº.

E-MAIL.

A presente proposta tem como objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**, de acordo as especificações constantes do edital licitatório do **PREGÃO Nº XX/2025**.

Item	Descrição / Especificações mínimas					
1	LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB					
1.1	MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA					
	Módulo	Tipo de serviço	Qtde	Unidade	Vlr. Unitário (R\$)	Vlr. Total (R\$)
1.1.1	Planejamento e Orçamento	Contínuo	58	Meses		
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	Contínuo	58	Meses		
1.1.3	Gestão de Controle interno	Contínuo	58	Meses		
1.1.4	Gestão de Compras e Licitações	Contínuo	56	Meses		

1.1.5	Gestão de Almoxarifado	Contínuo	56	Meses		
1.1.6	Gestão de Patrimônio	Contínuo	56	Meses		
1.1.7	Gestão de Frota	Contínuo	56	Meses		
1.1.8	Fiscalização de Contratos	Contínuo	56	Meses		
1.1.9	Gestão de Folha de Pagamento	Contínuo	54	Meses		
1.1.10	Gestão de Recrutamento e Seleção	Contínuo	54	Meses		
1.1.11	Gestão de Estágio Probatório	Contínuo	54	Meses		
1.1.12	Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores	Contínuo	54	Meses		
1.1.13	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional	Contínuo	54	Meses		
1.1.14	Segurança e Medicina do Trabalho	Contínuo	54	Meses		
1.1.15	Gestão de Ponto Eletrônico	Contínuo	54	Meses		
1.1.16	Gestão de IPTU	Contínuo	58	Meses		
1.1.17	Gestão de ISS	Contínuo	58	Meses		
1.1.18	Gestão de ITBI	Contínuo	58	Meses		
1.1.19	Gestão de Receitas Diversas	Contínuo	58	Meses		
1.1.20	Gestão de Arrecadação	Contínuo	58	Meses		
1.1.21	Gestão de Dívida Ativa	Contínuo	56	Meses		
1.1.22	Gestão e Controle de Abertura de Empresas	Contínuo	58	Meses		
1.1.23	Gestão de Procuradoria	Contínuo	58	Meses		

1.1.24	Diário Oficial Municipal	Contínuo	56	Meses		
1.1.25	Gestão de Legislação	Contínuo	56	Meses		
1.1.26	Gestão e Controle de Obras e Posturas	Contínuo	56	Meses		
1.1.27	Protocolo e Processo Digital	Contínuo	56	Meses		
1.1.28	Gestão de Serviços Públicos	Contínuo	56	Meses		
1.1.29	Aplicativo (APP) Mobile	Contínuo	56	Meses		
1.1.30	Gestão de Comunicação Interna	Contínuo	56	Meses		
1.1.31	Portal de Autoatendimento	Contínuo	56	Meses		
1.1.32	Portal da Transparência	Contínuo	56	Meses		
1.1.33	Portal Institucional (Website)	Sob demanda	46	Meses		
1.1.34	Gestão da Ouvidoria	Contínuo	56	Meses		
1.1.35	Nota Fiscal Eletrônica	Contínuo	58	Meses		
1.1.36	Gestão e Escrita Fiscal	Contínuo	58	Meses		
1.1.37	Gestão e Controle do Simples Nacional	Contínuo	58	Meses		
1.1.38	Gestão e Fiscalização Fazendária	Contínuo	54	Meses		
1.1.39	Automação de Fiscalização	Contínuo	58	Meses		
1.1.40	Gestão de Domicílio Eletrônico do Contribuinte	Contínuo	58	Meses		
1.1.41	Gestão de Cemitérios	Contínuo	56	Meses		
1.1.42	Assistente Virtual com Inteligência Artificial	Contínuo	56	Meses		

1.1.43	Gestão da Saúde	Contínuo	58	Meses		
1.1.44	Controle de Faturamento com Serviços de Saúde	Contínuo	58	Meses		
1.1.45	Gestão da Atenção Primária	Contínuo	58	Meses		
1.1.46	Assistência à Saúde	Contínuo	58	Meses		
1.1.47	Assistência Farmacêutica	Contínuo	58	Meses		
1.1.48	Atenção Psicossocial	Contínuo	58	Meses		
1.1.49	Gestão de Urgência e Emergência	Contínuo	58	Meses		
1.1.50	Assistência ao Diagnóstico	Contínuo	58	Meses		
1.1.51	Central de Regulação	Contínuo	58	Meses		
1.1.52	Gestão da Assistência Social	Contínuo	54	Meses		
1.1.53	Vigilância em Saúde do Trabalhador	Contínuo	58	Meses		
1.1.54	Vigilância Sanitária	Contínuo	58	Meses		
1.1.55	Vigilância Epidemiológica	Contínuo	58	Meses		
1.1.56	Vigilância Ambiental	Contínuo	58	Meses		
1.1.57	Gestão da Educação	Contínuo	54	Meses		
1.1.58	Gestão da Central de Vagas Escolares	Contínuo	54	Meses		
1.1.59	Gestão de Bibliotecas	Contínuo	54	Meses		
1.1.60	Gestão da Alimentação Escolar e Nutrição	Contínuo	54	Meses		
1.1.61	Gestão do Transporte Escolar	Contínuo	54	Meses		
1.1.62	Aplicativo Mobile (APP) do Professor	Contínuo	54	Meses		

1.1.63	Business Intelligence (BI)	Contínuo	54	Meses		
Subtotal						
SERVIÇOS ADICIONAIS PARA USO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA						
1.1.64	Serviços de atendimento técnico local	Sob demanda	50	Hora		
1.1.65	Serviços de atendimento técnico remoto	Sob demanda	250	Hora		
1.1.66	Serviços de configuração	Sob demanda	200	Hora		
1.1.67	Serviços de personalização de relatórios	Sob demanda	200	Hora		
1.1.68	Serviços de customizações	Sob demanda	400	Hora		
1.1.69	Consultorias Complexas (IPTU, intervenção em banco de dados, firewall, etc)	Sob demanda	250	Hora		
1.1.70	Mapeamento de processos	Sob demanda	200	Hora		
Subtotal						
1.2	MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA					
1.2.1	Planejamento e Orçamento	Contínuo	58	Meses		
1.2.2	Gestão Contábil e Financeira	Contínuo	58	Meses		
1.2.3	Gestão de Controle interno	Contínuo	58	Meses		
1.2.4	Gestão de Compras e Licitações	Contínuo	56	Meses		
1.2.5	Gestão de Almoxarifado	Contínuo	56	Meses		
1.2.6	Gestão de Patrimônio	Contínuo	56	Meses		

1.2.7	Gestão de Frota	Contínuo	56	Meses		
1.2.8	Fiscalização de Contratos	Contínuo	56	Meses		
1.2.9	Gestão de Folha de Pagamento	Contínuo	54	Meses		
1.2.10	Gestão de Estágio Probatório	Contínuo	54	Meses		
1.2.11	Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores	Contínuo	54	Meses		
1.2.12	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional	Contínuo	54	Meses		
1.2.13	Segurança e Medicina do Trabalho	Contínuo	54	Meses		
1.2.14	Gestão de Ponto Eletrônico	Contínuo	54	Meses		
1.2.15	Gestão de Procuradoria	Contínuo	58	Meses		
1.2.16	Protocolo e Processo Digital	Contínuo	56	Meses		
1.2.17	Portal de Autoatendimento	Contínuo	56	Meses		
1.2.18	Portal da Transparência	Contínuo	56	Meses		
1.2.19	Portal Institucional (Website)	Contínuo	56	Meses		
1.2.20	Business Intelligence (BI)	Contínuo	56	Meses		
1.2.21	Diário Oficial Municipal	Contínuo	56	Meses		
1.2.22	Gestão da Ouvidoria	Contínuo	56	Meses		
1.2.23	Gestão de Recrutamento e Seleção	Contínuo	54	Meses		
Subtotal						
SERVIÇOS ADICIONAIS PARA USO DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA						
1.2.24	Serviços de atendimento técnico local	Sob demanda	30	Hora		

1.2.25	Serviços de atendimento técnico remoto	Sob demanda	150	Hora		
1.2.26	Serviços de configuração	Sob demanda	100	Hora		
1.2.27	Serviços de personalização de relatórios	Sob demanda	60	Hora		
1.2.28	Consultorias Complexas (IPTU, intervenção em banco de dados, firewall, etc)	Sob demanda	30	Hora		
1.2.29	Mapeamento de processos	Sob demanda	100	Hora		
Subtotal						
1.3	MÓDULOS PARA USO DO DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO					
1.3.1	Planejamento e Orçamento	Contínuo	58	Meses		
1.3.2	Gestão Contábil e Financeira	Contínuo	58	Meses		
1.3.3	Gestão de Controle interno	Contínuo	58	Meses		
1.3.4	Gestão de Compras e Licitações	Contínuo	56	Meses		
1.3.5	Gestão de Almoxarifado	Contínuo	56	Meses		
1.3.6	Gestão de Patrimônio	Contínuo	56	Meses		
1.3.7	Gestão de Frota	Contínuo	56	Meses		
1.3.8	Gestão de Folha de Pagamento	Contínuo	54	Meses		
1.3.9	Segurança e Medicina do Trabalho	Contínuo	54	Meses		
1.3.10	Gestão de Ponto Eletrônico	Contínuo	54	Meses		
1.3.11	Protocolo e Processo Digital	Contínuo	56	Meses		

1.3.12	Portal de Autoatendimento	Contínuo	56	Meses		
1.3.13	Portal da Transparência	Contínuo	56	Meses		
1.3.14	Portal Institucional (Website)	Sob Demanda	46	Meses		
1.3.15	Gestão de Procuradoria	Contínuo	58	Meses		
1.3.16	Business Intelligence (BI)	Contínuo	56	Meses		
1.3.17	Fiscalização de Contratos	Contínuo	56	Meses		
1.3.18	Gestão de Recrutamento e Seleção	Contínuo	54			
1.3.19	Gestão de Estágio Probatório	Contínuo	54			
1.3.20	Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores	Contínuo	54			
1.3.21	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional	Contínuo	54			
1.3.22	Segurança e Medicina do Trabalho	Contínuo	54			
Subtotal						

SERVIÇOS ADICIONAIS PARA USO DO DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

1.3.23	Serviços de atendimento técnico local	Sob demanda	20	Hora		
1.3.24	Serviços de atendimento técnico remoto	Sob demanda	130	Hora		
1.3.25	Serviços de configuração	Sob demanda	80	Hora		
1.3.26	Serviços de personalização de relatórios	Sob demanda	40	Hora		
1.3.27	Consultorias Complexas (IPTU, intervenção em banco de dados,	Sob demanda	20	Hora		

	firewall, etc)					
1.3.28	Mapeamento de processos	Sob demanda	80	Hora		
Subtotal						
1.4	MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO AO ESPORTE					
1.4.1	Planejamento e Orçamento	Contínuo	58	Meses		
1.4.2	Gestão Contábil e Financeira	Contínuo	58	Meses		
1.4.3	Gestão de Patrimônio	Contínuo	56	Meses		
1.4.4	Protocolo e Processo Digital	Contínuo	56	Meses		
1.4.5	Portal da Transparência	Contínuo	56	Meses		
1.4.6	Gestão de Compras e Licitações	Contínuo	56	Meses		
1.4.7	Gestão de Almoxarifado	Contínuo	56	Meses		
1.4.8	Fiscalização de Contratos	Contínuo	56	Meses		
Subtotal						
1.5	MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA					
1.5.1	Planejamento e Orçamento	Contínuo	58	Meses		
1.5.2	Gestão Contábil e Financeira	Contínuo	58	Meses		
1.5.3	Gestão de Patrimônio	Contínuo	56	Meses		
1.5.4	Protocolo e Processo Digital	Contínuo	56	Meses		
1.5.5	Portal da Transparência	Contínuo	56	Meses		
1.5.6	Gestão de Compras e Licitações	Contínuo	56	Meses		
1.5.7	Gestão de Almoxarifado	Contínuo	56	Meses		

Subtotal						
1.6	MÓDULOS PARA USO FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES “VOVÓ MOCINHA”					
1.6.1	Planejamento e Orçamento	Contínuo	58	Meses		
1.6.2	Gestão Contábil e Financeira	Contínuo	58	Meses		
1.6.3	Gestão de Compras e Licitações	Contínuo	56	Meses		
1.6.4	Gestão de Patrimônio	Contínuo	56	Meses		
1.6.5	Gestão de Folha de Pagamento	Contínuo	54	Meses		
1.6.6	Gestão de Ponto Eletrônico	Contínuo	54	Meses		
1.6.7	Protocolo e Processo Digital	Contínuo	56	Meses		
1.6.8	Portal da Transparência	Contínuo	56	Meses		
1.6.9	Gestão de Controle interno	Contínuo	58	Meses		
1.6.10	Gestão de Procuradoria	Contínuo	58	Meses		
1.6.11	Gestão de Almoxarifado	Contínuo	56	Meses		
1.6.12	Gestão de Estágio Probatório	Contínuo	54	Meses		
1.6.13	Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores	Contínuo	54	Meses		
1.6.14	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional	Contínuo	54	Meses		
1.6.15	Segurança e Medicina do Trabalho	Contínuo	54	Meses		
1.6.16	Fiscalização de Contratos	Contínuo	56	Meses		
1.6.17	Portal Institucional (Website)	Contínuo	56	Meses		
1.6.18	Business Intelligence (BI)	Contínuo	56	Meses		

1.6.19	Gestão de Recrutamento e Seleção	Contínuo	54	Meses		
Subtotal						
SERVIÇOS ADICIONAIS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES “VOVÓ MOCINHA”						
1.6.20	Serviços de atendimento técnico local	Sob demanda	20	Hora		
1.6.21	Serviços de atendimento técnico remoto	Sob demanda	130	Hora		
1.6.22	Serviços de configuração	Sob demanda	80	Hora		
1.6.23	Serviços de personalização de relatórios	Sob demanda	40	Hora		
1.6.24	Consultorias Complexas (IPTU, intervenção em banco de dados, firewall, etc)	Sob demanda	20	Hora		
1.6.25	Mapeamento de processos	Sob demanda	80	Hora		
Subtotal						
Total						

Item	Descrição / Especificações mínimas					
2	Serviços de diagnóstico, migração de dados, integrações essenciais, configuração, habilitação e treinamento de usuários da administração direta e indireta.					
2.1	CONJUNTOS PARA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS NO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA					
	Conjunto	Tipo de serviço	Qtde	Unidade	Vlr. Unitário (R\$)	Vlr. Total (R\$)
2.1.1	Planejamento e Orçamento; Gestão Contábil e Financeira; Gestão de	Único	1	Unidade		

	Controle Interno					
2.1.2	Gestão de Compras e Licitações; Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Frota; Fiscalização de Contratos.	Único	1	Unidade		
2.1.3	Gestão de Folha de Pagamento; Gestão de Recrutamento e Seleção; Gestão de Estágio Probatório; Gestão da Avaliação de Desempenho; Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional; Segurança e Medicina do Trabalho; Gestão de Ponto Eletrônico	Único	1	Unidade		
2.1.4	Gestão de IPTU; Gestão de ISS; Gestão de ITBI; Gestão de Receitas Diversas; Gestão de Arrecadação; Gestão de Dívida Ativa; Gestão e Controle de Abertura de Empresas; Nota Fiscal Eletrônica; Gestão e Escrita Fiscal; Gestão e Controle do Simples Nacional; Gestão e Fiscalização Fazendária; Automação de Fiscalização; Gestão de Domicílio Eletrônico do Contribuinte	Único	1	Unidade		
2.1.5	Gestão de Procuradoria	Único	1	Unidade		
2.1.6	Diário Oficial Municipal; Gestão de Legislação; Gestão da Ouvidoria; Gestão de Comunicação Interna; Portal da Transparência; Portal de Autoatendimento; Aplicativo (APP) Mobile; Assistente Virtual com Inteligência Artificial; Protocolo e	Único	1	Unidade		

	Processo Digital.					
2.1.7	Gestão e Controle de Obras e Posturas; Gestão de Serviços Públicos; Gestão de Cemitérios	Único	1	Unidade		
2.1.8	Gestão da Saúde; Controle de Faturamento com Serviços de Saúde; Gestão da Atenção Primária; Assistência à Saúde; Assistência Farmacêutica; Atenção Psicossocial; Gestão de Urgência e Emergência; Assistência ao Diagnóstico; Central de Regulação; Vigilância em Saúde do Trabalhador; Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica; Vigilância Ambiental.	Único	1	Unidade		
2.1.9	Gestão da Educação; Gestão da Central de Vagas Escolares; Gestão de Bibliotecas; Gestão da Alimentação Escolar e Nutrição; Gestão do Transporte Escolar; Aplicativo Mobile (APP) do Professor; Business Intelligence (BI); Gestão da Assistência Social.	Único	1	Unidade		
2.1.10	Portal Institucional (Website)	Sob demanda	1	Unidade		
Subtotal						
2.2	CONJUNTOS PARA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS NA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA					
2.2.1	Planejamento e Orçamento; Gestão Contábil e Financeira; Gestão de Controle Interno	Único	1	Unidade		

2.2.2	Gestão de Compras e Licitações; Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Frota; Fiscalização de Contratos	Único	1	Unidade		
2.2.3	Gestão de Folha de Pagamento; Gestão de Recrutamento e Seleção; Gestão de Estágio Probatório; Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores; Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional; Segurança e Medicina do Trabalho; Gestão de Ponto Eletrônico.	Único	1	Unidade		
2.2.4	Gestão de Procuradoria.	Único	1	Unidade		
2.2.5	Diário Oficial Municipal; Gestão da Ouvidoria; Portal da Transparência; Portal de Autoatendimento; Protocolo e Processo Digital; Business Intelligence (BI); Portal Institucional (Website).	Único	1	Unidade		
Subtotal						
2.3	CONJUNTOS PARA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS NO DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO					
2.3.1	Planejamento e Orçamento; Gestão Contábil e Financeira; Gestão de Controle Interno	Único	1	Unidade		
2.3.2	Gestão de Compras e Licitações; Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Frota; Fiscalização de Contratos	Único	1	Unidade		
2.3.3	Gestão de Folha de Pagamento;	Único	1	Unidade		

	Gestão de Recrutamento e Seleção; Gestão de Estágio Probatório; Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores; Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional; Segurança e Medicina do Trabalho; Gestão de Ponto Eletrônico.					
2.3.4	Gestão de Procuradoria.	Único	1	Unidade		
2.3.5	Gestão da Ouvidoria; Portal da Transparência; Portal de Autoatendimento; Protocolo e Processo Digital; Business Intelligence (BI).	Único	1	Unidade		
2.3.6	Portal Institucional (Website)	Sob demanda	1	Unidade		
Subtotal						
2.4	CONJUNTOS PARA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS NA FUNDAÇÃO DE AMPARO AO ESPORTE					
2.4.1	Planejamento e Orçamento; Gestão Contábil e Financeira.	Único	1	Unidade		
2.4.2	Gestão de Compras e Licitações; Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio.	Único	1	Unidade		
2.4.3	Portal da Transparência; Protocolo e Processo Digital.	Único	1	Unidade		
Subtotal						
2.5	CONJUNTOS PARA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS NA FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA					
2.5.1	Planejamento e Orçamento; Gestão Contábil e Financeira.	Único	1	Unidade		

2.5.2	Gestão de Compras e Licitações; Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio.	Único	1	Unidade		
2.5.3	Portal da Transparência; Protocolo e Processo Digital.	Único	1	Unidade		
Subtotal						
2.6	CONJUNTOS PARA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS NA FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES “VOVÓ MOCINHA”					
2.6.1	Planejamento e Orçamento; Gestão Contábil e Financeira; Gestão de Controle Interno	Único	1	Unidade		
2.6.2	Gestão de Compras e Licitações; Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Fiscalização de Contratos.	Único	1	Unidade		
2.6.3	Gestão de Folha de Pagamento; Gestão de Recrutamento e Seleção; Gestão de Estágio Probatório; Gestão da Avaliação de Desempenho; Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional; Segurança e Medicina do Trabalho; Gestão de Ponto Eletrônico	Único	1	Unidade		
2.6.4	Gestão de Procuradoria.	Único	1	Unidade		
2.6.5	Portal da Transparência; Protocolo e Processo Digital; Portal Institucional (Website), Business Intelligence (BI)	Único	1	Unidade		
Subtotal						
Total						

Total Global		
--------------	--	--

Valor total (global) R\$_____ (valor total global por extenso):

Declaro que a validade desta proposta é de XX (XXXXX) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública deste PREGÃO ELETRÔNICO.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Declaramos que os produtos/serviços cotados atendem as características mínimas exigidas em Edital, estando ciente das penalidades impostas no caso de inexecução contratual.

Data/Local

Assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

DECRETO Nº 14.012, DE 31 DE OUTUBRO DE 2025

Regulamenta a contratação conjunta de sistemas de gestão integrada entre o Poder Executivo Municipal, Poder Legislativo e os demais órgãos da Administração Pública Municipal de Araraquara, e dá outras providências.

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e sua aplicação subsidiária aos convênios e instrumentos congêneres, nos termos do art. 184;

Considerando o Decreto Federal nº 11.531, de 16 de maio de 2023, que regulamenta a execução de contratações conjuntas e compartilhadas na Administração Pública;

Considerando o Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, especialmente o art. 1º, §2º, que estabelece a responsabilidade do Poder Executivo pela instituição, manutenção e gestão do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, para uso de todos os Poderes e órgãos do ente federativo;

Considerando o princípio da eficiência administrativa e da economicidade, que orientam a atuação da Administração Pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

Considerando a necessidade de integração de sistemas administrativos e tecnológicos entre o Poder Executivo e os demais entes da Administração Pública Municipal, a fim de promover gestão unificada, interoperabilidade de dados e redução de custos operacionais,

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, com fundamento no inciso I do “caput” do art. 126 c.c. o inciso IV, “in fine”, do “caput” do art. 112, da Lei Orgânica do Município de Araraquara, e de acordo com a solicitação contida no processo administrativo nº 83139/2025,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Município de Araraquara, a possibilidade de realização de contratações conjuntas de sistemas de software de gestão integrada entre o Poder Executivo Municipal, o Poder Legislativo Municipal e os seguintes órgãos da administração pública municipal:

I – Departamento Autônomo de Água e Esgotos (DAAE);

II – Fundação de Amparo ao Esporte de Araraquara (FUNDESPORT);

Página 1 de 5





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

III – Fundação de Arte e Cultura de Araraquara (FUNDART);

IV – Fundação Municipal Irene Siqueira Alves "Vovó Mocinha"(FUNGOTA).

Parágrafo único. As contratações de que trata este Decreto terão por objetivo a aquisição, implantação, manutenção e evolução de sistemas integrados de gestão pública (ERP) ou outros softwares de interesse comum, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste Decreto.

CAPÍTULO II

DO TERMO DE CONVÊNIO

Art. 2º A execução das contratações conjuntas previstas neste Decreto será formalizada mediante Termo de Convênio, a ser firmado entre os Poderes e os órgãos participantes elencados no art. 1º.

§1º O Termo de Convênio terá por finalidade disciplinar:

I – As responsabilidades de cada partícipe quanto à condução, execução e fiscalização das contratações conjuntas;

II – A forma de participação e de custeio proporcional de cada órgão ou entidade;

III – As obrigações do Poder Executivo como órgão responsável pela condução do certame e gestão contratual;

IV – Os mecanismos de acompanhamento, fiscalização e prestação de contas.

§2º O Termo de Convênio será elaborado em conformidade com o disposto no Decreto Federal nº 11.531/2023, podendo ser firmado sem transferência direta de recursos, desde que contenha cláusulas que prevejam repasses proporcionais relativos aos módulos contratados.

§3º O Termo de Convênio observará o princípio da economia de escala, visando à redução de custos unitários mediante contratações conjuntas e centralizadas.

§4º O Termo de Convênio observará o Plano de Trabalho elaborado na forma do §2º do art. 7º do Decreto Federal nº 11.531/2023.

CAPÍTULO III

DA RESPONSABILIDADE PELA LICITAÇÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

Art. 3º O Poder Executivo Municipal será o órgão responsável pela instrução processual, condução da licitação, celebração e execução do contrato, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e nas normas municipais correlatas.

§1º O contrato administrativo decorrente da licitação conjunta será único, firmado em nome do Município de Araraquara, sob responsabilidade do Poder Executivo.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

§2º O contrato deverá prever a utilização compartilhada do sistema de gestão integrada pelos entes participantes, conforme plano técnico aprovado pela Comissão Técnica de Avaliação prevista no art. 5º deste Decreto.

§3º O Município será responsável pela execução contratual, fiscalização e gestão administrativa e financeira dos pagamentos à contratada.

CAPÍTULO IV

DO CUSTEIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 4º Os convenientes repassarão ao Município valores proporcionais ao uso e aos módulos contratados, na forma prevista no Termo de Convênio e no contrato administrativo.

§1º O cálculo de rateio deverá observar critérios objetivos, tais como número de usuários, volume de dados, quantidade de módulos ou outros parâmetros técnicos definidos pela Comissão Técnica de Avaliação, bem como o disposto no edital de licitação, que deverá prever a precificação apartada por módulos e funcionalidades utilizadas por cada órgão participante.

§2º O repasse financeiro atenderá ao disposto no edital de licitação e no Termo de Convênio, devendo ambos conter as dotações orçamentárias específicas de cada órgão ou entidade participante destinadas ao custeio dos módulos contratados.

§3º O Município realizará prestação de contas mensal aos órgãos convenientes, contendo:

- I – Demonstrativo das despesas realizadas;
- II – Rateio dos valores aplicados;
- III – Relatório de execução física e financeira do contrato.

§4º As prestações de contas deverão ser encaminhadas aos órgãos convenientes até o décimo dia útil do mês subsequente.

§5º As disposições sobre contingenciamento e inadimplência deverão estar expressamente previstas nos Termos de Convênio firmados entre os órgãos.

§6º Em caso de inadimplência de qualquer órgão conveniente, o Município poderá suspender o acesso aos módulos do sistema até a regularização, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis, devendo o Termo de Convênio prever:

- I – Prazo mínimo de notificação prévia à suspensão;
- II – Procedimentos para regularização do débito;
- III – Consequências da inadimplência prolongada, incluindo possibilidade de exclusão do convênio.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 5º Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Comissão Técnica de Avaliação da Prova de Conceito (PoC) e dos aspectos técnicos das soluções apresentadas, com representantes designados por todos os órgãos participantes do Termo de Convênio.

§1º A Comissão terá por finalidade:

- I – Avaliar tecnicamente as propostas apresentadas;
- II – Acompanhar testes de aderência funcional e de integração;
- III – Elaborar relatório conclusivo para subsidiar o julgamento da licitação.

§2º A composição, funcionamento e prazos da Comissão serão definidos em portaria específica do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VI

DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Art. 6º O Município deverá designar formalmente um Gestor do Contrato e um ou mais fiscais de contrato, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 c.c. art. 17 e 20 do Decreto Municipal nº 13.414/2023, responsáveis pela supervisão técnica, administrativa e financeira da execução contratual.

Art. 7º O Município instituirá, por meio de portaria, uma Comissão de Fiscalização do Contrato, composta por representantes de todos os órgãos participantes, com as seguintes atribuições:

- I – Acompanhar a execução dos serviços e validar o cumprimento das obrigações pela contratada em cada órgão;
- II – Assessorar o fiscal do contrato nas análises técnicas e nos atos de aceite dos serviços prestados;
- III – Propor notificações, advertências ou aplicação de sanções, conforme legislação vigente;
- IV – Emitir pareceres técnicos sobre a conformidade da execução contratual.

§1º As deliberações da Comissão de Fiscalização terão caráter opinativo e serão encaminhadas ao Fiscal do Contrato para decisão.

§2º A Comissão deverá reunir-se, no mínimo, bimestralmente, lavrando-se ata de suas reuniões.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 8º O Município poderá editar normas complementares e manuais operacionais para disciplinar os procedimentos de convênio, licitação e execução contratual decorrentes deste Decreto.

Art. 9º As contratações realizadas com base neste Decreto deverão observar:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

I – O planejamento anual de contratações previsto no art. 12 da Lei nº 14.133/2021;

II – As diretrizes de governança, transparência e gestão de riscos estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e

III – O plano municipal de transformação digital e a política de tecnologia da informação vigente.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO RUBENS CRUZ”, 31 de outubro de 2025.

LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO

Prefeito Municipal

WILLIAN THOMAZ MAREGA

Superintendente do DAAE

MARCELO ANTONIO SANGALETTI

Diretor Executivo da FUNDESPORT

RENATA HENRIQUES CRESPI

Diretora Executiva da FUNDART

GRAZIELE FARIAS DE ALMEIDA

Diretora Executiva da FUNGOTA

Publicado na Secretaria Municipal de Governo na data supra.

LEANDRO CHRISTIANO GUIDOLIN

Secretário Municipal de Governo

Arquivado em livro próprio. Processo nº 83139/2025 (“CAP”).





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 06E4-B16C-19D3-7660

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARCELO ANTONIO SANGALETTI (CPF 090.XXX.XXX-36) em 31/10/2025 17:40:51 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LEANDRO CHRISTIANO GUIDOLIN (CPF 172.XXX.XXX-86) em 31/10/2025 17:41:32 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUIS CLÁUDIO LAPENA BARRETO (CPF 074.XXX.XXX-30) em 31/10/2025 17:45:30 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RENATA HENRIQUES CRESPI (CPF 019.XXX.XXX-02) em 31/10/2025 17:51:00 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ WILIAN THOMAZ MARÉGA (CPF 167.XXX.XXX-07) em 31/10/2025 17:52:13 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GRAZIELE FARIAS DE ALMEIDA (CPF 224.XXX.XXX-90) em 31/10/2025 18:17:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/06E4-B16C-19D3-7660>

PREFEITURA DE ARARAQUARA

Análise de Riscos

LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, pelo período de 60 (sessenta) meses.

Novembro de 2025

ANÁLISE DE RISCOS

1 – INTRODUÇÃO

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionado à contratação.

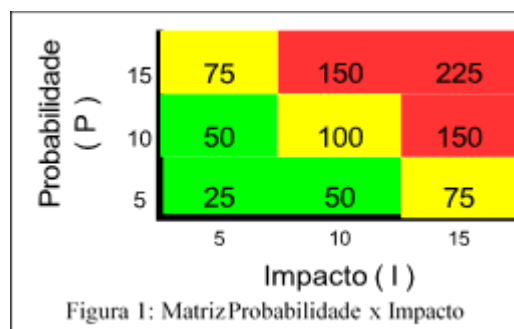
Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimento, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, foi realizada uma análise qualitativa dos riscos classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

Tabela 1: Escala qualitativa de classificação.

A análise qualitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, de referência, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.



O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação do mesmo ou adoção das medidas preventivas, através do uso de controles de segurança. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente os controles de segurança previstos.

A tabela 2 abaixo apresenta a matriz de riscos inerente à contratação deste objeto identificando e classificando, inclusive, as naturezas dos riscos, as responsabilidades, medidas de prevenção e medidas de mitigação dos riscos.

ANEXO I - MATRIZ DE RISCO

Id	Risco	Natureza	p1	p2	Nível de Risco (P x I)	Responsável Principal	Ação Preventiva	Ação de Contingência / Mitigação
01	Ausência ou atraso na liberação de recursos orçamentários	Interno / Financeiro	10	15	150	Administração	Acompanhar execução orçamentária e cronograma financeiro.	Ajuste de desembolsos e priorização orçamentária.
02	Variação cambial com impacto sobre licenças e infraestrutura em nuvem internacional	Externo / Econômico	10	15	150	Compartilhado (Administração / Contratada)	Negociar cláusulas de reajuste indexadas a índices nacionais e prever reequilíbrio contratual.	Solicitar reequilíbrio conforme art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
03	Aumento expressivo de encargos legais, tributos ou contribuições incidentes sobre o serviço	Externo / Legal	5	15	75	Contratada	Monitorar alterações legislativas e prever cláusula de recomposição.	Reequilíbrio econômico-financeiro mediante comprovação documental.
04	Alterações normativas obrigando modificações substanciais na solução (ex.: LGPD, SIAFIC, TCU)	Externo / Regulatório	5	15	75	Compartilhado (Administração / Contratada)	Manter acompanhamento jurídico-regulatório.	Avaliar impacto e propor termo aditivo.
05	Reajuste contratual insuficiente frente à inflação setorial de TI	Interno / Econômico	10	10	100	Administração	Utilizar índice de reajuste adequado (ex. IPCA-TI).	Solicitar revisão contratual com base em séries históricas.
06	Descontinuidade do fornecedor (falência, recuperação judicial, fusão)	Externo / Operacional	5	15	75	Contratada	Exigir garantias contratuais e política de reversibilidade.	Acionar plano de transição e utilizar backups.
07	Aumento imprevisto no consumo	Operacional /	10	10	100	Compartilhado	Monitorar métricas	Solicitar reequilíbrio

	de recursos em nuvem (escala SaaS)	Econômico				(Administração / Contratada)	de uso e definir limites contratuais.	mediante comprovação de necessidade real.
08	Mudanças de escopo funcional solicitadas pela Administração (customizações)	Interno / Técnico	10	15	150	Administração	Planejar adequadamente o escopo inicial e evitar aditivos frequentes.	Reequilíbrio contratual mediante termo aditivo qualitativo.
09	Eventos de força maior (catástrofes, ataques cibernéticos, blackout de data centers)	Externo / Força Maior	5	15	75	Compartilhado (Administração / Contratada)	Exigir plano de continuidade e redundância geográfica.	Acionar contingência contratual e renegociar prazos e custos.

Tabela 2: MATRIZ DE RISCOS.

Probabilidade

1 Impacto

Esta matriz foca exclusivamente em riscos capazes de gerar desequilíbrio econômico-financeiro, conforme arts. 22, §3º, e 124 da Lei nº 14.133/2021. Cada parte assume as responsabilidades inerentes à sua atuação e poderá requerer ou conceder reequilíbrio mediante comprovação do impacto financeiro efetivo.

4. Revisão

Esta matriz deve ser revisada periodicamente, sempre que houver alterações relevantes nas condições econômicas, legais ou contratuais que possam influenciar o equilíbrio financeiro do ajuste.

Equipe Técnica da Coordenadoria Executiva de Tecnologia da Informação

Matheus Soto de Andrade
Chefe da Divisão de Inovação e Desenvolvimento de
sistemas de Informação e Comunicação

José Acácio de Oliveira
Subsecretário de Executiva de Tecnologia da
Informação



Município de Araraquara

RUA SÃO BENTO , 840 - CENTRO - CEP 14.801-901

UF: SAO PAULO - Brasil - Fone/Fax (16) 33015000

CNPJ: 45.276.128/0001-10 HOME PAGE:

SOLICITAÇÃO DE COMPRA DE MATERIAL E/OU SERVIÇO 7357/2025

Unidade Solicitante: 20.13 - SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Solicitação Nº: 7357/2025

Data de Emissão: 26/11/2025 **Data de Envio:** 27/11/2025

Data Entrega Item/Serviço:

Prazo Cons./Exec.: -

Forma Entr./Exec.: 2 - CONFORME TERMO DE REFERENCIA

Local para Entrega: 162 - PAÇO MUNICIPAL - - -

Funcionário: 196010 - MATHEUS SOTO DE ANDRADE

Gestor Indicado:

Órgão Financeiro: 20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade Financeira: 13 - SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Legislação / Convenio / Contrato :

Objeto: LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, pelo período de 60 (sessenta) meses, a contar do início da vigência do contrato, nos termos deste edital, de forma a atender completamente as funcionalidades descritas no mesmo, e renovável até o limite legal, conforme Lei Federal n 14.133/2021.

Justificativa: A presente contratação tem por objeto o licenciamento de um sistema web integrado de gestão pública municipal (ERP), em ambiente de computação em nuvem (Software as a Service - SaaS), incluindo serviços complementares de implantação, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico especializado, capacitação de servidores, armazenamento e segurança da informação.

A Administração Municipal enfrenta atualmente desafios de integração e padronização de seus processos administrativos, contábeis, fiscais e operacionais, decorrentes da fragmentação de sistemas e da utilização de soluções tecnológicas isoladas em diferentes unidades gestoras. Tal cenário gera retrabalho, inconsistências de dados e dificuldade na consolidação das informações contábeis e financeiras do Município.

Dessa forma, a contratação de um sistema ERP em nuvem visa promover uma gestão pública moderna, integrada e transparente, que possibilite o compartilhamento de dados entre as áreas e órgãos da administração direta e indireta, reduzindo custos, aumentando a produtividade e assegurando maior controle sobre a execução orçamentária e financeira.

O ERP (Enterprise Resource Planning) é um sistema estruturante que centraliza os dados e automatiza fluxos de trabalho, integrando em uma única plataforma módulos que abrangem as áreas de planejamento e orçamento, contabilidade, finanças, compras e licitações, controle interno, patrimônio, tributação, recursos humanos, transparência pública e atendimento ao cidadão. Essa integração assegura uniformidade das informações e subsidia a tomada de decisões estratégicas, além de promover interoperabilidade com plataformas governamentais, como Gov.Br e Diretório Nacional de Endereços (DNE).

A adoção de solução em nuvem (SaaS) elimina a necessidade de infraestrutura local e de licenças individuais, reduzindo significativamente os custos de manutenção, aumentando a disponibilidade do sistema e garantindo atualizações contínuas. O modelo também assegura conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), com



Município de Araraquara

RUA SÃO BENTO , 840 - CENTRO - CEP 14.801-901

UF: SAO PAULO - Brasil - Fone/Fax (16) 33015000

CNPJ: 45.276.128/0001-10 HOME PAGE:

SOLICITAÇÃO DE COMPRA DE MATERIAL E/OU SERVIÇO 7357/2025

Justificativa:

registros auditáveis, redundância geográfica, controle de acessos e armazenamento seguro das informações públicas.

A distribuição dos módulos do sistema entre os órgãos da administração direta e indireta decorre das exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020, que regulamenta o art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e institui o Padrão Mínimo de Qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC. Esse decreto determina que todos os entes federativos mantenham um sistema único e integrado que assegure a padronização e a consistência das informações contábeis, financeiras e patrimoniais em tempo real.

Assim, embora o ERP deva operar de forma centralizada e unificada, a estrutura federativa e organizacional do Município exige que determinados módulos estejam alocados ou sob gestão técnica e operacional dos órgãos e entidades da administração indireta, tais como autarquias, fundações e institutos municipais. Essa distribuição não implica fragmentação do sistema, mas sim uma descentralização funcional para garantir o cumprimento das competências legais e a autonomia administrativa e contábil de cada unidade gestora, preservando a integridade dos dados dentro de uma base única, conforme previsto no Decreto nº 10.540/2020.

Observação:

Ficha - Dotação Orçamentaria: 2747 - 20.13.3.3.90.40.04.122.0003.2.001.01.1100000.

Fonte: 1 - TESOURO Aplicação: 1100000 - GERAL

Sub-Elemento: 16 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE

Item	Cod. Material	Quant.	Unid.	Descrição	Projeto	VI. Unit.	VIr. Total
1	1.1.6993	1	UN	SERVICO DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTAO PUBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVICOS COMPLEMENTARES IMPLANTACAO, MANUTENCAO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TECNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANCA DA INFORMACAO.	-	0,0000	0,00
						Total	0,00

Proc. Administrativo 1- 91.328/2025

De: Matheus A. - SGOV-SSTI-DIDSIC

Para: SADM-SSLCC-DLICG - Divisão de Licitações Geral - Administração

Data: 27/11/2025 às 15:10:46

Encaminho os documentos complementares referente ao convênio com a **Câmara Municipal de Araraquara**.

—

Matheus Soto de Andrade

Chefe da Divisão de Inovação e Desenvolvimento de Sistemas de Informação e Comunicação

Anexos:

EXTRATO_DE_CONVENIO_CAMARA.pdf

MANIFESTACAO_DE_INTERESSE_CAMARA_MUNICIPAL.pdf

OFICIO_PREFEITURA_CAMARA_MUNICIPAL.pdf

PLANO_DE_TRABALHO_CAMARA_MUNICIPAL.pdf

TERMO_DE_CONVENIO_CAMARA_MUNICIPAL.pdf



EXTRATO DE CONVÊNIO

PROCESSO Nº: 86.639/2025

MODALIDADE: CONVÊNIO

CONVÊNIO: 002/2025

Partícipes:

MUNICÍPIO DE ARARAQUARA - CNPJ 45.276.128/0001-10

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA – CNPJ 51.817.799/0001-44

OBJETO: LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA.

PRAZO: O presente convênio terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA DO CONVÊNIO: 26/11/2025

VIGÊNCIA: 26/11/2030

SIGNATÁRIOS:

LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO – PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

RAFAEL BELLINATTI DE ANGELI – PRESIDENTE DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C8F0-82AD-AEC7-3949

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PAULO JOSE FERREIRA (CPF 345.XXX.XXX-19) em 27/11/2025 11:05:08 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/C8F0-82AD-AEC7-3949>



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Ofício nº 028/2025

Araraquara, 12 de novembro de 2025.

A Sua Excelência o Senhor
LUIZ CLAUDIO LAPENA BARRETO
Prefeito Municipal de Araraquara

Assunto: Manifestação de interesse quanto à participação da Câmara Municipal de Araraquara na licitação conjunta para contratação de sistema web integrado de gestão pública municipal.

Em atenção ao OFÍCIO Nº SSRI 0163/2025, venho, cordialmente, por meio deste, manifestar que a Câmara Municipal de Araraquara, tem interesse em participar do processo licitatório para contratação conjunta de sistema de software de gestão integrada entre o Poder Executivo, o Poder Legislativo e demais órgãos da Administração Pública Municipal, nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025.

Seguem anexos a este ofício a relação de Módulos do sistema a serem contratados para utilização da Câmara Municipal, bem como a indicação da dotação orçamentária específica que assegure os recursos necessários à sua participação, conforme o Termo de Convênio a ser oportunamente celebrado.

Aproveitamos a oportunidade, para renovar nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

RAFAEL
BELLINATTI DE
ANGELI:2778424989
6
RAFAEL BELLINATTI DE ANGELI
Presidente da Câmara Municipal

Assinado digitalmente por RAFAEL BELLINATTI DE ANGELI:2778424989
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=2452731800103, OU=Presencial, OU=Certificado PP A3, CN=RAFAEL BELLINATTI DE ANGELI:2778424989
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.11.13 17:00:09 -03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0





CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

ANEXO I - Relação de Módulos e Serviços do Sistema Web Integrado de Gestão Pública Municipal da Câmara Municipal

Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.1	Planejamento e Orçamento	☒ Sim ☐ Não
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	☒ Sim ☐ Não
1.1.3	Gestão de Controle Interno	☒ Sim ☐ Não
1.1.4	Gestão de Compras e Licitações	☒ Sim ☐ Não
1.1.5	Gestão de Almoxarifado	☒ Sim ☐ Não
1.1.6	Gestão de Patrimônio	☒ Sim ☐ Não
1.1.7	Gestão de Frota	☒ Sim ☐ Não
1.1.8	Fiscalização de Contratos	☒ Sim ☐ Não
1.1.9	Gestão de Folha de Pagamento	☒ Sim ☐ Não
1.1.10	Gestão de Recrutamento e Seleção	☒ Sim ☐ Não
1.1.11	Gestão de Estágio Probatório	☒ Sim ☐ Não
1.1.12	Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores	☒ Sim ☐ Não
1.1.13	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional	☒ Sim ☐ Não
1.1.14	Segurança e Medicina do Trabalho	☒ Sim ☐ Não
1.1.15	Gestão de Ponto Eletrônico	☒ Sim ☐ Não
1.1.16	Gestão de IPTU	☐ Sim ☒ Não
1.1.17	Gestão de ISS	☐ Sim ☒ Não
1.1.18	Gestão de ITBI	☐ Sim ☒ Não
1.1.19	Gestão de Receitas Diversas	☐ Sim ☒ Não
1.1.20	Gestão de Arrecadação	☐ Sim ☒ Não
1.1.21	Gestão de Dívida Ativa	☐ Sim ☒ Não





CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.22	Gestão e Controle de Abertura de Empresas	☐ Sim ☒ Não
1.1.23	Gestão de Procuradoria	☒ Sim ☐ Não
1.1.24	Diário Oficial Municipal	☒ Sim ☐ Não
1.1.25	Gestão de Legislação	☐ Sim ☒ Não
1.1.26	Gestão e Controle de Obras e Posturas	☐ Sim ☒ Não
1.1.27	Protocolo e Processo Digital	☒ Sim ☐ Não
1.1.28	Gestão de Serviços Públicos	☐ Sim ☒ Não
1.1.29	Aplicativo (APP) Mobile	☒ Sim ☐ Não
1.1.30	Gestão de Comunicação Interna	☐ Sim ☒ Não
1.1.31	Portal de Autoatendimento	☒ Sim ☐ Não
1.1.32	Portal da Transparência	☒ Sim ☐ Não
1.1.33	Portal Institucional (Website)	☒ Sim ☐ Não
1.1.34	Gestão da Ouvidoria	☒ Sim ☐ Não
1.1.35	Nota Fiscal Eletrônica	☐ Sim ☒ Não
1.1.36	Gestão e Escrita Fiscal	☐ Sim ☒ Não
1.1.37	Gestão e Controle do Simples Nacional	☐ Sim ☒ Não
1.1.38	Gestão e Fiscalização Fazendária	☐ Sim ☒ Não
1.1.39	Automação de Fiscalização	☐ Sim ☒ Não
1.1.40	Gestão de Domicílio Eletrônico do Contribuinte	☐ Sim ☒ Não
1.1.41	Gestão de Cemitérios	☐ Sim ☒ Não
1.1.42	Assistente Virtual com Inteligência Artificial	☐ Sim ☒ Não
1.1.43	Gestão da Saúde	☐ Sim ☒ Não
1.1.44	Controle de Faturamento com Serviços de Saúde	☐ Sim ☒ Não





CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.45	Gestão da Atenção Primária	☐ Sim ☒ Não
1.1.46	Assistência à Saúde	☐ Sim ☒ Não
1.1.47	Assistência Farmacêutica	☐ Sim ☒ Não
1.1.48	Atenção Psicossocial	☐ Sim ☒ Não
1.1.49	Gestão de Urgência e Emergência	☐ Sim ☒ Não
1.1.50	Assistência ao Diagnóstico	☐ Sim ☒ Não
1.1.51	Central de Regulação	☐ Sim ☒ Não
1.1.52	Gestão da Assistência Social	☐ Sim ☒ Não
1.1.53	Vigilância em Saúde do Trabalhador	☐ Sim ☒ Não
1.1.54	Vigilância Sanitária	☐ Sim ☒ Não
1.1.55	Vigilância Epidemiológica	☐ Sim ☒ Não
1.1.56	Vigilância Ambiental	☐ Sim ☒ Não
1.1.57	Gestão da Educação	☐ Sim ☒ Não
1.1.58	Gestão da Central de Vagas Escolares	☐ Sim ☒ Não
1.1.59	Gestão de Bibliotecas	☐ Sim ☒ Não
1.1.60	Gestão da Alimentação Escolar e Nutrição	☐ Sim ☒ Não
1.1.61	Gestão do Transporte Escolar	☐ Sim ☒ Não
1.1.62	Aplicativo Mobile (APP) do Professor	☐ Sim ☒ Não
1.1.63	Business Intelligence (BI)	☒ Sim ☐ Não
1.1.64	Serviços de atendimento técnico local	☒ Sim ☐ Não
1.1.65	Serviços de atendimento técnico remoto	☒ Sim ☐ Não
1.1.66	Serviços de configuração	☒ Sim ☐ Não



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.67	Serviços de personalização de relatórios	☒ Sim ☐ Não
1.1.68	Serviços de customizações	☐ Sim ☒ Não
1.1.69	Consultorias Complexas (IPTU, intervenção em banco de dados, firewall, etc.)	☒ Sim ☐ Não
1.1.70	Mapeamento de processos	☒ Sim ☐ Não





CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025, e para fins de formalização do Termo de Convênio destinado à contratação conjunta de sistema web integrado de gestão pública municipal, declaro para os devidos fins que há disponibilidade orçamentária na dotação abaixo identificada, suficiente para suportar a participação da Câmara Municipal de Araraquara no referido convênio.

Dotação Orçamentária: 01.01.3.3.90.40.01.122.0041.2.073.01.0000

Declaro, ainda, que os recursos mencionados encontram-se livres de qualquer impedimento legal e disponíveis para o atendimento da despesa relativa à participação da Câmara Municipal na contratação conjunta do sistema de gestão pública municipal.

DANIEL HENRIQUE
DINOIS:36961923844

DANIEL HENRIQUE DINOIS

Diretor de Unidade – Diretoria de Finanças





OFÍCIO Nº SSRI 0163/2025

Araraquara, data da assinatura digital

A Sua Excelência o Senhor
RAFAEL BELLINATTI DE ANGELI

Presidente da Câmara Municipal de Araraquara

Assunto: Manifestação de interesse quanto à participação da Câmara Municipal de Araraquara na licitação conjunta para contratação de sistema web integrado de gestão pública municipal.

Cumprimentando-o cordialmente, venho, por meio deste, **manifestar o interesse do Poder Executivo Municipal em promover, nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025, a contratação conjunta de sistema web integrado de gestão pública municipal, compreendendo o licenciamento mensal de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, para atendimento das necessidades do Município de Araraquara.**

Conforme o referido Decreto, que regulamenta a contratação conjunta de sistemas de gestão integrada entre o Poder Executivo, o Poder Legislativo e demais órgãos da Administração Pública Municipal, a execução das contratações será formalizada por meio de **Termo de Convênio**, instrumento este que disciplina as responsabilidades, forma de participação e de custeio proporcional de cada ente conveniente.

Para fins de organização do procedimento e definição dos módulos que comporão a contratação conjunta, **solicita-se que essa Egrégia Câmara Municipal encaminhe manifestação formal, por meio de ofício assinado por Vossa Excelência, informando expressamente o interesse em participar do processo licitatório e indicando, conforme o Anexo I deste ofício, os módulos do sistema que deseja integrar no convênio.**

Adicionalmente, **deve ser encaminhada Declaração de Disponibilidade Orçamentária, conforme modelo constante do Anexo II deste ofício, contendo a indicação da dotação orçamentária específica que assegure os recursos necessários à participação da Câmara Municipal na pactuação do referido convênio.**

Reforça-se que a participação conjunta proporcionará ganhos de eficiência administrativa, redução de custos operacionais, interoperabilidade de sistemas e fortalecimento da transparência e da governança pública, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado e pela legislação vigente.

Na expectativa da habitual colaboração de Vossa Excelência, renovo protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

LUIS CLAUDIO LAPENA
BARRETO:07452781830

Assinado de forma digital por
LUIS CLAUDIO LAPENA
BARRETO:07452781830
Dados: 2025.11.11 12:46:07
-03'00'

LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO

Prefeito Municipal

**ANEXO I – Relação de Módulos e Serviços do Sistema Web Integrado de Gestão Pública Municipal**

Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.1	Planejamento e Orçamento	☐ Sim ☐ Não
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	☐ Sim ☐ Não
1.1.3	Gestão de Controle Interno	☐ Sim ☐ Não
1.1.4	Gestão de Compras e Licitações	☐ Sim ☐ Não
1.1.5	Gestão de Almoxarifado	☐ Sim ☐ Não
1.1.6	Gestão de Patrimônio	☐ Sim ☐ Não
1.1.7	Gestão de Frota	☐ Sim ☐ Não
1.1.8	Fiscalização de Contratos	☐ Sim ☐ Não
1.1.9	Gestão de Folha de Pagamento	☐ Sim ☐ Não
1.1.10	Gestão de Recrutamento e Seleção	☐ Sim ☐ Não
1.1.11	Gestão de Estágio Probatório	☐ Sim ☐ Não
1.1.12	Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores	☐ Sim ☐ Não
1.1.13	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional	☐ Sim ☐ Não
1.1.14	Segurança e Medicina do Trabalho	☐ Sim ☐ Não
1.1.15	Gestão de Ponto Eletrônico	☐ Sim ☐ Não
1.1.16	Gestão de IPTU	☐ Sim ☐ Não
1.1.17	Gestão de ISS	☐ Sim ☐ Não
1.1.18	Gestão de ITBI	☐ Sim ☐ Não
1.1.19	Gestão de Receitas Diversas	☐ Sim ☐ Não
1.1.20	Gestão de Arrecadação	☐ Sim ☐ Não
1.1.21	Gestão de Dívida Ativa	☐ Sim ☐ Não
1.1.22	Gestão e Controle de Abertura de Empresas	☐ Sim ☐ Não
1.1.23	Gestão de Procuradoria	☐ Sim ☐ Não
1.1.24	Diário Oficial Municipal	☐ Sim ☐ Não
1.1.25	Gestão de Legislação	☐ Sim ☐ Não
1.1.26	Gestão e Controle de Obras e Posturas	☐ Sim ☐ Não
1.1.27	Protocolo e Processo Digital	☐ Sim ☐ Não
1.1.28	Gestão de Serviços Públicos	☐ Sim ☐ Não
1.1.29	Aplicativo (APP) Mobile	☐ Sim ☐ Não
1.1.30	Gestão de Comunicação Interna	☐ Sim ☐ Não
1.1.31	Portal de Autoatendimento	☐ Sim ☐ Não
1.1.32	Portal da Transparência	☐ Sim ☐ Não
1.1.33	Portal Institucional (Website)	☐ Sim ☐ Não
1.1.34	Gestão da Ouvidoria	☐ Sim ☐ Não



Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.35	Nota Fiscal Eletrônica	☐ Sim ☐ Não
1.1.36	Gestão e Escrita Fiscal	☐ Sim ☐ Não
1.1.37	Gestão e Controle do Simples Nacional	☐ Sim ☐ Não
1.1.38	Gestão e Fiscalização Fazendária	☐ Sim ☐ Não
1.1.39	Automação de Fiscalização	☐ Sim ☐ Não
1.1.40	Gestão de Domicílio Eletrônico do Contribuinte	☐ Sim ☐ Não
1.1.41	Gestão de Cemitérios	☐ Sim ☐ Não
1.1.42	Assistente Virtual com Inteligência Artificial	☐ Sim ☐ Não
1.1.43	Gestão da Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.44	Controle de Faturamento com Serviços de Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.45	Gestão da Atenção Primária	☐ Sim ☐ Não
1.1.46	Assistência à Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.47	Assistência Farmacêutica	☐ Sim ☐ Não
1.1.48	Atenção Psicossocial	☐ Sim ☐ Não
1.1.49	Gestão de Urgência e Emergência	☐ Sim ☐ Não
1.1.50	Assistência ao Diagnóstico	☐ Sim ☐ Não
1.1.51	Central de Regulação	☐ Sim ☐ Não
1.1.52	Gestão da Assistência Social	☐ Sim ☐ Não
1.1.53	Vigilância em Saúde do Trabalhador	☐ Sim ☐ Não
1.1.54	Vigilância Sanitária	☐ Sim ☐ Não
1.1.55	Vigilância Epidemiológica	☐ Sim ☐ Não
1.1.56	Vigilância Ambiental	☐ Sim ☐ Não
1.1.57	Gestão da Educação	☐ Sim ☐ Não
1.1.58	Gestão da Central de Vagas Escolares	☐ Sim ☐ Não
1.1.59	Gestão de Bibliotecas	☐ Sim ☐ Não
1.1.60	Gestão da Alimentação Escolar e Nutrição	☐ Sim ☐ Não
1.1.61	Gestão do Transporte Escolar	☐ Sim ☐ Não
1.1.62	Aplicativo Mobile (APP) do Professor	☐ Sim ☐ Não
1.1.63	Business Intelligence (BI)	☐ Sim ☐ Não
1.1.64	Serviços de atendimento técnico local	☐ Sim ☐ Não
1.1.65	Serviços de atendimento técnico remoto	☐ Sim ☐ Não
1.1.66	Serviços de configuração	☐ Sim ☐ Não
1.1.67	Serviços de personalização de relatórios	☐ Sim ☐ Não
1.1.68	Serviços de customizações	☐ Sim ☐ Não
1.1.69	Consultorias Complexas (IPTU, intervenção em banco de dados, firewall, etc.)	☐ Sim ☐ Não
1.1.70	Mapeamento de processos	☐ Sim ☐ Não



ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025, e para fins de formalização do Termo de Convênio destinado à contratação conjunta de sistema web integrado de gestão pública municipal, declaro para os devidos fins que há disponibilidade orçamentária na dotação abaixo identificada, suficiente para suportar a participação da Câmara Municipal de Araraquara no referido convênio.

Dotação Orçamentária:_____.

Declaro, ainda, que os recursos mencionados encontram-se livres de qualquer impedimento legal e disponíveis para o atendimento da despesa relativa à participação da Câmara Municipal na contratação conjunta do sistema de gestão pública municipal.

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

1. JUSTIFICATIVA PARA A SUA EXECUÇÃO

A presente contratação, na modalidade conjunta, visa à aquisição de licenciamento mensal de um Sistema Web Integrado de Gestão Pública Municipal (ERP), em ambiente de computação em nuvem (SaaS), conforme detalhado no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

A execução deste Plano de Trabalho é justificada pela:

- a) Necessidade de Integração e Padronização: O Município e as entidades conveniadas enfrentam desafios de fragmentação de sistemas e utilização de soluções isoladas, o que gera retrabalho e inconsistência de dados. A contratação visa promover uma gestão moderna, transparente e integrada, alinhada às melhores práticas.
- b) Conformidade Legal (SIAFIC): O sistema se alinha às exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020, que institui o Padrão Mínimo de Qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), obrigatório para todos os entes federativos e seus Poderes.
- c) Princípios da Eficiência e Economicidade: A contratação conjunta, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.531/2023, proporciona economia de escala, redução de custos unitários e operacionais, e otimização de recursos públicos ao concentrar a demanda em um único procedimento licitatório.

2. DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO, DAS METAS E DAS ETAPAS

Objeto: Licenciamento mensal de Sistema Web Integrado de Gestão Pública Municipal (ERP), em nuvem (SaaS), incluindo serviços complementares de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico, treinamento de servidores, armazenamento e segurança da informação, pelo período de 60 (sessenta) meses.

Metas:

Meta	Indicador	Fonte/Comprovação
Meta 1: Obter a solução tecnológica.	Contratação e assinatura do contrato do sistema ERP,	Termo de Contrato assinado e Ordem de Início dos Serviços.



	incluindo todos os módulos definidos no Termo de Referência.	
Meta 2: Promover a integração sistêmica.	Integração completa e operacionalização de todos os módulos de gestão na Administração Direta, Indireta e Câmara Municipal, em conformidade com o SIAFIC.	Relatório de implantação, homologação e aceite final do sistema.
Meta 3: Garantir a continuidade do serviço.	Disponibilidade ininterrupta do sistema, com uptime mínimo de 99,98%, e atendimento técnico de acordo com os níveis de serviço (SLA) estabelecidos.	Relatórios mensais de nível de serviço (SLA) e Relatórios de Acompanhamento da Fiscalização do Contrato.

3. Demonstração da compatibilidade de custos

A compatibilidade dos custos em relação ao mercado e ao interesse público é demonstrada pela adoção do modelo de Contratação Conjunta, que:

- **Gera Economia de Escala:** A concentração da demanda do Poder Executivo, da Câmara Municipal e das demais entidades (DAAE, FUNDESPORT, FUNDART, FUNGOTA) em um único processo licitatório viabiliza a redução dos custos unitários do licenciamento.
- **Reduz Custos Operacionais:** Elimina a necessidade de múltiplas licitações paralelas, reduzindo os custos administrativos de instrução processual, condução de certames e gestão de contratos distintos.
- **Concorrência Ampla:** A contratação será precedida de processo licitatório na modalidade Pregão, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa e o alinhamento dos preços aos praticados no mercado.

4. CRONOGRAMA DE TRABALHO E DE IMPLANTAÇÃO

O presente cronograma de trabalho tem por finalidade estabelecer, de forma clara e objetiva, as etapas, prazos e responsabilidades necessárias à execução coordenada das atividades previstas no acordo.

O cronograma do processo prevê cinco etapas principais, distribuídas entre novembro e dezembro de 2025 e janeiro de 2026.

A primeira fase corresponde à elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, que deverá ser concluída até 14 de novembro de 2025.

Na sequência, está programada a elaboração do Edital de Licitação e da Minuta de Contrato e Análise Jurídica, com prazo final para 28 de novembro de 2025. Logo após, será feita a publicação da licitação, marcada para até o dia 01 de dezembro de 2025.

A realização do pregão e prova de conceito está prevista até 19 de dezembro de 2025, momento em que ocorrerá a análise das propostas apresentadas.

A realização da prova de conceito está prevista para ocorrer até 15 de janeiro de 2026.

Por fim, a etapa de contratação está agendada para ser concluída até 20 de janeiro de 2026, encerrando assim o processo.

ETAPA	PRAZO 1
Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência	14/11/2025
Elaboração do Edital de Licitação, Minuta de Contrato e Análise Jurídica	28/11/2025
Publicação da Licitação	01/12/2025
Realização do Pregão	19/12/2025
Prova de Conceito	15/01/2026
Contratação e início da execução do Cronograma Físico-Financeiro	20/01/2026

Os prazos estabelecidos neste cronograma poderão ser ajustados em decorrência de fatores imprevistos ou situações excepcionais que impactem o andamento do processo, tais como necessidade de correção de documentação, impugnações, adequações administrativas ou indisponibilidade de datas para a realização do pregão, entre outros que possam justificar a revisão das datas previstas.

Todavia, eventuais alterações deverão ser devidamente formalizadas e comunicadas oficialmente aos órgãos conveniados pelo Poder Executivo, assegurando transparência e regularidade no acompanhamento do cronograma.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E REPASSES FINANCEIROS



A execução e o acompanhamento do objeto pactuado serão realizados de forma conjunta entre o Poder Executivo Municipal, por meio da Divisão de Gestão de Convênios, e os órgãos conveniados, observando-se os prazos e procedimentos definidos neste Plano de Trabalho.

A responsabilidade pela gestão, fiscalização central e repasse financeiro é do Poder Executivo, enquanto os conveniados são responsáveis pela validação técnica e ateste dos serviços utilizados em cada mês de referência. O processo mensal de execução e fiscalização do contrato seguirão as diretrizes abaixo estabelecidas:

Etapas de Execução e Fiscalização (Município e Conveniados):

Etapas	Descrição da Atividade	Responsável	Prazo
1. Recebimento e registro das notas fiscais	Receber, protocolar e registrar as notas fiscais encaminhadas pela contratada, vinculando-as ao convênio e ao período de competência.	Fiscal do Contrato do Poder Executivo Municipal	Até 3 (três) dias corridos do recebimento da documentação pelo Poder Executivo Municipal
2. Encaminhar nota fiscal individualizada para ateste do conveniado	Encaminhar digitalmente ao conveniado, a nota fiscal individualizada para a análise da conformidade dos serviços efetivamente utilizados no mês.	Fiscal do Contrato do Poder Executivo Municipal	Até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da nota fiscal pelo Poder Executivo Municipal.
2. Conferência e ateste técnico e envio ao Fiscal do Contrato do Poder Executivo Municipal	Analisar a conformidade dos serviços efetivamente utilizados no mês e emitir o Ateste Técnico, validando a correta execução e encaminhar digitalmente o ateste técnico e eventuais relatórios complementares à Divisão de Gestão de Convênios.	Fiscal Técnico do órgão conveniado	Até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da nota fiscal no órgão conveniado.
3. Abertura de prazo para contestação da nota fiscal	Abertura de prazo para que o Fiscal Técnico do órgão conveniado apresente contestação por escrito ao Fiscal do Contrato do Poder Executivo Municipal.	Fiscal Técnico do órgão conveniado	Até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da nota fiscal no órgão conveniado



Etapa	Descrição da Atividade	Responsável	Prazo
4. Execução dos repasses	Efetuar o repasse financeiro proporcional aos módulos utilizados conforme nota fiscal mensal encaminhada para aprovação.	Setor de Finanças do órgão conveniado	Até 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento da fatura
5. Consolidação e envio para verificação financeira	Analisar os atestes recebidos, consolidar os dados em Relatório Mensal de Execução, verificar a conformidade administrativa e encaminhar à Secretaria de Fazenda e Planejamento para conferência para validação do recebimento dos repasses.	Fiscal do Contrato do Poder Executivo	Até 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento da fatura
6. Validação dos repasses e execução dos pagamentos	Validar o correto recebimento dos repasses, executar os respectivos pagamentos das notas fiscais do mês e devolver para o Fiscal do Contrato para prestação de contas.	Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento / Divisão de Gestão Financeira	Até o vencimento da fatura.
7. Controle e Prestação de Contas	Registrar os pagamentos e encaminhar os respectivos comprovantes ao Fiscal Técnico do órgão conveniado e registro em planilha de controle.	Gestor do Convênio e Fiscal do Contrato do Poder Executivo	Até 5 (cinco) dias úteis da data do pagamento.

Conforme estabelecido no Termo de Convênio, o acompanhamento do prazo de vigência do instrumento ficará a cargo do Gestor do Convênio, Sr. Paulo José Ferreira, Chefe da Divisão de Gestão de Convênios, matrícula nº 16810-6.

Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente dos partícipes e que não haja alteração do objeto.

O cronograma físico-financeiro abaixo, representa a estimativa de tempo de implantação para cada conjunto de módulos do órgão CONVENIADO em meses, bem como norteia a previsão de dispêndio de recursos a fim de permitir melhor planejamento financeiro.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PARA MÓDULOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

[illegible]

Legenda:
Implantação
Licenciamento

6. DESCRITIVO DE MÓDULOS E SERVIÇOS PARA FINS DE CÁLCULO DE REPASSE DO CONVENIADO

O custeio do objeto será proporcional ao uso de cada ente participante, conforme precificação apartada no edital. O pagamento será feito mediante medição e ateste mensal dos serviços.

A tabela abaixo deverá ser utilizada para cálculo do valor proporcional cujo repasse deverá ser realizado pelo CONVENIADO:

LICENCIAMENTO MENSAL DOS MÓDULOS E SERVIÇOS SOB DEMANDA

1.2	MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA			
1.2.1	Planejamento e Orçamento	Contínuo	58	Meses
1.2.2	Gestão Contábil e Financeira	Contínuo	58	Meses
1.2.3	Gestão de Controle interno	Contínuo	58	Meses
1.2.4	Gestão de Compras e Licitações	Contínuo	56	Meses
1.2.5	Gestão de Almoxarifado	Contínuo	56	Meses
1.2.6	Gestão de Patrimônio	Contínuo	56	Meses
1.2.7	Gestão de Frota	Contínuo	56	Meses
1.2.8	Fiscalização de Contratos	Contínuo	56	Meses
1.2.9	Gestão de Folha de Pagamento	Contínuo	54	Meses
1.2.10	Gestão de Estágio Probatório	Contínuo	54	Meses
1.2.11	Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores	Contínuo	54	Meses
1.2.12	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional	Contínuo	54	Meses



1.2.13	Segurança e Medicina do Trabalho	Contínuo	54	Meses
1.2.14	Gestão de Ponto Eletrônico	Contínuo	54	Meses
1.2.15	Gestão de Procuradoria	Contínuo	58	Meses
1.2.16	Protocolo e Processo Digital	Contínuo	56	Meses
1.2.17	Portal de Autoatendimento	Contínuo	56	Meses
1.2.18	Portal da Transparência	Contínuo	56	Meses
1.2.19	Portal Institucional (Website)	Contínuo	56	Meses
1.2.20	Business Intelligence (BI)	Contínuo	56	Meses
1.2.21	Diário Oficial Municipal	Contínuo	56	Meses
1.2.22	Gestão da Ouvidoria	Contínuo	56	Meses
1.2.23	Gestão de Recrutamento e Seleção	Contínuo	54	Meses
SERVIÇOS ADICIONAIS PARA USO DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA				
1.2.24	Serviços de atendimento técnico local	Sob demanda	30	Hora
1.2.25	Serviços de atendimento técnico remoto	Sob demanda	150	Hora
1.2.26	Serviços de configuração	Sob demanda	100	Hora
1.2.27	Serviços de personalização de relatórios	Sob demanda	60	Hora
1.2.28	Consultorias Complexas (IPTU, intervenção em banco de dados, firewall, etc)	Sob demanda	30	Hora
1.2.29	Mapeamento de processos	Sob demanda	100	Hora



IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS

2.2	CONJUNTOS PARA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS NA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA			
2.2.1	Planejamento e Orçamento; Gestão Contábil e Financeira; Gestão de Controle Interno	Único	1	Unidade
2.2.2	Gestão de Compras e Licitações; Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Frota; Fiscalização de Contratos	Único	1	Unidade
2.2.3	Gestão de Folha de Pagamento; Gestão de Recrutamento e Seleção; Gestão de Estágio Probatório; Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores; Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional; Segurança e Medicina do Trabalho; Gestão de Ponto Eletrônico.	Único	1	Unidade
2.2.4	Gestão de Procuradoria.	Único	1	Unidade
2.2.5	Diário Oficial Municipal; Gestão da Ouvidoria; Portal da Transparência; Portal de Autoatendimento; Protocolo e Processo Digital; Business Intelligence (BI); Portal Institucional (Website).	Único	1	Unidade

O modelo acima servirá como referência inicial de rateio e poderá ser ajustado mediante termo aditivo.

Alterações nos módulos contratados, nos volumes de uso ou nas condições de SLA deverão ser comunicadas à Comissão Técnica de Fiscalização do contrato para readequação dos valores a serem repassados.



TERMO DE CONVÊNIO Nº 002/2025

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARARAQUARA E A CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, PARA A CONTRATAÇÃO CONJUNTA DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CONSIDERANDOS

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública realizarem procedimento licitatório para efetuarem aquisições e contratações;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 184 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto nº 11.531/2023, em especial, no art. 3º, o qual estabelece que: *“Os órgãos e as entidades da administração pública federal poderão celebrar convênios ou contratos de repasse para transferências de recursos com órgãos e entidades da administração pública estadual, distrital e municipal, consórcios públicos, entidades privadas sem fins lucrativos e serviços sociais autônomos, para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco e em regime de mútua colaboração”*.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 14.012 de 31 de outubro de 2025 Regulamenta a contratação conjunta de sistemas de gestão integrada entre o Poder Executivo Municipal, Poder Legislativo e os demais órgãos da Administração Pública Municipal de Araraquara;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de procedimento licitatório, tanto pela Prefeitura como pela Câmara Municipal de Araraquara, para licenciamento de uso de software para seus diversos setores;

CONSIDERANDO a vantagem na licitação conjunta, tendo em vista a integração e compartilhamento de informações entre os Poderes municipais, a fim de melhor satisfazer ao interesse público, contribuindo ainda para eficiência da atuação estatal;

CONSIDERANDO que a participação conjunta de órgãos públicos na realização da licitação tende a atrair mais licitantes, tendo em vista o maior investimento empregado;

O **MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua São Bento, nº 840, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº **45.276.128/0001-10**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Luís Cláudio Lapena Barreto**, doravante denominado **MUNICÍPIO** ou **CONVENIENTE**, e a **CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**, com sede na Rua São Bento, nº 887, Centro, inscrita no CNPJ sob



o nº **51.817.799/0001-44**, neste ato representada por seu Presidente, **Sr. Rafael Bellinatti de Angeli**, doravante denominada **CONVENIADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONVÊNIO**, em observância às disposições da **Lei nº 14.133/2021**, do **Decreto Federal nº 11.531/2023**, do **Decreto Municipal nº 14.012/2025**, e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DEFINIÇÕES

Este instrumento será celebrado de forma individual entre o **MUNICÍPIO** e cada **CONVENIADO**, integrando-se, no entanto, por efeito técnico-operacional, em um conjunto de convênios coordenados para viabilizar a contratação unificada do Sistema ERP, nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025, e com fundamento no Decreto Federal nº 11.531/2023.

Definições:

- a) “Sistema” – conjunto de softwares, módulos, integrações e serviços descritos no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), destinados ao atendimento das necessidades de gestão pública do **MUNICÍPIO** e dos **CONVENIADOS**;
- b) “Contrato” – contrato administrativo único celebrado entre o **MUNICÍPIO** e o fornecedor vencedor do certame, que conterá a proposta técnica e comercial, as condições de SLA, garantias e demais obrigações;
- c) “Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento” – instrumento interno emitido pelo **MUNICÍPIO** para ativar módulos, serviços ou eventos previstos no Contrato;
- d) “Plano de Trabalho” – documento anexo que conterá o cronograma, etapas de implantação por conjuntos/módulos, responsabilidades e critérios de aceite;
- e) “Repasse” – ação de transferir recursos financeiros por cada **CONVENIADO** ao **MUNICÍPIO**, com base em critérios técnicos objetivos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste Convênio é disciplinar a participação da **CONVENIADA** na contratação conjunta coordenada pelo **MUNICÍPIO** para o objeto **LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA**





ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, conforme plano de trabalho (Anexo I) que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

Este instrumento estabelecerá parâmetros que delimitarão as responsabilidades do CONVENIENTE e da CONVENIADA, tanto no processo licitatório, como na execução do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

Constituem obrigações comuns de ambos os partícipes:

- a) demonstrarem a vantajosidade da contratação conjunta para o interesse público, inclusive por meio de pesquisa de preços;
- b) verificarem a compatibilidade da contratação com as disponibilidades orçamentárias de cada órgão, assim como a designação de recursos próprios para tal fim, a ser auferida pelo respectivo setor financeiro;
- c) responsabilizarem-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus colaboradores, servidores ou prepostos, ao patrimônio da outra parte, quando da execução deste Acordo, desde que devidamente apurado por meio de processo administrativo, com direito à ampla defesa e contraditório;
- d) permitirem o livre acesso a agentes da administração pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao acordo, assim como aos elementos de sua execução;
- e) fornecerem ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;
- f) manterem sigilo das informações sensíveis (conforme classificação da Lei nº 12.527/2011- Lei de Acesso à Informação - LAI) obtidas em razão da execução do acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes;
- g) observarem os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste acordo;
- h) colaborarem para a elaboração de respostas a eventuais impugnações ao edital e recursos dos licitantes, além de atendimento a requisições formuladas pelos órgãos de controle externo, em assuntos pertinentes ao certame licitatório;
- i) envidarem esforços para a conclusão das etapas previstas no plano de trabalho ou cronograma no prazo nele previsto, o qual integra como anexo do presente acordo;





- j) assegurarem, em todos os procedimentos decorrentes da execução deste Acordo, o exercício do contraditório e da ampla defesa, sempre que houver apuração de responsabilidade ou divergência entre os partícipes;
- k) realizarem a comunicação entre as partes exclusivamente por meio dos representantes formais designados, mediante notificação formal, inclusive para tratar de eventuais problemas técnicos na utilização do sistema, falhas operacionais ou outras ocorrências relevantes relacionadas à execução deste Acordo;
- l) encaminharem notificação por escrito, em tempo hábil, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na execução deste Convênio

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES E DO CONTRATO

O MUNICÍPIO atuará como Órgão Coordenador do procedimento licitatório, sendo o responsável pela instrução processual, publicação do edital, condução do certame e celebração do contrato.

O contrato será celebrado em nome do MUNICÍPIO, vedada a sua celebração em nome da CONVENIADA, nos termos do presente convênio, inclusive no que se refere à execução e o custeio dos serviços contratados.

A CONVENIADA terá direito de acesso integral aos autos do procedimento licitatório, bem como poderão apresentar sugestões ao Termo de Referência e à minuta contratual no prazo previamente estabelecido.

CLÁUSULA QUARTA - PLANO DE TRABALHO, PROVA DE CONCEITO (POC) E IMPLANTAÇÃO

O Plano de Trabalho, parte integrante deste Convênio, deverá conter: (i) o cronograma de trabalho e implantação, incluindo as etapas de elaboração dos documentos técnicos, publicação da licitação, realização do pregão, execução da Prova de Conceito (POC) e contratação; (ii) a descrição do objeto, metas e indicadores definidos no Plano de Trabalho; (iii) o cronograma físico de implantação dos conjuntos de módulos; e (iv) as rotinas de execução, fiscalização e repasses financeiros, com as respectivas atividades, prazos e responsáveis. O Plano de Trabalho atende ao disposto no §2º do art. 7º do Decreto Federal nº 11.531/2023.

I - a justificativa para a sua execução;

II - a descrição completa do objeto, das metas e das etapas;





III - a demonstração da compatibilidade de custos;

IV - o cronograma físico e financeiro; e

V - o plano de aplicação detalhado.

Havendo a necessidade de reformulações ou ajustes no plano de trabalho, estes só serão efetuados após autorização dos órgãos partícipes, mediante parecer técnico das áreas competentes.

A POC será conduzida pela Comissão Técnica de Avaliação, com participação dos técnicos indicados pela CONVENIADA, objetivando aferir aderência funcional, desempenho e interoperabilidade. Somente após aceite formal da POC terá início a implantação em produção dos módulos correspondentes.

Parágrafo único. Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente dos partícipes e não impliquem alteração do objeto deste Convênio.

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades do MUNICÍPIO:

- a) Elaborar Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, com a definição pormenorizada do objeto para o atendimento da necessidade, das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
- b) Elaborar edital de licitação;
- c) Elaborar a minuta do contrato da prefeitura, que constará como anexo do edital;
- d) Publicar o edital e seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 54 da Lei de Licitações;
- e) As fases de julgamento, de habilitação, recursal e de homologação do procedimento licitatório;
- f) Disponibilizar o acesso ao processo licitatório à CONVENIADA, quando de seu encerramento, ainda que não tenha resultado em contratação, para fins de subsidiar eventual prestação de contas aos órgãos de controle externo.
- g) Coordenar o procedimento licitatório, celebrar o Contrato e emitir as Ordens de Serviço;
- h) Designar, por portaria, o Gestor do Contrato e os Fiscais responsáveis pela administração e fiscalização;





- i) Designar por meio de portaria preferencialmente servidores públicos envolvidos e responsáveis participação das comissões Técnica de Avaliação e de Fiscalização do Contrato, contendo obrigatoriamente representantes da CONVENIADA.
 - j) Consolidar a gestão financeira e emitir as cobranças e demonstrativos de rateio à CONVENIADA;
 - k) Disponibilizar infraestrutura de acesso, quando aplicável, e apoiar a identificação de requisitos técnicos de integração;
 - l) Arcar com quaisquer custos inerentes ao deslocamento da equipe técnica do MUNICÍPIO para participação da PoC, ou treinamentos previstos no termo de referência;
- § 1º As obrigações citadas ficarão a cargo dos servidores da prefeitura, sob responsabilidade exclusiva desta, não podendo ser atribuída, em qualquer parte, à Câmara Municipal.
- § 2º Fica vedado a alteração, inclusão ou exclusão, sem o consentimento prévio da CONVENIADA, de informações contidas em documentos que digam respeito especificamente a ele, no que se refere à descrição técnica dos sistemas estruturantes que componham a solução a ser contratada pela Câmara.
- m) Adotar, dentro dos prazos previstos no contrato, medidas junto ao contratado, visando sanar quaisquer problemas técnicos decorrentes da operacionalização do sistema, indicados pelos representantes técnicos da CONVENIADA;

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES DA CONVENIADA

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades da CONVENIADA:

- a) Indicar formalmente por meio de portaria, os representantes técnicos e financeiros para integrar as Comissões e receber comunicações oficiais.
- b) Indicar um gestor de implantação para ser o ponto focal e coordenar as atividades e ações para a implantação, necessárias à CONVENIADA.
- c) Arcar com quaisquer custos inerentes ao deslocamento da equipe técnica da CONVENIADA para participação da PoC, ou treinamentos previstos no termo de referência.
- d) Informar, tempestivamente, sua dotação orçamentária e efetuar repasses nos prazos fixados pelo cronograma físico financeiros e plano de aplicação.
- e) Cumprir as obrigações de utilização e zelar pela segurança das credenciais de acesso;



- f) Fornecer, quando solicitado, dados e informações necessárias à migração e integração, observando a LGPD.
- g) Prestar assistência técnica, por meio de seus servidores, em qualquer fase do procedimento licitatório, quando solicitado pela Prefeitura.
- h) Fornecer apoio, estrutura e suporte adequados para que as equipes técnicas do MUNICÍPIO e da CONTRATADA possam executar o processo de implantação e posteriormente a execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO E DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

Será instituída, por meio de Portaria, a Comissão Técnica de Avaliação, responsável pela realização da Prova de Conceito (PoC) e pelo julgamento técnico, e a Comissão de Fiscalização, destinada ao acompanhamento, fiscalização e gestão técnica da execução contratual.

As Comissões serão compostas por representantes do MUNICÍPIO e da CONVENIADA, conforme definido na referida Portaria, observadas as atribuições e o quórum de deliberação nela estabelecidos.

As Comissões deverão:

- (i) acompanhar testes e ensaios técnicos;
- (ii) validar aceites e marcos de entrega;
- (iii) acompanhar os indicadores de nível de serviço (SLA);
- (iv) emitir recomendações e pareceres técnicos;
- (v) lavrar atas e relatórios periódicos;
- (vi) promover a transparência dos atos de fiscalização.

Parágrafo único. A gestão, coordenação e responsabilidade pela execução do contrato são de competência exclusiva do MUNICÍPIO, cabendo à CONVENIADA apenas participação consultiva e colaborativa nas Comissões, sem prejuízo da responsabilidade administrativa e contratual do ente municipal.





CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS HUMANOS

Os servidores utilizados por quaisquer dos CONVENIADOS, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação funcional com as instituições de origem, nem acarretarão quaisquer ônus ao outro partícipe.

Parágrafo Único. As atividades não implicarão cessão de servidores, que poderão ser designados apenas para o desempenho de ação específica prevista no acordo e por prazo determinado.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

O presente convênio não importará em compartilhamento de despesas e bens, de modo que, as despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes.

§ 1º As ações que implicarem repasse de recursos serão viabilizadas e disciplinadas por meio deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS REPASSES, FATURAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

§ 1º. A discriminação dos serviços utilizados pela CONVENIADA que nortearão o cálculo dos repasses de valores será definida no Plano de Trabalho, que é parte integrante do presente instrumento, observando parâmetros objetivos como o valor unitário mensal e anual dos módulos utilizados e a somatória do valor dos serviços sob demanda consumidos exclusivamente pela CONVENIADA.

§ 2º. A CONTRATADA poderá emitir notas fiscais individualizadas e proporcionais somente aos serviços utilizados pela CONVENIADA.

§ 3º. O valor dos repasses será apresentado mensalmente pelo MUNICÍPIO por meio da nota fiscal emitida pela CONTRATADA, detalhando os serviços utilizados pela CONVENIADA, em até 10 (dez) dias corridos do recebimento do documento.

§ 4º. Em caso de contestação que ensejar a emissão de nova nota fiscal, os prazos estabelecidos no presente instrumento para pagamento e prestação de contas serão reiniciados a partir do recebimento do documento fiscal readequado.

§ 5º. O MUNICÍPIO, através do Gestor de Contratos, obriga-se a prestar contas dos recursos recebidos e aplicados no âmbito deste Convênio, observando-se os princípios da





legalidade, legitimidade e economicidade, bem como as normas pertinentes à gestão de recursos públicos, elaborando mensalmente demonstrativo contendo:

- a) discriminação das despesas realizadas com a CONTRATADA;
- b) rateio dos valores por órgão ou entidade participante.

§ 6º. Os demonstrativos de que trata o § 5º serão encaminhados à CONVENIADA até o 5º (quinto) dia útil após o pagamento, em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025.

§ 7º. A CONVENIADA poderá solicitar informações adicionais ou esclarecimentos ao Gestor do Contrato, que deverá respondê-los no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

§ 8º. Pequenas variações no valor do repasse decorrentes dos serviços sob demanda serão automaticamente adequadas na forma da prestação de contas mensal, desde que devidamente discriminadas e justificadas pelo MUNICÍPIO nos demonstrativos encaminhados à CONVENIADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS REGRAS DO REPASSE

O MUNICÍPIO, através do Gestor de Contratos, consolidará os valores mensais e encaminhará as notas fiscais individualizadas para a CONVENIADA em até 10 (dez) dias corridos do recebimento do documento.

A CONVENIADA deverá efetuar o repasse dos valores de sua cota-parte, mediante depósito em conta bancária específica, de titularidade do MUNICÍPIO, no Banco do Brasil S.A., Agência 0082-5, Conta Corrente nº 73.107-2, até 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento a fatura.

O MUNICÍPIO executará o pagamento à CONTRATADA, dentro do vencimento da fatura.

O valor do repasse será revisto anualmente, considerando variações nos valores dos serviços, devido aos reajustes, nos termos da lei vigente.

O valor do repasse também poderá ser revisto mediante a necessidade de celebração de aditivo ou supressão contratual nos termos da lei vigente, no decorrer da vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

§ 1º. As despesas decorrentes do presente Convênio correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do MUNICÍPIO, consignadas em seu orçamento vigente, a saber:



- 20.13.3.3.90.40.04.122.0003.2.001.01.1100000
- 10.01.3.3.90.40.12.122.0106.2.252.01.2100000
- 10.02.3.3.90.40.12.122.0106.2.252.01.2200000
- 09.01.3.3.90.40.10.122.0077.2.194.01.3100000

§ 2º. No âmbito da CONVENIADA, as despesas necessárias à manutenção do objeto deste ajuste correrão à conta das dotações orçamentárias específicas, consignadas em seu orçamento vigente, a saber:

- 01.01.3.3.90.40.01.122.0041.2.073.01.0000

§ 3º. A eventual necessidade de suplementação ou abertura de crédito adicional para assegurar a execução do objeto deste Convênio será providenciada pelo MUNICÍPIO e CONVENIADA, na forma da legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SLA, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

A CONTRATADA deverá apresentar políticas e procedimentos de segurança, plano de continuidade/DR (disaster recovery), comprovantes de backup e redundância geográfica.

As responsabilidades pelo tratamento de dados pessoais serão delimitadas conforme a Lei 13.709 de 2018, LGPD, com definição de controladores e operadores, encarregado de dados (DPO) quando aplicável, notificações de incidentes e medidas de mitigação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES E DO ACOMPANHAMENTO

As obrigações previstas neste convênio têm eficácia de título executivo extrajudicial e não eximem os convenientes de responsabilidade civil, administrativa ou criminal pelo eventual descumprimento.

O MUNICÍPIO indica, neste ato, um servidor técnico da área de Convênio, que atuará como Gestor do Convênio, sendo responsável por acompanhar o período de vigência do convênio. Qualquer alteração na designação do Gestor do Convênio será formalizada por meio de Termo Aditivo específico.

§ 1º O presente Convênio será automaticamente extinto caso a CONVENIADA deixe de realizar os repasses mensais pactuados neste instrumento por período superior a 90





(noventa) dias, desde que o gestor do Convênio, vinculado ao MUNICÍPIO, tenha formalmente notificado a inadimplência, sendo necessária a ocorrência conjunta de ambas as condições para a extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E CONDIÇÃO RESOLUTIVA

Este Termo de Convênio terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, mediante solicitação devidamente fundamentada, formulada com antecedência mínima de 30 dias do seu término, e desde que haja autorização formal das partes e justificativa técnica, observados os limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O presente Convênio fica condicionado ao resultado favorável da licitação referente à contratação do objeto ora pactuado, ficando automaticamente extinto no caso de não conclusão do processo licitatório ou não efetivação da contratação pretendida, sem que caiba qualquer ônus ou indenização às partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO, DESISTÊNCIA E DA SOLUÇÃO DE CONFLITOS

O Convênio poderá ser rescindido por motivos previstos (inadimplemento, interesse público, força maior) mediante procedimento administrativo com possibilidade de defesa.

O presente Convênio poderá ser rescindido, por qualquer das partes, mediante prévio aviso, por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sem compor perdas e danos, direitos e indenizações para qualquer das partes, ressalvando o direito de acerto de contas e recebimentos devidos.

As controvérsias serão preferencialmente solucionadas por mediação e arbitragem administrativa entre as partes; na falta de acordo, o foro competente será o da Comarca de Araraquara/SP.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

O presente convênio poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo, desde que mantido o seu objeto.





CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Convênio fundamenta-se, no que couber, na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.531/2023 e no Decreto Municipal nº 14.012/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Araraquara/SP para dirimir eventuais dúvidas emergentes da aplicação deste convênio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – ANEXOS

Integram este instrumento os seguintes anexos:

Anexo I – Plano de Trabalho

Anexo II – Prévia do Termo de Referência do ERP (detalhamento de módulos e quantificações por ente);

Anexo III – Prévia do Estudo Técnico Preliminar (ETP);

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS APLICÁVEIS À CÂMARA MUNICIPAL

O presente Convênio não implica renúncia ou limitação à autonomia administrativa, funcional, orçamentária e financeira do Poder Legislativo, assegurada pelo art. 2º da Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município de Araraquara e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal.

O MUNICÍPIO, na qualidade de órgão coordenador do processo licitatório e gestor do contrato, não exercerá ingerência administrativa ou orçamentária sobre as decisões da Câmara Municipal quanto à execução, fiscalização e pagamento de seus compromissos decorrentes do presente convênio.

O fornecimento, suporte e manutenção dos módulos utilizados pela Câmara Municipal ocorrerão de forma segregada, respeitando o controle de acesso e o sigilo institucional de seus dados, em observância à Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e à Lei nº 13.709/2018 (LGPD).





As despesas de responsabilidade da Câmara Municipal serão custeadas exclusivamente com recursos do seu orçamento próprio, mediante empenho e pagamento diretos ao MUNICÍPIO, conforme o modelo operacional definido no neste instrumento.

O término da legislatura ou mudança na composição da Mesa Diretora não implicará rescisão automática do convênio, permanecendo válidas as obrigações assumidas até o encerramento de sua vigência, salvo deliberação expressa da Câmara Municipal em sentido contrário.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Termo de Convênio por meio eletrônico, nos termos da legislação vigente, sendo que sua autenticidade poderá ser verificada mediante consulta ao sistema utilizado para a assinatura digital.

A publicação do presente instrumento nos Diários Oficiais dos Municípios convenientes será providenciada para fins de publicidade e eficácia jurídica.

Araraquara, data da assinatura digital.

MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Luis Claudio Lapena Barreto

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE
ARARAQUARA

Rafael Bellinatti de Angeli

Presidente





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8E3A-8824-C7D8-95A9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



RAFAEL BELLINATTI DE ANGELI (CPF 277.XXX.XXX-96) em 26/11/2025 16:25:49 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)



LUIS CLÁUDIO LAPENA BARRETO (CPF 074.XXX.XXX-30) em 26/11/2025 17:26:51 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/8E3A-8824-C7D8-95A9>

Proc. Administrativo 2- 91.328/2025

De: Matheus A. - SGOV-SSTI-DIDSIC

Para: SADM-SSLCC-DLICG - Divisão de Licitações Geral - Administração

Data: 27/11/2025 às 15:11:55

Encaminho os documentos complementares referente ao convênio com o **Departamento de Autônomo de Água e Esgoto (DAAE)**.

—

Matheus Soto de Andrade

Chefe da Divisão de Inovação e Desenvolvimento de Sistemas de Informação e Comunicação

Anexos:

EXTRATO_DO_CONVENIO_DAAE.pdf

Manifestacao_de_interesse_DAAE.pdf

OFICIO_PREFEITURA_DAAE.pdf

PLANO_DE_TRABALHO_DAAE.pdf

TERMO_DE_CONVENIO_DAAE.pdf



EXTRATO DE CONVÊNIO

PROCESSO Nº: 86.748/2025

MODALIDADE: CONVÊNIO

CONVÊNIO: 003/2025

Partícipes:

MUNICÍPIO DE ARARAQUARA - CNPJ 45.276.128/0001-10

DEPARTAMENTO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO – CNPJ 44.239.770/0001-67

OBJETO: LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA.

PRAZO: O presente convênio terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA DO CONVÊNIO: 24/11/2025

VIGÊNCIA: 24/11/2030

SIGNATÁRIOS:

LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO – PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

WILIAN THOMAZ MARÉGA – SUPERINTENDENTE DO DEPARTAMENTO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2F3A-B534-B773-040D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PAULO JOSE FERREIRA (CPF 345.XXX.XXX-19) em 27/11/2025 11:10:54 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/2F3A-B534-B773-040D>

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025, e para fins de formalização do Termo de Convênio destinado à contratação conjunta de sistema web integrado de gestão pública municipal, declaro para os devidos fins que há disponibilidade orçamentária na dotação abaixo identificada, suficiente para suportar a participação do Departamento Autônomo de Água e Esgoto no referido convênio.

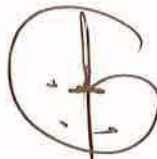
Dotação Orçamentária:

FICHA: **22**

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: **03.04.01.17.512.0031.2.173.3.3.90.40.04.1100000**

CATEGORIA ECÔNOMICA: **3.3.90.40.99** - Outros Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação - Pessoa Jurídica no valor de **R\$ 908.500,00**.

Declaro, ainda, que os recursos mencionados se encontram livres de qualquer impedimento legal e disponíveis para o atendimento da despesa relativa à participação do Departamento Autônomo de Água e Esgoto na contratação conjunta do sistema de gestão pública municipal.



WILIAN THOMAZ MAREGA

SUPERINTENDENTE

ANEXO I - Relação de Módulos e Serviços do Sistema Web Integrado de Gestão Pública Municipal

Item	Módulo / Descrição	Interesse	
1.1.1	Planejamento e Orçamento	☒ Sim	☐ Não
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	☒ Sim	☐ Não
1.1.3	Gestão de Controle Interno	☒ Sim	☐ Não
1.1.4	Gestão de Compras e Licitações	☒ Sim	☐ Não
1.1.5	Gestão de Almoxarifado	☒ Sim	☐ Não
1.1.6	Gestão de Patrimônio	☒ Sim	☐ Não
1.1.7	Gestão de Frota	☒ Sim	☐ Não
1.1.8	Fiscalização de Contratos	☒ Sim	☐ Não
1.1.9	Gestão de Folha de Pagamento	☒ Sim	☐ Não
1.1.10	Gestão de Recrutamento e Seleção	☒ Sim	☐ Não
1.1.11	Gestão de Estágio Probatório	☒ Sim	☐ Não
1.1.12	Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores	☒ Sim	☐ Não
1.1.13	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional	☒ Sim	☐ Não
1.1.14	Segurança e Medicina do Trabalho	☒ Sim	☐ Não
1.1.15	Gestão de Ponto Eletrônico	☒ Sim	☐ Não
1.1.16	Gestão de IPTU	☐ Sim	☒ Não
1.1.17	Gestão de ISS	☐ Sim	☒ Não
1.1.18	Gestão de ITBI	☐ Sim	☒ Não
1.1.19	Gestão de Receitas Diversas	☒ Sim	☐ Não
1.1.20	Gestão de Arrecadação	☒ Sim	☐ Não
1.1.21	Gestão de Dívida Ativa	☐ Sim	☒ Não
1.1.22	Gestão e Controle de Abertura de Empresas	☐ Sim	☒ Não
1.1.23	Gestão de Procuradoria	☒ Sim	☐ Não
1.1.24	Diário Oficial Municipal	☒ Sim	☐ Não
1.1.25	Gestão de Legislação	☒ Sim	☐ Não
1.1.26	Gestão e Controle de Obras e Posturas	☒ Sim	☐ Não
1.1.27	Protocolo e Processo Digital	☒ Sim	☐ Não
1.1.28	Gestão de Serviços Públicos	☐ Sim	☒ Não
1.1.29	Aplicativo (APP) Mobile	☐ Sim	☒ Não
1.1.30	Gestão de Comunicação Interna	☒ Sim	☐ Não
1.1.31	Portal de Autoatendimento	☐ Sim	☒ Não
1.1.32	Portal da Transparência	☒ Sim	☐ Não
1.1.33	Portal Institucional (Website)	☒ Sim	☐ Não
1.1.34	Gestão da Ouvidoria	☒ Sim	☐ Não



Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.35	Nota Fiscal Eletrônica	☒ Sim ☐ Não
1.1.36	Gestão e Escrita Fiscal	☒ Sim ☐ Não
1.1.37	Gestão e Controle do Simples Nacional	☒ Sim ☐ Não
1.1.38	Gestão e Fiscalização Fazendária	☒ Sim ☐ Não
1.1.39	Automação de Fiscalização	☐ Sim ☐ Não
1.1.40	Gestão de Domicílio Eletrônico do Contribuinte	☐ Sim ☒ Não
1.1.41	Gestão de Cemitérios	☐ Sim ☒ Não
1.1.42	Assistente Virtual com Inteligência Artificial	☐ Sim ☐ Não
1.1.43	Gestão da Saúde	☐ Sim ☒ Não
1.1.44	Controle de Faturamento com Serviços de Saúde	☐ Sim ☒ Não
1.1.45	Gestão da Atenção Primária	☐ Sim ☒ Não
1.1.46	Assistência à Saúde	☐ Sim ☒ Não
1.1.47	Assistência Farmacêutica	☐ Sim ☒ Não
1.1.48	Atenção Psicossocial	☐ Sim ☒ Não
1.1.49	Gestão de Urgência e Emergência	☐ Sim ☒ Não
1.1.50	Assistência ao Diagnóstico	☐ Sim ☒ Não
1.1.51	Central de Regulação	☐ Sim ☒ Não
1.1.52	Gestão da Assistência Social	☐ Sim ☒ Não
1.1.53	Vigilância em Saúde do Trabalhador	☐ Sim ☒ Não
1.1.54	Vigilância Sanitária	☐ Sim ☒ Não
1.1.55	Vigilância Epidemiológica	☐ Sim ☒ Não
1.1.56	Vigilância Ambiental	☐ Sim ☒ Não
1.1.57	Gestão da Educação	☐ Sim ☒ Não
1.1.58	Gestão da Central de Vagas Escolares	☐ Sim ☒ Não
1.1.59	Gestão de Bibliotecas	☐ Sim ☒ Não
1.1.60	Gestão da Alimentação Escolar e Nutrição	☐ Sim ☒ Não
1.1.61	Gestão do Transporte Escolar	☐ Sim ☒ Não
1.1.62	Aplicativo Mobile (APP) do Professor	☐ Sim ☒ Não
1.1.63	Business Intelligence (BI)	☒ Sim ☐ Não
1.1.64	Serviços de atendimento técnico local	☒ Sim ☐ Não
1.1.65	Serviços de atendimento técnico remoto	☒ Sim ☐ Não
1.1.66	Serviços de configuração	☒ Sim ☐ Não
1.1.67	Serviços de personalização de relatórios	☒ Sim ☐ Não
1.1.68	Serviços de customizações	☐ Sim ☒ Não
1.1.69	Consultorias Complexas (IPTU, intervenção em banco de dados, firewall, etc.)	☐ Sim ☒ Não
1.1.70	Mapeamento de processos	☒ Sim ☐ Não





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0EF2-5A72-F4E6-2F3C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



WILIAN THOMAZ MARÉGA (CPF 167.XXX.XXX-07) em 14/11/2025 11:59:22 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



WILIAN THOMAZ MARÉGA (CPF 167.XXX.XXX-07) em 18/11/2025 11:56:00 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/0EF2-5A72-F4E6-2F3C>

Proc. Administrativo 4- 86.748/2025

De: Renata G. - DAAE-SPROT

Para: SGOV-SSTI-DIDSIC - Divisão de Inovação e Desenvolvimento de Sistemas de Informação e Comunicação - ...

Data: 14/11/2025 às 16:18:34

Setores envolvidos:

SGOV, SGOV-AEG, SGOV-SSRI, SGOV-SSTI-DIDSIC, SGOV-SSRI-DCR, SGOV-SSRI-DGC, DAAE-SPROT, DAAE-SI

Formalização de Termo de Convênio – Licitação Conjunta de Sistema de Gestão Pública Municipal (Departamento Autônomo de Água e Esgoto)

Prezado,

Por gentileza, desconsidere o arquivo "Relação" que está anexado no Despacho 2 e considere o arquivo que consta em anexo.

—

Renata Silva Rodrigues Galati
Assistente Administrativo

Anexos:

164_Oficio_Manifestando_Interesse_Licitacao_Convenio_SIAFIC_DAAE_1_.pdf

ANEXO I – Relação de Módulos e Serviços do Sistema Web Integrado de Gestão Pública Municipal

Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.1	Planejamento e Orçamento	☒ Sim ☐ Não
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	☒ Sim ☐ Não
1.1.3	Gestão de Controle Interno	☒ Sim ☐ Não
1.1.4	Gestão de Compras e Licitações	☒ Sim ☐ Não
1.1.5	Gestão de Almoxarifado	☒ Sim ☐ Não
1.1.6	Gestão de Patrimônio	☒ Sim ☐ Não
1.1.7	Gestão de Frota	☒ Sim ☐ Não
1.1.8	Fiscalização de Contratos	☒ Sim ☐ Não
1.1.9	Gestão de Folha de Pagamento	☒ Sim ☐ Não
1.1.10	Gestão de Recrutamento e Seleção	☒ Sim ☐ Não
1.1.11	Gestão de Estágio Probatório	☒ Sim ☐ Não
1.1.12	Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores	☒ Sim ☐ Não
1.1.13	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional	☒ Sim ☐ Não
1.1.14	Segurança e Medicina do Trabalho	☒ Sim ☐ Não
1.1.15	Gestão de Ponto Eletrônico	☒ Sim ☐ Não
1.1.16	Gestão de IPTU	☐ Sim ☐ Não
1.1.17	Gestão de ISS	☐ Sim ☐ Não
1.1.18	Gestão de ITBI	☐ Sim ☐ Não
1.1.19	Gestão de Receitas Diversas	☐ Sim ☐ Não
1.1.20	Gestão de Arrecadação	☐ Sim ☐ Não
1.1.21	Gestão de Dívida Ativa	☐ Sim ☐ Não
1.1.22	Gestão e Controle de Abertura de Empresas	☐ Sim ☐ Não
1.1.23	Gestão de Procuradoria	☒ Sim ☐ Não
1.1.24	Diário Oficial Municipal	☐ Sim ☐ Não
1.1.25	Gestão de Legislação	☐ Sim ☐ Não
1.1.26	Gestão e Controle de Obras e Posturas	☐ Sim ☐ Não
1.1.27	Protocolo e Processo Digital	☒ Sim ☐ Não
1.1.28	Gestão de Serviços Públicos	☐ Sim ☐ Não
1.1.29	Aplicativo (APP) Mobile	☐ Sim ☐ Não
1.1.30	Gestão de Comunicação Interna	☐ Sim ☐ Não
1.1.31	Portal de Autoatendimento	☒ Sim ☐ Não
1.1.32	Portal da Transparência	☒ Sim ☐ Não
1.1.33	Portal Institucional (Website)	☒ Sim ☐ Não
1.1.34	Gestão da Ouvidoria	☒ Sim ☐ Não



Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.35	Nota Fiscal Eletrônica	☐ Sim ☐ Não
1.1.36	Gestão e Escrita Fiscal	☐ Sim ☐ Não
1.1.37	Gestão e Controle do Simples Nacional	☐ Sim ☐ Não
1.1.38	Gestão e Fiscalização Fazendária	☐ Sim ☐ Não
1.1.39	Automação de Fiscalização	☐ Sim ☐ Não
1.1.40	Gestão de Domicílio Eletrônico do Contribuinte	☐ Sim ☐ Não
1.1.41	Gestão de Cemitérios	☐ Sim ☐ Não
1.1.42	Assistente Virtual com Inteligência Artificial	☐ Sim ☐ Não
1.1.43	Gestão da Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.44	Controle de Faturamento com Serviços de Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.45	Gestão da Atenção Primária	☐ Sim ☐ Não
1.1.46	Assistência à Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.47	Assistência Farmacêutica	☐ Sim ☐ Não
1.1.48	Atenção Psicossocial	☐ Sim ☐ Não
1.1.49	Gestão de Urgência e Emergência	☐ Sim ☐ Não
1.1.50	Assistência ao Diagnóstico	☐ Sim ☐ Não
1.1.51	Central de Regulação	☐ Sim ☐ Não
1.1.52	Gestão da Assistência Social	☐ Sim ☐ Não
1.1.53	Vigilância em Saúde do Trabalhador	☐ Sim ☐ Não
1.1.54	Vigilância Sanitária	☐ Sim ☐ Não
1.1.55	Vigilância Epidemiológica	☐ Sim ☐ Não
1.1.56	Vigilância Ambiental	☐ Sim ☐ Não
1.1.57	Gestão da Educação	☐ Sim ☐ Não
1.1.58	Gestão da Central de Vagas Escolares	☐ Sim ☐ Não
1.1.59	Gestão de Bibliotecas	☐ Sim ☐ Não
1.1.60	Gestão da Alimentação Escolar e Nutrição	☐ Sim ☐ Não
1.1.61	Gestão do Transporte Escolar	☐ Sim ☐ Não
1.1.62	Aplicativo Mobile (APP) do Professor	☐ Sim ☐ Não
1.1.63	Business Intelligence (BI)	☒ Sim ☐ Não
1.1.64	Serviços de atendimento técnico local	☒ Sim ☐ Não
1.1.65	Serviços de atendimento técnico remoto	☒ Sim ☐ Não
1.1.66	Serviços de configuração	☒ Sim ☐ Não
1.1.67	Serviços de personalização de relatórios	☒ Sim ☐ Não
1.1.68	Serviços de customizações	☐ Sim ☐ Não
1.1.69	Consultorias Complexas (IPTU, intervenção em banco de dados, firewall, etc.)	☒ Sim ☐ Não
1.1.70	Mapeamento de processos	☒ Sim ☐ Não





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 25F6-FEAB-5FC5-53D7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



WILIAN THOMAZ MARÉGA (CPF 167.XXX.XXX-07) em 14/11/2025 16:27:31 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/25F6-FEAB-5FC5-53D7>



OFÍCIO Nº SSRI 0164/2025

Araraquara, data da assinatura digital

Ao Senhor

Willian Thomaz Marega

Superintendente do Departamento Autônomo de Água e Esgoto – DAAE

Assunto: Manifestação de interesse quanto à participação do Departamento Autônomo de Água e Esgoto na licitação conjunta para contratação de sistema web integrado de gestão pública municipal.

Cumprimentando-o cordialmente, venho, por meio deste, **manifestar o interesse do Poder Executivo Municipal em promover, nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025, a contratação conjunta de sistema web integrado de gestão pública municipal, compreendendo o licenciamento mensal de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, para atendimento das necessidades do Município de Araraquara.**

Conforme o referido Decreto, que regulamenta a contratação conjunta de sistemas de gestão integrada entre o Poder Executivo, o Poder Legislativo e demais órgãos da Administração Pública Municipal, a execução das contratações será formalizada por meio de **Termo de Convênio**, instrumento este que disciplina as responsabilidades, forma de participação e de custeio proporcional de cada ente conveniente.

Para fins de organização do procedimento e definição dos módulos que comporão a contratação conjunta, **solicita-se que do Departamento Autônomo de Água e Esgoto encaminhe manifestação formal, por meio de ofício assinado por Vossa Senhoria, informando expressamente o interesse em participar do processo licitatório e indicando, conforme o Anexo I deste ofício, os módulos do sistema que deseja integrar no convênio.**

Adicionalmente, **deve ser encaminhada Declaração de Disponibilidade Orçamentária, conforme modelo constante do Anexo II deste ofício, contendo a indicação da dotação orçamentária específica que assegure os recursos necessários à participação do Departamento Autônomo de Água e Esgoto na pactuação do referido convênio.**

Reforça-se que a participação conjunta proporcionará ganhos de eficiência administrativa, redução de custos operacionais, interoperabilidade de sistemas e fortalecimento da transparência e da governança pública, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado e pela legislação vigente.

Na expectativa da habitual colaboração de Vossa Excelência, renovo protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

LUIS CLAUDIO LAPENA
BARRETO:07452781830

Assinado de forma digital por LUIS
CLAUDIO LAPENA
BARRETO:07452781830
Dados: 2025.11.11 16:07:51 -03'00'

LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO

Prefeito Municipal

ANEXO I – Relação de Módulos e Serviços do Sistema Web Integrado de Gestão Pública Municipal

Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.1	Planejamento e Orçamento	☐ Sim ☐ Não
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	☐ Sim ☐ Não
1.1.3	Gestão de Controle Interno	☐ Sim ☐ Não
1.1.4	Gestão de Compras e Licitações	☐ Sim ☐ Não
1.1.5	Gestão de Almoxarifado	☐ Sim ☐ Não
1.1.6	Gestão de Patrimônio	☐ Sim ☐ Não
1.1.7	Gestão de Frota	☐ Sim ☐ Não
1.1.8	Fiscalização de Contratos	☐ Sim ☐ Não
1.1.9	Gestão de Folha de Pagamento	☐ Sim ☐ Não
1.1.10	Gestão de Recrutamento e Seleção	☐ Sim ☐ Não
1.1.11	Gestão de Estágio Probatório	☐ Sim ☐ Não
1.1.12	Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores	☐ Sim ☐ Não
1.1.13	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional	☐ Sim ☐ Não
1.1.14	Segurança e Medicina do Trabalho	☐ Sim ☐ Não
1.1.15	Gestão de Ponto Eletrônico	☐ Sim ☐ Não
1.1.16	Gestão de IPTU	☐ Sim ☐ Não
1.1.17	Gestão de ISS	☐ Sim ☐ Não
1.1.18	Gestão de ITBI	☐ Sim ☐ Não
1.1.19	Gestão de Receitas Diversas	☐ Sim ☐ Não
1.1.20	Gestão de Arrecadação	☐ Sim ☐ Não
1.1.21	Gestão de Dívida Ativa	☐ Sim ☐ Não
1.1.22	Gestão e Controle de Abertura de Empresas	☐ Sim ☐ Não
1.1.23	Gestão de Procuradoria	☐ Sim ☐ Não
1.1.24	Diário Oficial Municipal	☐ Sim ☐ Não
1.1.25	Gestão de Legislação	☐ Sim ☐ Não
1.1.26	Gestão e Controle de Obras e Posturas	☐ Sim ☐ Não
1.1.27	Protocolo e Processo Digital	☐ Sim ☐ Não
1.1.28	Gestão de Serviços Públicos	☐ Sim ☐ Não
1.1.29	Aplicativo (APP) Mobile	☐ Sim ☐ Não
1.1.30	Gestão de Comunicação Interna	☐ Sim ☐ Não
1.1.31	Portal de Autoatendimento	☐ Sim ☐ Não
1.1.32	Portal da Transparência	☐ Sim ☐ Não
1.1.33	Portal Institucional (Website)	☐ Sim ☐ Não
1.1.34	Gestão da Ouvidoria	☐ Sim ☐ Não



Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.35	Nota Fiscal Eletrônica	☐ Sim ☐ Não
1.1.36	Gestão e Escrita Fiscal	☐ Sim ☐ Não
1.1.37	Gestão e Controle do Simples Nacional	☐ Sim ☐ Não
1.1.38	Gestão e Fiscalização Fazendária	☐ Sim ☐ Não
1.1.39	Automação de Fiscalização	☐ Sim ☐ Não
1.1.40	Gestão de Domicílio Eletrônico do Contribuinte	☐ Sim ☐ Não
1.1.41	Gestão de Cemitérios	☐ Sim ☐ Não
1.1.42	Assistente Virtual com Inteligência Artificial	☐ Sim ☐ Não
1.1.43	Gestão da Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.44	Controle de Faturamento com Serviços de Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.45	Gestão da Atenção Primária	☐ Sim ☐ Não
1.1.46	Assistência à Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.47	Assistência Farmacêutica	☐ Sim ☐ Não
1.1.48	Atenção Psicossocial	☐ Sim ☐ Não
1.1.49	Gestão de Urgência e Emergência	☐ Sim ☐ Não
1.1.50	Assistência ao Diagnóstico	☐ Sim ☐ Não
1.1.51	Central de Regulação	☐ Sim ☐ Não
1.1.52	Gestão da Assistência Social	☐ Sim ☐ Não
1.1.53	Vigilância em Saúde do Trabalhador	☐ Sim ☐ Não
1.1.54	Vigilância Sanitária	☐ Sim ☐ Não
1.1.55	Vigilância Epidemiológica	☐ Sim ☐ Não
1.1.56	Vigilância Ambiental	☐ Sim ☐ Não
1.1.57	Gestão da Educação	☐ Sim ☐ Não
1.1.58	Gestão da Central de Vagas Escolares	☐ Sim ☐ Não
1.1.59	Gestão de Bibliotecas	☐ Sim ☐ Não
1.1.60	Gestão da Alimentação Escolar e Nutrição	☐ Sim ☐ Não
1.1.61	Gestão do Transporte Escolar	☐ Sim ☐ Não
1.1.62	Aplicativo Mobile (APP) do Professor	☐ Sim ☐ Não
1.1.63	Business Intelligence (BI)	☐ Sim ☐ Não
1.1.64	Serviços de atendimento técnico local	☐ Sim ☐ Não
1.1.65	Serviços de atendimento técnico remoto	☐ Sim ☐ Não
1.1.66	Serviços de configuração	☐ Sim ☐ Não
1.1.67	Serviços de personalização de relatórios	☐ Sim ☐ Não
1.1.68	Serviços de customizações	☐ Sim ☐ Não
1.1.69	Consultorias Complexas (IPTU, intervenção em banco de dados, firewall, etc.)	☐ Sim ☐ Não
1.1.70	Mapeamento de processos	☐ Sim ☐ Não



ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025, e para fins de formalização do Termo de Convênio destinado à contratação conjunta de sistema web integrado de gestão pública municipal, declaro para os devidos fins que há disponibilidade orçamentária na dotação abaixo identificada, suficiente para suportar a participação do Departamento Autônomo de Água e Esgoto no referido convênio.

Dotação Orçamentária:_____.

Declaro, ainda, que os recursos mencionados encontram-se livres de qualquer impedimento legal e disponíveis para o atendimento da despesa relativa à participação do Departamento Autônomo de Água e Esgoto na contratação conjunta do sistema de gestão pública municipal.



ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

1. JUSTIFICATIVA PARA A SUA EXECUÇÃO

A presente contratação, na modalidade conjunta, visa à aquisição de licenciamento mensal de um Sistema Web Integrado de Gestão Pública Municipal (ERP), em ambiente de computação em nuvem (SaaS), conforme detalhado no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

A execução deste Plano de Trabalho é justificada pela:

- Necessidade de Integração e Padronização:** O Município e as entidades conveniadas enfrentam desafios de fragmentação de sistemas e utilização de soluções isoladas, o que gera retrabalho e inconsistência de dados. A contratação visa promover uma gestão moderna, transparente e integrada, alinhada às melhores práticas.
- Conformidade Legal (SIAFIC):** O sistema se alinha às exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020, que institui o Padrão Mínimo de Qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), obrigatório para todos os entes federativos e seus Poderes.
- Princípios da Eficiência e Economicidade:** A contratação conjunta, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.531/2023, proporciona economia de escala, redução de custos unitários e operacionais, e otimização de recursos públicos ao concentrar a demanda em um único procedimento licitatório.

2. DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO, DAS METAS E DAS ETAPAS

Objeto: Licenciamento mensal de Sistema Web Integrado de Gestão Pública Municipal (ERP), em nuvem (SaaS), incluindo serviços complementares de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico, treinamento de servidores, armazenamento e segurança da informação, pelo período de 60 (sessenta) meses.

Metas:

Meta	Indicador	Fonte/Comprovação
Meta 1: Obter a solução tecnológica.	Contratação e assinatura do contrato do sistema ERP,	Termo de Contrato assinado e Ordem de Início dos Serviços.





	incluindo todos os módulos definidos no Termo de Referência.	
Meta 2: Promover a integração sistêmica.	Integração completa e operacionalização de todos os módulos de gestão na Administração Direta, Indireta e Câmara Municipal, em conformidade com o SIAFIC.	Relatório de implantação, homologação e aceite final do sistema.
Meta 3: Garantir a continuidade do serviço.	Disponibilidade ininterrupta do sistema, com uptime mínimo de 99,98%, e atendimento técnico de acordo com os níveis de serviço (SLA) estabelecidos.	Relatórios mensais de nível de serviço (SLA) e Relatórios de Acompanhamento da Fiscalização do Contrato.

3. Demonstração da compatibilidade de custos

A compatibilidade dos custos em relação ao mercado e ao interesse público é demonstrada pela adoção do modelo de Contratação Conjunta, que:

- **Gera Economia de Escala:** A concentração da demanda do Poder Executivo, da Câmara Municipal e das demais entidades (DAAE, FUNDESPORT, FUNDART, FUNGOTA) em um único processo licitatório viabiliza a redução dos custos unitários do licenciamento.
- **Reduz Custos Operacionais:** Elimina a necessidade de múltiplas licitações paralelas, reduzindo os custos administrativos de instrução processual, condução de certames e gestão de contratos distintos.
- **Concorrência Ampla:** A contratação será precedida de processo licitatório na modalidade Pregão, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa e o alinhamento dos preços aos praticados no mercado.

4. CRONOGRAMA DE TRABALHO E DE IMPLANTAÇÃO

O presente cronograma de trabalho tem por finalidade estabelecer, de forma clara e objetiva, as etapas, prazos e responsabilidades necessárias à execução coordenada das atividades previstas no acordo.





O cronograma do processo prevê cinco etapas principais, distribuídas entre novembro e dezembro de 2025 e janeiro de 2026.

A primeira fase corresponde à elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, que deverá ser concluída até 14 de novembro de 2025.

Na sequência, está programada a elaboração do Edital de Licitação e da Minuta de Contrato e Análise Jurídica, com prazo final para 28 de novembro de 2025. Logo após, será feita a publicação da licitação, marcada para até o dia 01 de dezembro de 2025.

A realização do pregão e prova de conceito está prevista até 19 de dezembro de 2025, momento em que ocorrerá a análise das propostas apresentadas.

A realização da prova de conceito está prevista para ocorrer até 15 de janeiro de 2026.

Por fim, a etapa de contratação está agendada para ser concluída até 20 de janeiro de 2026, encerrando assim o processo.

ETAPA	PRAZO 1
Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência	14/11/2025
Elaboração do Edital de Licitação, Minuta de Contrato e Análise Jurídica	28/11/2025
Publicação da Licitação	01/12/2025
Realização do Pregão	19/12/2025
Prova de Conceito	15/01/2026
Contratação e início da execução do Cronograma Físico-Financeiro	20/01/2026

Os prazos estabelecidos neste cronograma poderão ser ajustados em decorrência de fatores imprevistos ou situações excepcionais que impactem o andamento do processo, tais como necessidade de correção de documentação, impugnações, adequações administrativas ou indisponibilidade de datas para a realização do pregão, entre outros que possam justificar a revisão das datas previstas.

Todavia, eventuais alterações deverão ser devidamente formalizadas e comunicadas oficialmente aos órgãos conveniados pelo Poder Executivo, assegurando transparência e regularidade no acompanhamento do cronograma.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E REPASSES FINANCEIROS



A execução e o acompanhamento do objeto pactuado serão realizados de forma conjunta entre o Poder Executivo Municipal, por meio da Divisão de Gestão de Convênios, e os órgãos conveniados, observando-se os prazos e procedimentos definidos neste Plano de Trabalho.

A responsabilidade pela gestão, fiscalização central e repasse financeiro é do Poder Executivo, enquanto os conveniados são responsáveis pela validação técnica e ateste dos serviços utilizados em cada mês de referência. O processo mensal de execução e fiscalização do contrato seguirão as diretrizes abaixo estabelecidas:

Etapas de Execução e Fiscalização (Município e Conveniados):

Etapas	Descrição da Atividade	Responsável	Prazo
1. Recebimento e registro das notas fiscais	Receber, protocolar e registrar as notas fiscais encaminhadas pela contratada, vinculando-as ao convênio e ao período de competência.	Fiscal do Contrato do Poder Executivo Municipal	Até 3 (três) dias corridos do recebimento da documentação pelo Poder Executivo Municipal
2. Encaminhar nota fiscal individualizada para ateste do conveniado	Encaminhar digitalmente ao conveniado, a nota fiscal individualizada para a análise da conformidade dos serviços efetivamente utilizados no mês.	Fiscal do Contrato do Poder Executivo Municipal	Até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da nota fiscal pelo Poder Executivo Municipal.
2. Conferência e ateste técnico e envio ao Fiscal do Contrato do Poder Executivo Municipal	Analisar a conformidade dos serviços efetivamente utilizados no mês e emitir o Ateste Técnico, validando a correta execução e encaminhar digitalmente o ateste técnico e eventuais relatórios complementares à Divisão de Gestão de Convênios.	Fiscal Técnico do órgão conveniado	Até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da nota fiscal no órgão conveniado.
3. Abertura de prazo para contestação da nota fiscal	Abertura de prazo para que o Fiscal Técnico do órgão conveniado apresente contestação por escrito ao Fiscal do Contrato do Poder Executivo Municipal.	Fiscal Técnico do órgão conveniado	Até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da nota fiscal no órgão conveniado



Etapa	Descrição da Atividade	Responsável	Prazo
4. Execução dos repasses	Efetuar o repasse financeiro proporcional aos módulos utilizados conforme nota fiscal mensal encaminhada para aprovação.	Setor de Finanças do órgão conveniado	Até 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento da fatura
5. Consolidação e envio para verificação financeira	Analisar os atestes recebidos, consolidar os dados em Relatório Mensal de Execução, verificar a conformidade administrativa e encaminhar à Secretaria de Fazenda e Planejamento para conferência para validação do recebimento dos repasses.	Fiscal do Contrato do Poder Executivo	Até 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento da fatura
6. Validação dos repasses e execução dos pagamentos	Validar o correto recebimento dos repasses, executar os respectivos pagamentos das notas fiscais do mês e devolver para o Fiscal do Contrato para prestação de contas.	Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento / Divisão de Gestão Financeira	Até o vencimento da fatura.
7. Controle e Prestação de Contas	Registrar os pagamentos e encaminhar os respectivos comprovantes ao Fiscal Técnico do órgão conveniado e registro em planilha de controle.	Gestor do Convênio e Fiscal do Contrato do Poder Executivo	Até 5 (cinco) dias úteis da data do pagamento.

Conforme estabelecido no Termo de Convênio, o acompanhamento do prazo de vigência do instrumento ficará a cargo do Gestor do Convênio, Sr. Paulo José Ferreira, Chefe da Divisão de Gestão de Convênios, matrícula nº 16810-6.

Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente dos partícipes e que não haja alteração do objeto.



O cronograma físico-financeiro abaixo, representa a estimativa de tempo de implantação para cada conjunto de módulos do órgão CONVENIADO em meses, bem como norteia a previsão de dispêndio de recursos a fim de permitir melhor planejamento financeiro.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PARA MÓDULOS DO DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (DAAE)

[illegible]

6. DESCRITIVO DE MÓDULOS E SERVIÇOS PARA FINS DE CÁLCULO DE REPASSE DO CONVENIADO

O custeio do objeto será proporcional ao uso de cada ente participante, conforme precificação apartada no edital. O pagamento será feito mediante medição e ateste mensal dos serviços.

A tabela abaixo deverá ser utilizada para cálculo do valor proporcional cujo repasse deverá ser realizado pelo CONVENIADO:

LICENCIAMENTO MENSAL DOS MÓDULOS E SERVIÇOS SOB DEMANDA

1.3	MÓDULOS PARA USO DO DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO			
1.3.1	Planejamento e Orçamento	Contínuo	58	Meses
1.3.2	Gestão Contábil e Financeira	Contínuo	58	Meses
1.3.3	Gestão de Controle interno	Contínuo	58	Meses
1.3.4	Gestão de Compras e Licitações	Contínuo	56	Meses
1.3.5	Gestão de Almoxarifado	Contínuo	56	Meses
1.3.6	Gestão de Patrimônio	Contínuo	56	Meses
1.3.7	Gestão de Frota	Contínuo	56	Meses
1.3.8	Gestão de Folha de Pagamento	Contínuo	54	Meses
1.3.9	Segurança e Medicina do Trabalho	Contínuo	54	Meses
1.3.10	Gestão de Ponto Eletrônico	Contínuo	54	Meses
1.3.11	Protocolo e Processo Digital	Contínuo	56	Meses
1.3.12	Portal de Autoatendimento	Contínuo	56	Meses



1.3.13	Portal da Transparência	Contínuo	56	Meses
1.3.14	Portal Institucional (Website)	Contínuo	46	Meses
1.3.15	Gestão de Procuradoria	Contínuo	58	Meses
1.3.16	Business Intelligence (BI)	Contínuo	56	Meses
1.3.17	Fiscalização de Contratos	Contínuo	56	Meses
1.3.18	Gestão de Recrutamento e Seleção	Contínuo	54	Meses
1.3.19	Gestão de Estágio Probatório	Contínuo	54	Meses
1.3.20	Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores	Contínuo	54	Meses
1.3.21	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional	Contínuo	54	Meses
1.3.22	Segurança e Medicina do Trabalho	Contínuo	54	Meses

IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS

2.3	CONJUNTOS PARA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS NO DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO			
2.3.1	Planejamento e Orçamento; Gestão Contábil e Financeira; Gestão de Controle Interno	Único	1	Unidade
2.3.2	Gestão de Compras e Licitações; Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Gestão de Frota; Fiscalização de Contratos	Único	1	Unidade
2.3.3	Gestão de Folha de Pagamento; Gestão de Recrutamento e Seleção; Gestão de Estágio Probatório; Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores; Gestão de Treinamento e	Único	1	Unidade





	Desenvolvimento Profissional; Segurança e Medicina do Trabalho; Gestão de Ponto Eletrônico.			
2.3.4	Gestão de Procuradoria.	Único	1	Unidade
2.3.5	Gestão da Ouvidoria; Portal da Transparência; Portal de Autoatendimento; Protocolo e Processo Digital; Business Intelligence (BI).	Único	1	Unidade
2.3.6.	Portal Institucional (Website)	Sob demanda	1	Unidade

O modelo acima servirá como referência inicial de rateio e poderá ser ajustado mediante termo aditivo.

Alterações nos módulos contratados, nos volumes de uso ou nas condições de SLA deverão ser comunicadas à Comissão Técnica de Fiscalização do contrato para readequação dos valores a serem repassados.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9F6F-D353-5C46-306B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



WILIAN THOMAZ MARÉGA (CPF 167.XXX.XXX-07) em 18/11/2025 16:21:20 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUIS CLÁUDIO LAPENA BARRETO (CPF 074.XXX.XXX-30) em 18/11/2025 16:30:38 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/9F6F-D353-5C46-306B>



TERMO DE CONVÊNIO Nº 003/2025

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARARAQUARA E O DEPARTAMENTO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO, PARA A CONTRATAÇÃO CONJUNTA DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CONSIDERANDOS

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública realizarem procedimento licitatório para efetuarem aquisições e contratações;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 184 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto nº 11.531/2023, em especial, no art. 3º, o qual estabelece que: *“Os órgãos e as entidades da administração pública federal poderão celebrar convênios ou contratos de repasse para transferências de recursos com órgãos e entidades da administração pública estadual, distrital e municipal, consórcios públicos, entidades privadas sem fins lucrativos e serviços sociais autônomos, para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco e em regime de mútua colaboração”*.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 14.012 de 31 de outubro de 2025 Regulamenta a contratação conjunta de sistemas de gestão integrada entre o Poder Executivo Municipal, Poder Legislativo e os demais órgãos da Administração Pública Municipal de Araraquara;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de procedimento licitatório, tanto pela Prefeitura como pela Câmara Municipal de Araraquara, para licenciamento de uso de software para seus diversos setores;

CONSIDERANDO a vantajosidade na licitação conjunta, tendo em vista a integração e compartilhamento de informações entre os Poderes municipais, a fim de melhor satisfazer ao interesse público, contribuindo ainda para eficiência da atuação estatal;

CONSIDERANDO que a participação conjunta de órgãos públicos na realização da licitação tende a atrair mais licitantes, tendo em vista o maior investimento empregado;

O **MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua São Bento, nº 840, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº **45.276.128/0001-10**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Luís Cláudio Lapena Barreto**, doravante denominado **MUNICÍPIO** ou **CONVENENTE**, e a **DEPARTAMENTO**





AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Domingos Barbieri, nº 100, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº **44.239.770/0001-67**, neste ato representada por seu Superintendente, **Sr. Willian Thomaz Marega**, doravante denominada **CONVENIADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONVÊNIO**, em observância às disposições da **Lei nº 14.133/2021**, do **Decreto nº 11.531/2023**, e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DEFINIÇÕES

Este instrumento será celebrado de forma individual entre o **MUNICÍPIO** e cada **CONVENIADO**, integrando-se, no entanto, por efeito técnico-operacional, em um conjunto de convênios coordenados para viabilizar a contratação unificada do Sistema ERP, nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025, e com fundamento no Decreto Federal nº 11.531/2023.

Definições:

- a) “Sistema” – conjunto de softwares, módulos, integrações e serviços descritos no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), destinados ao atendimento das necessidades de gestão pública do **MUNICÍPIO** e dos **CONVENIADOS**;
- b) “Contrato” – contrato administrativo único celebrado entre o **MUNICÍPIO** e o fornecedor vencedor do certame, que conterá a proposta técnica e comercial, as condições de SLA, garantias e demais obrigações;
- c) “Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento” – instrumento interno emitido pelo **MUNICÍPIO** para ativar módulos, serviços ou eventos previstos no Contrato;
- d) “Plano de Trabalho” – documento anexo que conterá o cronograma, etapas de implantação por conjuntos/módulos, responsabilidades e critérios de aceite;
- e) “Repasse” – ação de transferir recursos financeiros por cada **CONVENIADO** ao **MUNICÍPIO**, com base em critérios técnicos objetivos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste Convênio é disciplinar a participação do **CONVENIADO** na contratação conjunta coordenada pelo **MUNICÍPIO** para o objeto **LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**,



ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, conforme plano de trabalho (Anexo I) que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

Este instrumento estabelecerá parâmetros que delimitarão as responsabilidades do CONVENIENTE e do CONVENIADO, tanto no processo licitatório, como na execução do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

Constituem obrigações comuns de ambos os partícipes:

- a) demonstrarem a vantajosidade da contratação conjunta para o interesse público, inclusive por meio de pesquisa de preços;
- b) verificarem a compatibilidade da contratação com as disponibilidades orçamentárias de cada órgão, assim como a designação de recursos próprios para tal fim, a ser auferida pelo respectivo setor financeiro;
- c) responsabilizarem-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus colaboradores, servidores ou prepostos, ao patrimônio da outra parte, quando da execução deste Acordo;
- d) permitirem o livre acesso a agentes da administração pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao acordo, assim como aos elementos de sua execução;
- e) fornecerem ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;
- f) manterem sigilo das informações sensíveis (conforme classificação da Lei nº 12.527/2011- Lei de Acesso à Informação - LAI) obtidas em razão da execução do acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes;
- g) observarem os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste acordo;
- h) colaborarem para a elaboração de respostas a eventuais impugnações ao edital e recursos dos licitantes, além de atendimento a requisições formuladas pelos órgãos de controle externo, em assuntos pertinentes ao certame licitatório;
- i) envidarem esforços para a conclusão das etapas previstas no plano de trabalho ou cronograma no prazo nele previsto, o qual integra como anexo do presente acordo;





j) assegurarem, em todos os procedimentos decorrentes da execução deste Acordo, o exercício do contraditório e da ampla defesa, sempre que houver apuração de responsabilidade ou divergência entre os partícipes;

k) realizarem a comunicação entre as partes exclusivamente por meio dos representantes formais designados, mediante notificação formal, inclusive para tratar de eventuais problemas técnicos na utilização do sistema, falhas operacionais ou outras ocorrências relevantes relacionadas à execução deste Acordo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES E DO CONTRATO

O MUNICÍPIO atuará como Órgão Coordenador do procedimento licitatório, sendo o responsável pela instrução processual, publicação do edital, condução do certame e celebração do contrato.

O contrato será celebrado em nome do MUNICÍPIO, vedada a sua celebração em nome dos CONVENIADOS, nos termos do presente convênio, inclusive no que se refere à execução e o custeio dos serviços contratados.

Os CONVENIADOS terão direito de acesso integral aos autos do procedimento licitatório, bem como poderão apresentar sugestões ao Termo de Referência e à minuta contratual no prazo previamente estabelecido.

CLÁUSULA QUARTA - PLANO DE TRABALHO, PROVA DE CONCEITO (POC) E IMPLANTAÇÃO

O Plano de Trabalho, parte integrante deste Convênio, deverá conter: (i) o cronograma de trabalho e implantação, incluindo as etapas de elaboração dos documentos técnicos, publicação da licitação, realização do pregão, execução da Prova de Conceito (POC) e contratação; (ii) a descrição do objeto, metas e indicadores definidos no Plano de Trabalho; (iii) o cronograma físico de implantação dos conjuntos de módulos; e (iv) as rotinas de execução, fiscalização e repasses financeiros, com as respectivas atividades, prazos e responsáveis. O Plano de Trabalho atende ao disposto no §2º do art. 7º do Decreto Federal nº 11.531/2023.

I - a justificativa para a sua execução;

II - a descrição completa do objeto, das metas e das etapas;

III - a demonstração da compatibilidade de custos;

IV - o cronograma físico e financeiro; e





V - o plano de aplicação detalhado.

A POC será conduzida pela Comissão Técnica de Avaliação, com participação dos técnicos indicados pelos CONVENIADOS, objetivando aferir aderência funcional, desempenho e interoperabilidade. Somente após aceite formal da POC terá início a implantação em produção dos módulos correspondentes.

Parágrafo único. Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente dos partícipes e não impliquem alteração do objeto deste Convênio.

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades do MUNICÍPIO:

- a) Elaborar Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, com a definição pormenorizada do objeto para o atendimento da necessidade, das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
- b) Elaborar edital de licitação;
- c) Elaborar a minuta do contrato da prefeitura, que constará como anexo do edital;
- d) Publicar o edital e seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 54 da Lei de Licitações;
- e) As fases de julgamento, de habilitação, recursal e de homologação do procedimento licitatório;
- f) Disponibilizar o acesso ao processo licitatório ao CONVENIADO, quando de seu encerramento, ainda que não tenha resultado em contratação, para fins de subsidiar eventual prestação de contas aos órgãos de controle externo.
- g) Coordenar o procedimento licitatório, celebrar o Contrato e emitir as Ordens de Serviço;
- h) Designar, por portaria, o Gestor do Contrato e os Fiscais responsáveis pela administração e fiscalização;
- i) Designar por meio de portaria preferencialmente servidores públicos envolvidos e responsáveis participação das comissões Técnica de Avaliação e de Fiscalização do Contrato, contendo obrigatoriamente representantes do CONVENIADO.
- j) Consolidar a gestão financeira e emitir as cobranças e demonstrativos de rateio aos CONVENIADOS;



k) Disponibilizar infraestrutura de acesso, quando aplicável, e apoiar a identificação de requisitos técnicos de integração;

l) Arcar com quaisquer custos inerentes ao deslocamento da equipe técnica do MUNICÍPIO para participação da PoC, ou treinamentos previstos no termo de referência;

§ 1º As obrigações citadas ficarão a cargo dos servidores da prefeitura, sob responsabilidade exclusiva desta, não podendo ser atribuída, em qualquer parte, ao Departamento Autônomo de Água e Esgotos.

§ 2º Fica vedado a alteração, inclusão ou exclusão, sem o consentimento prévio do CONVENIADO, de informações contidas em documentos que digam respeito especificamente e ele, no que se refere à descrição técnica dos sistemas estruturantes que compõem a solução a ser contratada pelo Departamento Autônomo de Água e Esgotos.

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES DO CONVENIADO

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades do CONVENIADO:

a) Indicar formalmente por meio de portaria, os representantes técnicos e financeiros para integrar as Comissões e receber comunicações oficiais.

b) Indicar um gestor de implantação para ser o ponto focal e coordenar as atividades e ações para a implantação, necessárias no CONVENIADO.

c) Arcar com quaisquer custos inerentes ao deslocamento da equipe técnica do CONVENIADO para participação da PoC, ou treinamentos previstos no termo de referência.

d) Informar, tempestivamente, sua dotação orçamentária e efetuar repasses nos prazos fixados pelo cronograma físico financeiros e plano de aplicação.

e) Cumprir as obrigações de utilização e zelar pela segurança das credenciais de acesso;

f) Fornecer, quando solicitado, dados e informações necessárias à migração e integração, observando a LGPD.

g) Prestar assistência técnica, por meio de seus servidores, em qualquer fase do procedimento licitatório, quando solicitado pela Prefeitura.

h) Fornecer apoio, estrutura e suporte adequados para que as equipes técnicas do MUNICÍPIO e da CONTRATADA possam executar o processo de implantação e posteriormente a execução do contrato.





CLÁUSULA SÉTIMA - DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO E DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

Será instituída, por meio de Portaria, a Comissão Técnica de Avaliação, responsável pela realização da Prova de Conceito (PoC) e pelo julgamento técnico, e a Comissão de Fiscalização, destinada ao acompanhamento, fiscalização e gestão técnica da execução contratual.

As Comissões serão compostas por representantes do MUNICÍPIO e dos CONVENIADOS, conforme definido na referida Portaria, observadas as atribuições e o quórum de deliberação nela estabelecidos.

As Comissões deverão:

- (i) acompanhar testes e ensaios técnicos;
- (ii) validar aceites e marcos de entrega;
- (iii) acompanhar os indicadores de nível de serviço (SLA);
- (iv) emitir recomendações e pareceres técnicos;
- (v) lavrar atas e relatórios periódicos;
- (vi) promover a transparência dos atos de fiscalização.

Parágrafo único. A gestão, coordenação e responsabilidade pela execução do contrato são de competência exclusiva do MUNICÍPIO, cabendo aos CONVENIADOS apenas participação consultiva e colaborativa nas Comissões, sem prejuízo da responsabilidade administrativa e contratual do ente municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos CONVENIADOS, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação nem acarretarão quaisquer ônus ao outro partícipe.

Parágrafo Único. As atividades não implicarão cessão de servidores, que poderão ser designados apenas para o desempenho de ação específica prevista no acordo e por prazo determinado.





CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

O presente convênio não importará em compartilhamento de despesas e bens, de modo que, as despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes.

§ 1º As ações que implicarem repasse de recursos serão viabilizadas e disciplinadas por meio deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS REPASSES, FATURAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

§ 1º. A discriminação dos serviços utilizados pelos CONVENIADOS que nortearão o cálculo dos repasses de valores será definida no Plano de Trabalho, que é parte integrante do presente instrumento, observando parâmetros objetivos como o valor unitário mensal e anual dos módulos utilizados e a somatória do valor dos serviços sob demanda consumidos exclusivamente pelo CONVENIADO.

§ 2º. A CONTRATADA poderá emitir notas fiscais individualizadas e proporcionais somente aos serviços utilizados pelo CONVENIADO.

§ 3º. O valor dos repasses será apresentado mensalmente pelo MUNICÍPIO por meio da nota fiscal emitida pela CONTRATADA, detalhando os serviços utilizados pelo CONVENIADO, em até 10 (dez) dias corridos do recebimento do documento.

§ 4º. Em caso de contestação que ensejar a emissão de nova nota fiscal, os prazos estabelecidos no presente instrumento para pagamento e prestação de contas serão reiniciados a partir do recebimento do documento fiscal readequado.

§ 5º. O MUNICÍPIO, através do Gestor de Contratos, obriga-se a prestar contas dos recursos recebidos e aplicados no âmbito deste Convênio, observando-se os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade, bem como as normas pertinentes à gestão de recursos públicos, elaborando mensalmente demonstrativo contendo:

- a) discriminação das despesas realizadas com a CONTRATADA;
- b) rateio dos valores por órgão ou entidade participante.

§ 6º. Os demonstrativos de que trata o § 5º serão encaminhados ao CONVENIADO até o 5º (quinto) dia útil após o pagamento, em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025.



§ 7º. O CONVENIADO poderá solicitar informações adicionais ou esclarecimentos ao Gestor do Contrato, que deverá respondê-los no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

§ 8º. Pequenas variações no valor do repasse decorrentes dos serviços sob demanda serão automaticamente adequadas na forma da prestação de contas mensal, desde que devidamente discriminadas e justificadas pelo MUNICÍPIO nos demonstrativos encaminhados ao CONVENIADO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS REGRAS DO REPASSE

O MUNICÍPIO, através do Gestor de Contratos, consolidará os valores mensais e encaminhará as notas fiscais individualizadas para o CONVENIADO em até 10 (dez) dias corridos do recebimento do documento.

O CONVENIADO deverá efetuar o repasse dos valores de sua cota-parte, mediante depósito em conta bancária específica, de titularidade do MUNICÍPIO, no Banco do Brasil S.A., Agência 0082-5, Conta Corrente nº 73.107-2, até 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento a fatura.

O MUNICÍPIO executará o pagamento à CONTRATADA, dentro do vencimento da fatura.

O atraso nos repasses superior a 30 (trinta) dias acarretará multa de 2% sobre o valor devido e juros moratórios de 1% ao mês, sem prejuízo da suspensão temporária de acesso aos módulos, mediante notificação prévia.

Havendo divergência quanto aos valores do rateio, o conveniado poderá apresentar impugnação fundamentada em até 10 (dez) dias corridos, sem suspensão da obrigação de repasse.

O valor do repasse será revisto anualmente, considerando variações nos valores dos serviços, devido aos reajustes, nos termos da lei vigente.

O valor do repasse também poderá ser revisto mediante a necessidade de celebração de aditivo ou supressão contratual nos termos da lei vigente, no decorrer da vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

§ 1º. As despesas decorrentes do presente Convênio correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do MUNICÍPIO, consignadas em seu orçamento vigente, a saber:

- 20.13.3.3.90.40.04.122.0003.2.001.01.1100000





- 10.01.3.3.90.40.12.122.0106.2.252.01.2100000
- 10.02.3.3.90.40.12.122.0106.2.252.01.2200000
- 09.01.3.3.90.40.10.122.0077.2.194.01.3100000

§ 2º. No âmbito da CONVENIADA, as despesas necessárias à manutenção do objeto deste ajuste correrão à conta das dotações orçamentárias específicas, consignadas em seu orçamento vigente, a saber:

- 03.04.01.17.512.0031.2.173.3.3.90.40.04.1100000

§ 3º. A eventual necessidade de suplementação ou abertura de crédito adicional para assegurar a execução do objeto deste Convênio será providenciada pelo MUNICÍPIO e CONVENIADA, na forma da legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SLA, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

A CONTRATADA deverá apresentar políticas e procedimentos de segurança, plano de continuidade/DR (disaster recovery), comprovantes de backup e redundância geográfica.

As responsabilidades pelo tratamento de dados pessoais serão delimitadas conforme a Lei 13.709 de 2018, LGPD, com definição de controladores e operadores, encarregado de dados (DPO) quando aplicável, notificações de incidentes e medidas de mitigação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES E DO ACOMPANHAMENTO

As obrigações previstas neste convênio têm eficácia de título executivo extrajudicial e não eximem os convenientes de responsabilidade civil, administrativa ou criminal pelo eventual descumprimento.

O MUNICÍPIO indica, neste ato, um servidor técnico da área de Convênio, que atuará como Gestor do Convênio, sendo responsável por acompanhar o período de vigência do convênio. Qualquer alteração na designação do Gestor do Convênio será formalizada por meio de Termo Aditivo específico.

§ 1º O presente Convênio será automaticamente extinto caso a CONVENIADA deixe de realizar os repasses mensais pactuados neste instrumento por período superior a 90 (noventa) dias, desde que o gestor do Convênio, vinculado ao MUNICÍPIO, tenha





formalmente notificado a inadimplência, sendo necessária a ocorrência conjunta de ambas as condições para a extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E CONDIÇÃO RESOLUTIVA

Este Termo de Convênio terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, mediante solicitação devidamente fundamentada, formulada com antecedência mínima de 30 dias do seu término, e desde que haja autorização formal das partes e justificativa técnica, observados os limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O presente Convênio fica condicionado ao resultado favorável da licitação referente à contratação do objeto ora pactuado, ficando automaticamente extinto no caso de não conclusão do processo licitatório ou não efetivação da contratação pretendida, sem que caiba qualquer ônus ou indenização às partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO, DESISTÊNCIA E DA SOLUÇÃO DE CONFLITOS

O Convênio poderá ser rescindido por motivos previstos (inadimplemento, interesse público, força maior) mediante procedimento administrativo com possibilidade de defesa.

O presente Convênio poderá ser rescindido, por qualquer das partes, mediante prévio aviso, por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sem compor perdas e danos, direitos e indenizações para qualquer das partes, ressalvando o direito de acerto de contas e recebimentos devidos.

As controvérsias serão preferencialmente solucionadas por mediação e arbitragem administrativa entre as partes; na falta de acordo, o foro competente será o da Comarca de Araraquara/SP.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

O presente convênio poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo, desde que mantido o seu objeto.





CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Convênio fundamenta-se, no que couber, na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.531/2023 e no Decreto Municipal nº 14.012/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Araraquara/SP para dirimir eventuais dúvidas emergentes da aplicação deste convênio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – ANEXOS

Integram este instrumento os seguintes anexos:

Anexo I – Plano de Trabalho

Anexo II – Prévia do Termo de Referência do ERP (detalhamento de módulos e quantificações por ente);

Anexo III – Prévia do Estudo Técnico Preliminar (ETP);

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Termo de Convênio por meio eletrônico, nos termos da legislação vigente, sendo que sua autenticidade poderá ser verificada mediante consulta ao sistema utilizado para a assinatura digital.

A publicação do presente instrumento nos Diários Oficiais dos Municípios convenientes será providenciada para fins de publicidade e eficácia jurídica.

Araraquara, data da assinatura digital.

MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Luis Claudio Lapena Barreto

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO AUTONOMO DE

ÁGUA E ESGOTO

Willian Thomaz Marega

Superintendente





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FCCB-6076-6B83-F430

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



WILIAN THOMAZ MARÉGA (CPF 167.XXX.XXX-07) em 19/11/2025 16:23:15 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUIS CLÁUDIO LAPENA BARRETO (CPF 074.XXX.XXX-30) em 24/11/2025 16:35:47 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/FCCB-6076-6B83-F430>

Proc. Administrativo 3- 91.328/2025

De: Matheus A. - SGOV-SSTI-DIDSIC

Para: SADM-SSLCC-DLICG - Divisão de Licitações Geral - Administração

Data: 27/11/2025 às 15:12:49

Encaminho os documentos complementares referente ao convênio com a **Fundação de Arte e Cultura de Araraquara**.

—

Matheus Soto de Andrade

Chefe da Divisão de Inovação e Desenvolvimento de Sistemas de Informação e Comunicação

Anexos:

EXTRATO_DE_CONVENIO_FUNDART.pdf

MANIFESTACAO_DE_INTERESSE_FUNDART.pdf

OFICIO_PREFEITURA_FUNDART.pdf

PLANO_DE_TRABALHO_FUNDART.pdf

TERMO_DE_CONVENIO_FUNDART.pdf



EXTRATO DE CONVÊNIO

PROCESSO Nº: 86.965/2025

MODALIDADE: CONVÊNIO

CONVÊNIO: 004/2025

Partícipes:

MUNICÍPIO DE ARARAQUARA - CNPJ 45.276.128/0001-10

FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DO MUNICIPIO DE ARARAQUARA - FUNDART – CNPJ 50.505.049/0001-74

OBJETO: LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA.

PRAZO: O presente convênio terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA DO CONVÊNIO: 24/11/2025

VIGÊNCIA: 24/11/2030

SIGNATÁRIOS:

LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO – PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

RENATA HENRIQUES CRESPI – DIRETORA EXECUTIVA DA FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DO MUNICIPIO DE ARARAQUARA





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2088-1A33-92B7-04FB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PAULO JOSE FERREIRA (CPF 345.XXX.XXX-19) em 27/11/2025 11:24:08 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/2088-1A33-92B7-04FB>

Ofício 27/2025

Araraquara, 12 de novembro de 2025

Paulo José Ferreira
Subsecretaria de Relações Intergovernamentais
Divisão de Gestão de Convênios

Em atenção ao ofício encaminhado por esse Poder Executivo Municipal, referente à participação da Fundação de Arte e Cultura do Município de Araraquara – FUNDART na licitação conjunta para contratação de sistema web integrado de gestão pública municipal, comunicamos, por meio deste, o **interesse desta Fundação em aderir ao referido processo licitatório**, nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025.

Conforme solicitado, seguem no **Anexo I** os **módulos do sistema** de interesse da Fundação, bem como a **Declaração de Disponibilidade Orçamentária** (Anexo II), que indica a dotação específica destinada a garantir os recursos necessários à participação da FUNDART na celebração do convênio.

Destacamos que a participação conjunta representa uma importante iniciativa para o **fortalecimento da gestão administrativa**, a **otimização dos recursos públicos** e a **integração das informações institucionais**, alinhando-se aos princípios da **eficiência, transparência e economicidade** que orientam a administração pública.

Renovamos nossos votos de estima e consideração.

.

Atenciosamente,

RENATA CRESPI
Diretora Executiva
Fundação de Arte e Cultura do Município de Araraquara – FUNDART

Assinado por 1 pessoa: RENATA HENRIQUES CRESPI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/89F6-D1E8-4F5B-BB95> e informe o código 89F6-D1E8-4F5B-BB95



ANEXO I – Relação de Módulos e Serviços do Sistema Web Integrado de Gestão Pública Municipal

Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.1	Planejamento e Orçamento	☒ Sim ☐ Não
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	☒ Sim ☐ Não
1.1.3	Gestão de Controle Interno	☐ Sim ☐ Não
1.1.4	Gestão de Compras e Licitações	☐ Sim ☐ Não
1.1.5	Gestão de Almoxarifado	☐ Sim ☐ Não
1.1.6	Gestão de Patrimônio	☒ Sim ☐ Não
1.1.7	Gestão de Frota	☐ Sim ☐ Não
1.1.8	Fiscalização de Contratos	☐ Sim ☐ Não
1.1.9	Gestão de Folha de Pagamento	☐ Sim ☐ Não
1.1.10	Gestão de Recrutamento e Seleção	☐ Sim ☐ Não
1.1.11	Gestão de Estágio Probatório	☐ Sim ☐ Não
1.1.12	Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores	☐ Sim ☐ Não
1.1.13	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional	☐ Sim ☐ Não
1.1.14	Segurança e Medicina do Trabalho	☐ Sim ☐ Não
1.1.15	Gestão de Ponto Eletrônico	☐ Sim ☐ Não
1.1.16	Gestão de IPTU	☐ Sim ☐ Não
1.1.17	Gestão de ISS	☐ Sim ☐ Não
1.1.18	Gestão de ITBI	☐ Sim ☐ Não
1.1.19	Gestão de Receitas Diversas	☐ Sim ☐ Não
1.1.20	Gestão de Arrecadação	☐ Sim ☐ Não
1.1.21	Gestão de Dívida Ativa	☐ Sim ☐ Não
1.1.22	Gestão e Controle de Abertura de Empresas	☐ Sim ☐ Não
1.1.23	Gestão de Procuradoria	☐ Sim ☐ Não
1.1.24	Diário Oficial Municipal	☐ Sim ☐ Não
1.1.25	Gestão de Legislação	☐ Sim ☐ Não
1.1.26	Gestão e Controle de Obras e Posturas	☐ Sim ☐ Não
1.1.27	Protocolo e Processo Digital	☒ Sim ☐ Não
1.1.28	Gestão de Serviços Públicos	☐ Sim ☐ Não
Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.29	Aplicativo (APP) Mobile	☐ Sim ☐ Não
1.1.30	Gestão de Comunicação Interna	☐ Sim ☐ Não
1.1.31	Portal de Autoatendimento	☐ Sim ☐ Não
1.1.32	Portal da Transparência	☒ Sim ☐ Não
1.1.33	Portal Institucional (Website)	☐ Sim ☐ Não
1.1.34	Gestão da Ouvidoria	☐ Sim ☐ Não

Assinado por 1 pessoa: RENATA HENRIQUES CRESPI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/89f6-d1e8-4f5b-bb95> e informe o código 89f6-D1E8-4F5B-BB95

1.1.35	Nota Fiscal Eletrônica	☐ Sim ☐ Não
1.1.36	Gestão e Escrita Fiscal	☐ Sim ☐ Não
1.1.37	Gestão e Controle do Simples Nacional	☐ Sim ☐ Não
1.1.38	Gestão e Fiscalização Fazendária	☐ Sim ☐ Não
1.1.39	Automação de Fiscalização	☐ Sim ☐ Não
1.1.40	Gestão de Domicílio Eletrônico do Contribuinte	☐ Sim ☐ Não
1.1.41	Gestão de Cemitérios	☐ Sim ☐ Não
1.1.42	Assistente Virtual com Inteligência Artificial	☐ Sim ☐ Não
1.1.43	Gestão da Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.44	Controle de Faturamento com Serviços de Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.45	Gestão da Atenção Primária	☐ Sim ☐ Não
1.1.46	Assistência à Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.47	Assistência Farmacêutica	☐ Sim ☐ Não
1.1.48	Atenção Psicossocial	☐ Sim ☐ Não
1.1.49	Gestão de Urgência e Emergência	☐ Sim ☐ Não
1.1.50	Assistência ao Diagnóstico	☐ Sim ☐ Não
1.1.51	Central de Regulação	☐ Sim ☐ Não
1.1.52	Gestão da Assistência Social	☐ Sim ☐ Não
1.1.53	Vigilância em Saúde do Trabalhador	☐ Sim ☐ Não
1.1.54	Vigilância Sanitária	☐ Sim ☐ Não
1.1.55	Vigilância Epidemiológica	☐ Sim ☐ Não
1.1.56	Vigilância Ambiental	☐ Sim ☐ Não
1.1.57	Gestão da Educação	☐ Sim ☐ Não
1.1.58	Gestão da Central de Vagas Escolares	☐ Sim ☐ Não
1.1.59	Gestão de Bibliotecas	☐ Sim ☐ Não
1.1.60	Gestão da Alimentação Escolar e Nutrição	☐ Sim ☐ Não
1.1.61	Gestão do Transporte Escolar	☐ Sim ☐ Não
1.1.62	Aplicativo Mobile (APP) do Professor	☐ Sim ☐ Não
1.1.63	Business Intelligence (BI)	☐ Sim ☐ Não
1.1.64	Serviços de atendimento técnico local	☐ Sim ☐ Não
1.1.65	Serviços de atendimento técnico remoto	☐ Sim ☐ Não
1.1.66	Serviços de configuração	☐ Sim ☐ Não



FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CNPJ. 50.505.049/0001-74

Rua São Bento, 794 – Centro Cep. 14801-300

Araraquara – SP

Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.67	Serviços de personalização de relatórios	☐ Sim ☐ Não
1.1.68	Serviços de customizações	☐ Sim ☐ Não
1.1.69	Consultorias Complexas (IPTU, intervenção em banco de dados, firewall, etc.)	☐ Sim ☐ Não
1.1.70	Mapeamento de processos	☐ Sim ☐ Não

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025, e para fins de formalização do Termo de Convênio destinado à contratação conjunta de sistema web integrado de gestão pública municipal, declaro para os devidos fins que há disponibilidade orçamentária na dotação abaixo identificada, suficiente para suportar a participação da Fundação de Arte e Cultura do Município de Araraquara no referido convênio.

Dotação Orçamentária: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 29.01.3.3.90.39.

Declaro, ainda, que os recursos mencionados encontram-se livres de qualquer impedimento legal e disponíveis para o atendimento da despesa relativa à participação da Fundação de Arte e Cultura do Município de Araraquara na contratação conjunta do sistema de gestão pública municipal.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 89F6-D1E8-4F5B-BB95

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



RENATA HENRIQUES CRESPI (CPF 019.XXX.XXX-02) em 13/11/2025 10:34:14 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/89F6-D1E8-4F5B-BB95>



OFÍCIO Nº SSRI 0165/2025

Araraquara, data da assinatura digital

À Senhora
RENATA CRESPI

Diretora Executiva da Fundação de Arte e Cultura do Município de Araraquara - FUNDART

Assunto: Manifestação de interesse quanto à participação da Fundação de Arte e Cultura do Município de Araraquara na licitação conjunta para contratação de sistema web integrado de gestão pública municipal.

Cumprimentando-o cordialmente, venho, por meio deste, **manifestar o interesse do Poder Executivo Municipal em promover, nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025, a contratação conjunta de sistema web integrado de gestão pública municipal, compreendendo o licenciamento mensal de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, para atendimento das necessidades do Município de Araraquara.**

Conforme o referido Decreto, que regulamenta a contratação conjunta de sistemas de gestão integrada entre o Poder Executivo, o Poder Legislativo e demais órgãos da Administração Pública Municipal, a execução das contratações será formalizada por meio de **Termo de Convênio**, instrumento este que disciplina as responsabilidades, forma de participação e de custeio proporcional de cada ente conveniente.

Para fins de organização do procedimento e definição dos módulos que comporão a contratação conjunta, **solicita-se que a Fundação de Arte e Cultura do Município de Araraquara encaminhe manifestação formal, por meio de ofício assinado por Vossa Senhoria, informando expressamente o interesse em participar do processo licitatório e indicando, conforme o Anexo I deste ofício, os módulos do sistema que deseja integrar no convênio.**

Adicionalmente, **deve ser encaminhada Declaração de Disponibilidade Orçamentária, conforme modelo constante do Anexo II deste ofício, contendo a indicação da dotação orçamentária específica que assegure os recursos necessários à participação da Fundação de Arte e Cultura do Município de Araraquara na pactuação do referido convênio.**

Reforça-se que a participação conjunta proporcionará ganhos de eficiência administrativa, redução de custos operacionais, interoperabilidade de sistemas e fortalecimento da transparência e da governança pública, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado e pela legislação vigente.

Na expectativa da habitual colaboração de Vossa Excelência, renovo protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

LUIS CLAUDIO
LAPENA
BARRETO:0745
2781830Assinado digitalmente por LUIS CLAUDIO
LAPENA BARRETO:07452781830
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado
Digital PF A3, OU=Videoconferencia, OU=
41346144000181, OU=AC SingularID
Múltipla, CN=LUIS CLAUDIO LAPENA
BARRETO:07452781830
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.11.12 11:41:40-0300
Font: PDF Reader Versão: 2025.2.0**LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO**

Prefeito Municipal

**ANEXO I – Relação de Módulos e Serviços do Sistema Web Integrado de Gestão Pública
Municipal**

Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.1	Planejamento e Orçamento	☐ Sim ☐ Não
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	☐ Sim ☐ Não
1.1.3	Gestão de Controle Interno	☐ Sim ☐ Não
1.1.4	Gestão de Compras e Licitações	☐ Sim ☐ Não
1.1.5	Gestão de Almoxarifado	☐ Sim ☐ Não
1.1.6	Gestão de Patrimônio	☐ Sim ☐ Não
1.1.7	Gestão de Frota	☐ Sim ☐ Não
1.1.8	Fiscalização de Contratos	☐ Sim ☐ Não
1.1.9	Gestão de Folha de Pagamento	☐ Sim ☐ Não
1.1.10	Gestão de Recrutamento e Seleção	☐ Sim ☐ Não
1.1.11	Gestão de Estágio Probatório	☐ Sim ☐ Não
1.1.12	Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores	☐ Sim ☐ Não
1.1.13	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional	☐ Sim ☐ Não
1.1.14	Segurança e Medicina do Trabalho	☐ Sim ☐ Não
1.1.15	Gestão de Ponto Eletrônico	☐ Sim ☐ Não
1.1.16	Gestão de IPTU	☐ Sim ☐ Não
1.1.17	Gestão de ISS	☐ Sim ☐ Não
1.1.18	Gestão de ITBI	☐ Sim ☐ Não
1.1.19	Gestão de Receitas Diversas	☐ Sim ☐ Não
1.1.20	Gestão de Arrecadação	☐ Sim ☐ Não
1.1.21	Gestão de Dívida Ativa	☐ Sim ☐ Não
1.1.22	Gestão e Controle de Abertura de Empresas	☐ Sim ☐ Não
1.1.23	Gestão de Procuradoria	☐ Sim ☐ Não
1.1.24	Diário Oficial Municipal	☐ Sim ☐ Não
1.1.25	Gestão de Legislação	☐ Sim ☐ Não
1.1.26	Gestão e Controle de Obras e Posturas	☐ Sim ☐ Não
1.1.27	Protocolo e Processo Digital	☐ Sim ☐ Não
1.1.28	Gestão de Serviços Públicos	☐ Sim ☐ Não



Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.29	Aplicativo (APP) Mobile	☐ Sim ☐ Não
1.1.30	Gestão de Comunicação Interna	☐ Sim ☐ Não
1.1.31	Portal de Autoatendimento	☐ Sim ☐ Não
1.1.32	Portal da Transparência	☐ Sim ☐ Não
1.1.33	Portal Institucional (Website)	☐ Sim ☐ Não
1.1.34	Gestão da Ouvidoria	☐ Sim ☐ Não
1.1.35	Nota Fiscal Eletrônica	☐ Sim ☐ Não
1.1.36	Gestão e Escrita Fiscal	☐ Sim ☐ Não
1.1.37	Gestão e Controle do Simples Nacional	☐ Sim ☐ Não
1.1.38	Gestão e Fiscalização Fazendária	☐ Sim ☐ Não
1.1.39	Automação de Fiscalização	☐ Sim ☐ Não
1.1.40	Gestão de Domicílio Eletrônico do Contribuinte	☐ Sim ☐ Não
1.1.41	Gestão de Cemitérios	☐ Sim ☐ Não
1.1.42	Assistente Virtual com Inteligência Artificial	☐ Sim ☐ Não
1.1.43	Gestão da Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.44	Controle de Faturamento com Serviços de Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.45	Gestão da Atenção Primária	☐ Sim ☐ Não
1.1.46	Assistência à Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.47	Assistência Farmacêutica	☐ Sim ☐ Não
1.1.48	Atenção Psicossocial	☐ Sim ☐ Não
1.1.49	Gestão de Urgência e Emergência	☐ Sim ☐ Não
1.1.50	Assistência ao Diagnóstico	☐ Sim ☐ Não
1.1.51	Central de Regulação	☐ Sim ☐ Não
1.1.52	Gestão da Assistência Social	☐ Sim ☐ Não
1.1.53	Vigilância em Saúde do Trabalhador	☐ Sim ☐ Não
1.1.54	Vigilância Sanitária	☐ Sim ☐ Não
1.1.55	Vigilância Epidemiológica	☐ Sim ☐ Não
1.1.56	Vigilância Ambiental	☐ Sim ☐ Não
1.1.57	Gestão da Educação	☐ Sim ☐ Não
1.1.58	Gestão da Central de Vagas Escolares	☐ Sim ☐ Não
1.1.59	Gestão de Bibliotecas	☐ Sim ☐ Não
1.1.60	Gestão da Alimentação Escolar e Nutrição	☐ Sim ☐ Não
1.1.61	Gestão do Transporte Escolar	☐ Sim ☐ Não
1.1.62	Aplicativo Mobile (APP) do Professor	☐ Sim ☐ Não
1.1.63	Business Intelligence (BI)	☐ Sim ☐ Não
1.1.64	Serviços de atendimento técnico local	☐ Sim ☐ Não
1.1.65	Serviços de atendimento técnico remoto	☐ Sim ☐ Não
1.1.66	Serviços de configuração	☐ Sim ☐ Não



Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.67	Serviços de personalização de relatórios	☐ Sim ☐ Não
1.1.68	Serviços de customizações	☐ Sim ☐ Não
1.1.69	Consultorias Complexas (IPTU, intervenção em banco de dados, firewall, etc.)	☐ Sim ☐ Não
1.1.70	Mapeamento de processos	☐ Sim ☐ Não

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

Nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025, e para fins de formalização do Termo de Convênio destinado à contratação conjunta de sistema web integrado de gestão pública municipal, declaro para os devidos fins que há disponibilidade orçamentária na dotação abaixo identificada, suficiente para suportar a participação da Fundação de Arte e Cultura do Município de Araraquara no referido convênio.

Dotação Orçamentária:_____.

Declaro, ainda, que os recursos mencionados encontram-se livres de qualquer impedimento legal e disponíveis para o atendimento da despesa relativa à participação da Fundação de Arte e Cultura do Município de Araraquara na contratação conjunta do sistema de gestão pública municipal.

Proc. Administrativo 4- 86.965/2025

De: PAULO F. - SGOV-SSRI-DGC

Para: FUNDART - Fundação de Arte e Cultura

Data: 13/11/2025 às 11:17:51

Setores envolvidos:

GPREF, SGOV, FUNDART, SGOV-AEG, SGOV-SSRI, SGOV-SSTI-DIDSIC, SGOV-SSRI-DCR, SGOV-SSRI-DGC

Formalização de Termo de Convênio – Licitação Conjunta de Sistema de Gestão Pública Municipal (FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA - FUNDART)

Renata Henriques Crespi - FUNDART

Encaminha-se o Plano de Trabalho para análise e assinatura por Vossa Senhoria.

A assinatura do referido documento é condição necessária para o prosseguimento da tramitação administrativa voltada à formalização do convênio.

Após a subscrição pela Direção Executiva, o Plano de Trabalho será assinado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

Concluída a etapa de assinaturas do Plano de Trabalho, será disponibilizado o Termo de Convênio para conferência e assinatura das partes, dando sequência à formalização definitiva do instrumento.

Atenciosamente,

—

Paulo José Ferreira

Subsecretaria de Relações Intergovernamentais

Divisão de Gestão de Convênios

Anexos:

ANEXO_I_PLANO_DE_TRABALHO.pdf

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

1. JUSTIFICATIVA PARA A SUA EXECUÇÃO

A presente contratação, na modalidade conjunta, visa à aquisição de licenciamento mensal de um Sistema Web Integrado de Gestão Pública Municipal (ERP), em ambiente de computação em nuvem (SaaS), conforme detalhado no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

A execução deste Plano de Trabalho é justificada pela:

- a) Necessidade de Integração e Padronização: O Município e as entidades conveniadas enfrentam desafios de fragmentação de sistemas e utilização de soluções isoladas, o que gera retrabalho e inconsistência de dados. A contratação visa promover uma gestão moderna, transparente e integrada, alinhada às melhores práticas.
- b) Conformidade Legal (SIAFIC): O sistema se alinha às exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020, que institui o Padrão Mínimo de Qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), obrigatório para todos os entes federativos e seus Poderes.
- c) Princípios da Eficiência e Economicidade: A contratação conjunta, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.531/2023, proporciona economia de escala, redução de custos unitários e operacionais, e otimização de recursos públicos ao concentrar a demanda em um único procedimento licitatório.

2. DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO, DAS METAS E DAS ETAPAS

Objeto: Licenciamento mensal de Sistema Web Integrado de Gestão Pública Municipal (ERP), em nuvem (SaaS), incluindo serviços complementares de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico, treinamento de servidores, armazenamento e segurança da informação, pelo período de 60 (sessenta) meses.

Metas:

Meta	Indicador	Fonte/Comprovação
Meta 1: Obter a solução tecnológica.	Contratação e assinatura do contrato do sistema ERP,	Termo de Contrato assinado e Ordem de Início dos Serviços.



	incluindo todos os módulos definidos no Termo de Referência.	
Meta 2: Promover a integração sistêmica.	Integração completa e operacionalização de todos os módulos de gestão na Administração Direta, Indireta e Câmara Municipal, em conformidade com o SIAFIC.	Relatório de implantação, homologação e aceite final do sistema.
Meta 3: Garantir a continuidade do serviço.	Disponibilidade ininterrupta do sistema, com uptime mínimo de 99,98%, e atendimento técnico de acordo com os níveis de serviço (SLA) estabelecidos.	Relatórios mensais de nível de serviço (SLA) e Relatórios de Acompanhamento da Fiscalização do Contrato.

3. Demonstração da compatibilidade de custos

A compatibilidade dos custos em relação ao mercado e ao interesse público é demonstrada pela adoção do modelo de Contratação Conjunta, que:

- **Gera Economia de Escala:** A concentração da demanda do Poder Executivo, da Câmara Municipal e das demais entidades (DAAE, FUNDESPORT, FUNDART, FUNGOTA) em um único processo licitatório viabiliza a redução dos custos unitários do licenciamento.
- **Reduz Custos Operacionais:** Elimina a necessidade de múltiplas licitações paralelas, reduzindo os custos administrativos de instrução processual, condução de certames e gestão de contratos distintos.
- **Concorrência Ampla:** A contratação será precedida de processo licitatório na modalidade Pregão, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa e o alinhamento dos preços aos praticados no mercado.

4. CRONOGRAMA DE TRABALHO E DE IMPLANTAÇÃO

O presente cronograma de trabalho tem por finalidade estabelecer, de forma clara e objetiva, as etapas, prazos e responsabilidades necessárias à execução coordenada das atividades previstas no acordo.





O cronograma do processo prevê cinco etapas principais, distribuídas entre novembro e dezembro de 2025 e janeiro de 2026.

A primeira fase corresponde à elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, que deverá ser concluída até 14 de novembro de 2025.

Na sequência, está programada a elaboração do Edital de Licitação e da Minuta de Contrato e Análise Jurídica, com prazo final para 28 de novembro de 2025. Logo após, será feita a publicação da licitação, marcada para até o dia 01 de dezembro de 2025.

A realização do pregão e prova de conceito está prevista até 19 de dezembro de 2025, momento em que ocorrerá a análise das propostas apresentadas.

A realização da prova de conceito está prevista para ocorrer até 15 de janeiro de 2026.

Por fim, a etapa de contratação está agendada para ser concluída até 20 de janeiro de 2026, encerrando assim o processo.

ETAPA	PRAZO 1
Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência	14/11/2025
Elaboração do Edital de Licitação, Minuta de Contrato e Análise Jurídica	28/11/2025
Publicação da Licitação	01/12/2025
Realização do Pregão	19/12/2025
Prova de Conceito	15/01/2026
Contratação e início da execução do Cronograma Físico-Financeiro	20/01/2026

Os prazos estabelecidos neste cronograma poderão ser ajustados em decorrência de fatores imprevistos ou situações excepcionais que impactem o andamento do processo, tais como necessidade de correção de documentação, impugnações, adequações administrativas ou indisponibilidade de datas para a realização do pregão, entre outros que possam justificar a revisão das datas previstas.

Todavia, eventuais alterações deverão ser devidamente formalizadas e comunicadas oficialmente aos órgãos conveniados pelo Poder Executivo, assegurando transparência e regularidade no acompanhamento do cronograma.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E REPASSES FINANCEIROS



A execução e o acompanhamento do objeto pactuado serão realizados de forma conjunta entre o Poder Executivo Municipal, por meio da Divisão de Gestão de Convênios, e os órgãos conveniados, observando-se os prazos e procedimentos definidos neste Plano de Trabalho.

A responsabilidade pela gestão, fiscalização central e repasse financeiro é do Poder Executivo, enquanto os conveniados são responsáveis pela validação técnica e ateste dos serviços utilizados em cada mês de referência. O processo mensal de execução e fiscalização do contrato seguirão as diretrizes abaixo estabelecidas:

Etapas de Execução e Fiscalização (Município e Conveniados):

Etapas	Descrição da Atividade	Responsável	Prazo
1. Recebimento e registro das notas fiscais	Receber, protocolar e registrar as notas fiscais encaminhadas pela contratada, vinculando-as ao convênio e ao período de competência.	Fiscal do Contrato do Poder Executivo Municipal	Até 3 (três) dias úteis do recebimento da documentação pelo Poder Executivo Municipal
2. Encaminhar nota fiscal individualizada para ateste do conveniado	Encaminhar digitalmente ao conveniado, a nota fiscal individualizada para a análise da conformidade dos serviços efetivamente utilizados no mês.	Fiscal do Contrato do Poder Executivo Municipal	Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal pelo Poder Executivo Municipal.
2. Conferência e ateste técnico e envio ao Fiscal do Contrato do Poder Executivo Municipal	Analisar a conformidade dos serviços efetivamente utilizados no mês e emitir o Ateste Técnico, validando a correta execução e encaminhar digitalmente o ateste técnico e eventuais relatórios complementares à Divisão de Gestão de Convênios.	Fiscal Técnico do órgão conveniado	Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal no órgão conveniado.
3. Abertura de prazo para contestação da nota fiscal	Abertura de prazo para que o Fiscal Técnico do órgão conveniado apresente contestação por escrito ao Fiscal do Contrato do Poder Executivo Municipal.	Fiscal Técnico do órgão conveniado	Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal no órgão conveniado



Etapa	Descrição da Atividade	Responsável	Prazo
4. Execução dos repasses	Efetuar o repasse financeiro proporcional aos módulos utilizados conforme nota fiscal mensal encaminhada para aprovação.	Setor de Finanças do órgão conveniado	Até 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento da fatura
5. Consolidação e envio para verificação financeira	Analisar os atestes recebidos, consolidar os dados em Relatório Mensal de Execução, verificar a conformidade administrativa e encaminhar à Secretaria de Fazenda e Planejamento para conferência para validação do recebimento dos repasses.	Fiscal do Contrato do Poder Executivo	Até 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento da fatura
6. Validação dos repasses e execução dos pagamentos	Validar o correto recebimento dos repasses, executar os respectivos pagamentos das notas fiscais do mês e devolver para o Fiscal do Contrato para prestação de contas.	Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento / Divisão de Gestão Financeira	Até o vencimento da fatura.
7. Controle e Prestação de Contas	Registrar os pagamentos e encaminhar os respectivos comprovantes ao Fiscal Técnico do órgão conveniado e registro em planilha de controle.	Gestor do Convênio e Fiscal do Contrato do Poder Executivo	Até 5 (cinco) dias úteis da data do pagamento.

Conforme estabelecido no Termo de Convênio, o acompanhamento do prazo de vigência do instrumento ficará a cargo do Gestor do Convênio, Sr. Paulo José Ferreira, Chefe da Divisão de Gestão de Convênios, matrícula nº 16810-6.

Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente dos partícipes e que não haja alteração do objeto.





O cronograma físico-financeiro abaixo, representa a estimativa de tempo de implantação para cada conjunto de módulos do órgão CONVENIADO em meses, bem como norteia a previsão de dispêndio de recursos a fim de permitir melhor planejamento financeiro.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PARA MÓDULOS DA FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA																																																												
Atividade	Meses																																																											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
Implantação - Conjuntos: 2.5.1																																																												
Licenciamento - Módulos: 1.5.1, 1.5.2																																																												
Implantação - Conjuntos: 2.5.2, 2.5.3																																																												
Licenciamento - Módulos: 1.5.3, 1.5.4, 1.5.5																																																												
Legenda:																																																												
Implantação																																																												
Licenciamento																																																												



6. DESCRITIVO DE MÓDULOS E SERVIÇOS PARA FINS DE CÁLCULO DE REPASSE DO CONVENIADO

O custeio do objeto será proporcional ao uso de cada ente participante, conforme precificação apartada no edital. O pagamento será feito mediante medição e ateste mensal dos serviços.

A tabela abaixo deverá ser utilizada para cálculo do valor proporcional cujo repasse deverá ser realizado pelo CONVENIADO:

1.5	MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA			
1.5.1	Planejamento e Orçamento	Contínuo	58	Meses
1.5.2	Gestão Contábil e Financeira	Contínuo	58	Meses
1.5.3	Gestão de Patrimônio	Contínuo	56	Meses
1.5.4	Protocolo e Processo Digital	Contínuo	56	Meses
1.5.5	Portal da Transparência	Contínuo	56	Meses

O modelo acima servirá como referência inicial de rateio e poderá ser ajustado mediante termo aditivo.

Alterações nos módulos contratados, nos volumes de uso ou nas condições de SLA deverão ser comunicadas à Comissão Técnica de Fiscalização do contrato para readequação dos valores a serem repassados.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FD CD-A75D-B0BD-0BAA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



RENATA HENRIQUES CRESPI (CPF 019.XXX.XXX-02) em 13/11/2025 11:21:12 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/FD CD-A75D-B0BD-0BAA>



TERMO DE CONVÊNIO Nº 004/2025

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARARAQUARA E A FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA - FUNDART, PARA A CONTRATAÇÃO CONJUNTA DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CONSIDERANDOS

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública realizarem procedimento licitatório para efetuarem aquisições e contratações;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 184 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto nº 11.531/2023, em especial, no art. 3º, o qual estabelece que: “*Os órgãos e as entidades da administração pública federal poderão celebrar convênios ou contratos de repasse para transferências de recursos com órgãos e entidades da administração pública estadual, distrital e municipal, consórcios públicos, entidades privadas sem fins lucrativos e serviços sociais autônomos, para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco e em regime de mútua colaboração*”.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 14.012 de 31 de outubro de 2025 Regulamenta a contratação conjunta de sistemas de gestão integrada entre o Poder Executivo Municipal, Poder Legislativo e os demais órgãos da Administração Pública Municipal de Araraquara;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de procedimento licitatório, tanto pela Prefeitura como pela Câmara Municipal de Araraquara, para licenciamento de uso de software para seus diversos setores;

CONSIDERANDO a vantajosidade na licitação conjunta, tendo em vista a integração e compartilhamento de informações entre os Poderes municipais, a fim de melhor satisfazer ao interesse público, contribuindo ainda para eficiência da atuação estatal;

CONSIDERANDO que a participação conjunta de órgãos públicos na realização da licitação tende a atrair mais licitantes, tendo em vista o maior investimento empregado;

O **MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua São Bento, nº 840, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº **45.276.128/0001-10**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Luís Cláudio Lapena Barreto**,



doravante denominado **MUNICÍPIO** ou **CONVENENTE**, e a **FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DO MUNICIPIO DE ARARAQUARA - FUNDART**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua São Bento, nº 909, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº **50.505.049/0001-74**, neste ato representada por sua Diretora Executiva, **Sra. Renata Henriques Crespi**, doravante denominada **CONVENIADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONVÊNIO**, em observância às disposições da **Lei nº 14.133/2021**, do **Decreto nº 11.531/2023**, e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DEFINIÇÕES

Este instrumento será celebrado de forma individual entre o **MUNICÍPIO** e cada **CONVENIADO**, integrando-se, no entanto, por efeito técnico-operacional, em um conjunto de convênios coordenados para viabilizar a contratação unificada do Sistema ERP, nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025, e com fundamento no Decreto Federal nº 11.531/2023.

Definições:

- a) “Sistema” – conjunto de softwares, módulos, integrações e serviços descritos no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), destinados ao atendimento das necessidades de gestão pública do **MUNICÍPIO** e dos **CONVENIADOS**;
- b) “Contrato” – contrato administrativo único celebrado entre o **MUNICÍPIO** e o fornecedor vencedor do certame, que conterá a proposta técnica e comercial, as condições de SLA, garantias e demais obrigações;
- c) “Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento” – instrumento interno emitido pelo **MUNICÍPIO** para ativar módulos, serviços ou eventos previstos no Contrato;
- d) “Plano de Trabalho” – documento anexo que conterá o cronograma, etapas de implantação por conjuntos/módulos, responsabilidades e critérios de aceite;
- e) “Repasse” – ação de transferir recursos financeiros por cada **CONVENIADO** ao **MUNICÍPIO**, com base em critérios técnicos objetivos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste Convênio é disciplinar a participação do **CONVENIADO** na contratação conjunta coordenada pelo **MUNICÍPIO** para o objeto **LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO**,





MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, conforme plano de trabalho (Anexo I) que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

Este instrumento estabelecerá parâmetros que delimitarão as responsabilidades do CONVENIENTE e do CONVENIADO, tanto no processo licitatório, como na execução do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

Constituem obrigações comuns de ambos os partícipes:

- a) demonstrarem a vantajosidade da contratação conjunta para o interesse público, inclusive por meio de pesquisa de preços;
- b) verificarem a compatibilidade da contratação com as disponibilidades orçamentárias de cada órgão, assim como a designação de recursos próprios para tal fim, a ser auferida pelo respectivo setor financeiro;
- c) responsabilizarem-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus colaboradores, servidores ou prepostos, ao patrimônio da outra parte, quando da execução deste Acordo;
- d) permitirem o livre acesso a agentes da administração pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao acordo, assim como aos elementos de sua execução;
- e) fornecerem ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;
- f) manterem sigilo das informações sensíveis (conforme classificação da Lei nº 12.527/2011- Lei de Acesso à Informação - LAI) obtidas em razão da execução do acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes;
- g) observarem os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste acordo;
- h) colaborar para a elaboração de respostas a eventuais impugnações ao edital e recursos dos licitantes, além de atendimento a requisições formuladas pelos órgãos de controle externo, em assuntos pertinentes ao certame licitatório;





- i) envidarem esforços para a conclusão das etapas previstas no plano de trabalho ou cronograma no prazo nele previsto, o qual integra como anexo do presente acordo;
- j) assegurarem, em todos os procedimentos decorrentes da execução deste Acordo, o exercício do contraditório e da ampla defesa, sempre que houver apuração de responsabilidade ou divergência entre os partícipes;
- k) realizarem a comunicação entre as partes exclusivamente por meio dos representantes formais designados, mediante notificação formal, inclusive para tratar de eventuais problemas técnicos na utilização do sistema, falhas operacionais ou outras ocorrências relevantes relacionadas à execução deste Acordo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES E DO CONTRATO

O MUNICÍPIO atuará como Órgão Coordenador do procedimento licitatório, sendo o responsável pela instrução processual, publicação do edital, condução do certame e celebração do contrato.

O contrato será celebrado em nome do MUNICÍPIO, vedada a sua celebração em nome dos CONVENIADOS, nos termos do presente convênio, inclusive no que se refere à execução e o custeio dos serviços contratados.

Os CONVENIADOS terão direito de acesso integral aos autos do procedimento licitatório, bem como poderão apresentar sugestões ao Termo de Referência e à minuta contratual no prazo previamente estabelecido.

CLÁUSULA QUARTA - PLANO DE TRABALHO, PROVA DE CONCEITO (POC) E IMPLANTAÇÃO

O Plano de Trabalho, parte integrante deste Convênio, deverá conter: (i) o cronograma de trabalho e implantação, incluindo as etapas de elaboração dos documentos técnicos, publicação da licitação, realização do pregão, execução da Prova de Conceito (POC) e contratação; (ii) a descrição do objeto, metas e indicadores definidos no Plano de Trabalho; (iii) o cronograma físico de implantação dos conjuntos de módulos; e (iv) as rotinas de execução, fiscalização e repasses financeiros, com as respectivas atividades, prazos e responsáveis. O Plano de Trabalho atende ao disposto no §2º do art. 7º do Decreto Federal nº 11.531/2023.

I - a justificativa para a sua execução;

II - a descrição completa do objeto, das metas e das etapas;





III - a demonstração da compatibilidade de custos;

IV - o cronograma físico e financeiro; e

V - o plano de aplicação detalhado.

A POC será conduzida pela Comissão Técnica de Avaliação, com participação dos técnicos indicados pelos CONVENIADOS, objetivando aferir aderência funcional, desempenho e interoperabilidade. Somente após aceite formal da POC terá início a implantação em produção dos módulos correspondentes.

Parágrafo único. Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente dos partícipes e não impliquem alteração do objeto deste Convênio.

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades do MUNICÍPIO:

- a) Elaborar Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, com a definição pormenorizada do objeto para o atendimento da necessidade, das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
- b) Elaborar edital de licitação;
- c) Elaborar a minuta do contrato da prefeitura, que constará como anexo do edital;
- d) Publicar o edital e seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 54 da Lei de Licitações;
- e) As fases de julgamento, de habilitação, recursal e de homologação do procedimento licitatório;
- f) Disponibilizar o acesso ao processo licitatório ao CONVENIADO, quando de seu encerramento, ainda que não tenha resultado em contratação, para fins de subsidiar eventual prestação de contas aos órgãos de controle externo.
- g) Coordenar o procedimento licitatório, celebrar o Contrato e emitir as Ordens de Serviço;
- h) Designar, por portaria, o Gestor do Contrato e os Fiscais responsáveis pela administração e fiscalização;
- i) Designar por meio de portaria preferencialmente servidores públicos envolvidos e responsáveis participação das comissões Técnica de Avaliação e de Fiscalização do Contrato, contendo obrigatoriamente representantes do CONVENIADO.





j) Consolidar a gestão financeira e emitir as cobranças e demonstrativos de rateio aos CONVENIADOS;

k) Disponibilizar infraestrutura de acesso, quando aplicável, e apoiar a identificação de requisitos técnicos de integração;

l) Arcar com quaisquer custos inerentes ao deslocamento da equipe técnica do MUNICÍPIO para participação da PoC, ou treinamentos previstos no termo de referência;

§ 1º As obrigações citadas ficarão a cargo dos servidores da prefeitura, sob responsabilidade exclusiva desta, não podendo ser atribuída, em qualquer parte, a FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA.

§ 2º Fica vedado a alteração, inclusão ou exclusão, sem o consentimento prévio do CONVENIADO, de informações contidas em documentos que digam respeito especificamente e ele, no que se refere à descrição técnica dos sistemas estruturantes que componham a solução a ser contratada pela FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA.

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES DO CONVENIADO

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades do CONVENIADO:

a) Indicar formalmente por meio de portaria, os representantes técnicos e financeiros para integrar as Comissões e receber comunicações oficiais.

b) Indicar um gestor de implantação para ser o ponto focal e coordenar as atividades e ações para a implantação, necessárias no CONVENIADO.

c) Arcar com quaisquer custos inerentes ao deslocamento da equipe técnica do CONVENIADO para participação da PoC, ou treinamentos previstos no termo de referência.

d) Informar, tempestivamente, sua dotação orçamentária e efetuar repasses nos prazos fixados pelo cronograma físico financeiros e plano de aplicação.

e) Cumprir as obrigações de utilização e zelar pela segurança das credenciais de acesso;

f) Fornecer, quando solicitado, dados e informações necessárias à migração e integração, observando a LGPD.

g) Prestar assistência técnica, por meio de seus servidores, em qualquer fase do procedimento licitatório, quando solicitado pela Prefeitura.





h) Fornecer apoio, estrutura e suporte adequados para que as equipes técnicas do MUNICÍPIO e da CONTRATADA possam executar o processo de implantação e posteriormente a execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO E DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

Será instituída, por meio de Portaria, a Comissão Técnica de Avaliação, responsável pela realização da Prova de Conceito (PoC) e pelo julgamento técnico, e a Comissão de Fiscalização, destinada ao acompanhamento, fiscalização e gestão técnica da execução contratual.

As Comissões serão compostas por representantes do MUNICÍPIO e dos CONVENIADOS, conforme definido na referida Portaria, observadas as atribuições e o quórum de deliberação nela estabelecidos.

As Comissões deverão:

- (i) acompanhar testes e ensaios técnicos;
- (ii) validar aceites e marcos de entrega;
- (iii) acompanhar os indicadores de nível de serviço (SLA);
- (iv) emitir recomendações e pareceres técnicos;
- (v) lavrar atas e relatórios periódicos;
- (vi) promover a transparência dos atos de fiscalização.

Parágrafo único. A gestão, coordenação e responsabilidade pela execução do contrato são de competência exclusiva do MUNICÍPIO, cabendo aos CONVENIADOS apenas participação consultiva e colaborativa nas Comissões, sem prejuízo da responsabilidade administrativa e contratual do ente municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos CONVENIADOS, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação nem acarretarão quaisquer ônus ao outro partícipe.





Parágrafo Único. As atividades não implicarão cessão de servidores, que poderão ser designados apenas para o desempenho de ação específica prevista no acordo e por prazo determinado.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

O presente convênio não importará em compartilhamento de despesas e bens, de modo que, as despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes.

§ 1º As ações que implicarem repasse de recursos serão viabilizadas e disciplinadas por meio deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS REPASSES, FATURAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

§ 1º. A discriminação dos serviços utilizados pelos CONVENIADOS que nortearão o cálculo dos repasses de valores será definida no Plano de Trabalho, que é parte integrante do presente instrumento, observando parâmetros objetivos como o valor unitário mensal e anual dos módulos utilizados e a somatória do valor dos serviços sob demanda consumidos exclusivamente pelo CONVENIADO.

§ 2º. A CONTRATADA poderá emitir notas fiscais individualizadas e proporcionais somente aos serviços utilizados pelo CONVENIADO.

§ 3º. O valor dos repasses será apresentado mensalmente pelo MUNICÍPIO por meio da nota fiscal emitida pela CONTRATADA, detalhando os serviços utilizados pelo CONVENIADO, em até 10 (dez) dias corridos do recebimento do documento.

§ 4º. Em caso de contestação que ensejar a emissão de nova nota fiscal, os prazos estabelecidos no presente instrumento para pagamento e prestação de contas serão reiniciados a partir do recebimento do documento fiscal readequado.

§ 5º. O MUNICÍPIO, através do Gestor de Contratos, obriga-se a prestar contas dos recursos recebidos e aplicados no âmbito deste Convênio, observando-se os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade, bem como as normas pertinentes à gestão de recursos públicos, elaborando mensalmente demonstrativo contendo:

- a) discriminação das despesas realizadas com a CONTRATADA;
- b) rateio dos valores por órgão ou entidade participante.





§ 6º. Os demonstrativos de que trata o § 5º serão encaminhados ao CONVENIADO até o 5º (quinto) dia útil após o pagamento, em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025.

§ 7º. O CONVENIADO poderá solicitar informações adicionais ou esclarecimentos ao Gestor do Contrato, que deverá respondê-los no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

§ 8º. Pequenas variações no valor do repasse decorrentes dos serviços sob demanda serão automaticamente adequadas na forma da prestação de contas mensal, desde que devidamente discriminadas e justificadas pelo MUNICÍPIO nos demonstrativos encaminhados ao CONVENIADO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS REGRAS DO REPASSE

O MUNICÍPIO, através do Gestor de Contratos, consolidará os valores mensais e encaminhará as notas fiscais individualizadas para o CONVENIADO em até 10 (dez) dias corridos do recebimento do documento.

O CONVENIADO deverá efetuar o repasse dos valores de sua cota-parte, mediante depósito em conta bancária específica, de titularidade do MUNICÍPIO, no Banco do Brasil S.A., Agência 0082-5, Conta Corrente nº 73.107-2, até 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento a fatura.

O MUNICÍPIO executará o pagamento à CONTRATADA, dentro do vencimento da fatura.

O atraso nos repasses superior a 30 (trinta) dias acarretará multa de 2% sobre o valor devido e juros moratórios de 1% ao mês, sem prejuízo da suspensão temporária de acesso aos módulos, mediante notificação prévia.

Havendo divergência quanto aos valores do rateio, o conveniado poderá apresentar impugnação fundamentada em até 10 (dez) dias corridos, sem suspensão da obrigação de repasse.

O valor do repasse será revisto anualmente, considerando variações nos valores dos serviços, devido aos reajustes, nos termos da lei vigente.

O valor do repasse também poderá ser revisto mediante a necessidade de celebração de aditivo ou supressão contratual nos termos da lei vigente, no decorrer da vigência do contrato.





CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

§ 1º. As despesas decorrentes do presente Convênio correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do MUNICÍPIO, consignadas em seu orçamento vigente, a saber:

- 20.13.3.3.90.40.04.122.0003.2.001.01.1100000
- 10.01.3.3.90.40.12.122.0106.2.252.01.2100000
- 10.02.3.3.90.40.12.122.0106.2.252.01.2200000
- 09.01.3.3.90.40.10.122.0077.2.194.01.3100000

§ 2º. No âmbito da CONVENIADA, as despesas necessárias à manutenção do objeto deste ajuste correrão à conta das dotações orçamentárias específicas, consignadas em seu orçamento vigente, a saber:

- 29.01.3.3.90.40.13.392.0042.2.078.04.1100000

§ 3º. A eventual necessidade de suplementação ou abertura de crédito adicional para assegurar a execução do objeto deste Convênio será providenciada pelo MUNICÍPIO e CONVENIADA, na forma da legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SLA, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

A CONTRATADA deverá apresentar políticas e procedimentos de segurança, plano de continuidade/DR (disaster recovery), comprovantes de backup e redundância geográfica.

As responsabilidades pelo tratamento de dados pessoais serão delimitadas conforme a Lei 13.709 de 2018, LGPD, com definição de controladores e operadores, encarregado de dados (DPO) quando aplicável, notificações de incidentes e medidas de mitigação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES E DO ACOMPANHAMENTO

As obrigações previstas neste convênio têm eficácia de título executivo extrajudicial e não eximem os convenientes de responsabilidade civil, administrativa ou criminal pelo eventual descumprimento.

O MUNICÍPIO indica, neste ato, um servidor técnico da área de Convênio, que atuará como Gestor do Convênio, sendo responsável por acompanhar o período de vigência do





convênio. Qualquer alteração na designação do Gestor do Convênio será formalizada por meio de Termo Aditivo específico.

§ 1º O presente Convênio será automaticamente extinto caso a CONVENIADA deixe de realizar os repasses mensais pactuados neste instrumento por período superior a 90 (noventa) dias, desde que o gestor do Convênio, vinculado ao MUNICÍPIO, tenha formalmente notificado a inadimplência, sendo necessária a ocorrência conjunta de ambas as condições para a extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E CONDIÇÃO RESOLUTIVA

Este Termo de Convênio terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, mediante solicitação devidamente fundamentada, formulada com antecedência mínima de 30 dias do seu término, e desde que haja autorização formal das partes e justificativa técnica, observados os limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O presente Convênio fica condicionado ao resultado favorável da licitação referente à contratação do objeto ora pactuado, ficando automaticamente extinto no caso de não conclusão do processo licitatório ou não efetivação da contratação pretendida, sem que caiba qualquer ônus ou indenização às partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO, DESISTÊNCIA E DA SOLUÇÃO DE CONFLITOS

O Convênio poderá ser rescindido por motivos previstos (inadimplemento, interesse público, força maior) mediante procedimento administrativo com possibilidade de defesa.

O presente Convênio poderá ser rescindido, por qualquer das partes, mediante prévio aviso, por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sem compor perdas e danos, direitos e indenizações para qualquer das partes, ressalvando o direito de acerto de contas e recebimentos devidos.

As controvérsias serão preferencialmente solucionadas por mediação e arbitragem administrativa entre as partes; na falta de acordo, o foro competente será o da Comarca de Araraquara/SP.





CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

O presente convênio poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo, desde que mantido o seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Convênio fundamenta-se, no que couber, na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.531/2023 e no Decreto Municipal nº 14.012/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Araraquara/SP para dirimir eventuais dúvidas emergentes da aplicação deste convênio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – ANEXOS

Integram este instrumento os seguintes anexos:

Anexo I – Plano de Trabalho

Anexo II – Prévia do Termo de Referência do ERP (detalhamento de módulos e quantificações por ente);

Anexo III – Prévia do Estudo Técnico Preliminar (ETP);

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Termo de Convênio por meio eletrônico, nos termos da legislação vigente, sendo que sua autenticidade poderá ser verificada mediante consulta ao sistema utilizado para a assinatura digital.

A publicação do presente instrumento nos Diários Oficiais dos Municípios convenientes será providenciada para fins de publicidade e eficácia jurídica.





Araraquara, data da assinatura digital.

MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Luis Claudio Lapena Barreto

Prefeito Municipal

FUNDAÇÃO DE ARTE E CULTURA DO

MUNICIPIO DE ARARAQUARA

Renata Henriques Crespi

Diretora Executiva





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4C5F-D54C-5A4C-06E6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



RENATA HENRIQUES CRESPI (CPF 019.XXX.XXX-02) em 19/11/2025 16:23:54 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUIS CLÁUDIO LAPENA BARRETO (CPF 074.XXX.XXX-30) em 24/11/2025 16:35:47 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/4C5F-D54C-5A4C-06E6>

Proc. Administrativo 4- 91.328/2025

De: Matheus A. - SGOV-SSTI-DIDSIC

Para: SADM-SSLCC-DLICG - Divisão de Licitações Geral - Administração

Data: 27/11/2025 às 15:13:38

Encaminho os documentos complementares referente ao convênio com a **Fundação de Ampara ao Esporte de Araraquara.**

—

Matheus Soto de Andrade

Chefe da Divisão de Inovação e Desenvolvimento de Sistemas de Informação e Comunicação

Anexos:

EXTRATO_DE_CONVENIO_FUNDESPORT.pdf

MANIFESTACAO_DE_INTERESSE_FUNDESPORT.pdf

OFICIO_PREFEITURA_FUNDESPORT.pdf

PLANO_DE_TRABALHO_FUNDESPORT.pdf

TERMO_DE_CONVENIO_FUNDESPORT.pdf



EXTRATO DE CONVÊNIO

PROCESSO Nº: 87.048/2025

MODALIDADE: CONVÊNIO

CONVÊNIO: 005/2025

Partícipes:

MUNICÍPIO DE ARARAQUARA - CNPJ 45.276.128/0001-10

**FUNDAÇÃO DE AMPARO AO ESPORTE DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA - FUNDESPORT –
CNPJ 51.805.968/0001-26**

OBJETO: LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA.

PRAZO: O presente convênio terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA DO CONVÊNIO: 24/11/2025

VIGÊNCIA: 24/11/2030

SIGNATÁRIOS:

LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO – PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

MARCELO ANTONIO SANGALETI – DIRETOR EXECUTIVO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO AO ESPORTE DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5C80-1CBD-BFE8-2E27

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PAULO JOSE FERREIRA (CPF 345.XXX.XXX-19) em 27/11/2025 11:27:49 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/5C80-1CBD-BFE8-2E27>

ANEXO I – Relação de Módulos e Serviços do Sistema Web Integrado de Gestão Pública Municipal

Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.1	Planejamento e Orçamento	☒ Sim ☐ Não
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	☒ Sim ☐ Não
1.1.3	Gestão de Controle Interno	☐ Sim ☐ Não
1.1.4	Gestão de Compras e Licitações	☒ Sim ☐ Não
1.1.5	Gestão de Almoxarifado	☒ Sim ☐ Não
1.1.6	Gestão de Patrimônio	☒ Sim ☐ Não
1.1.7	Gestão de Frota	☐ Sim ☐ Não
1.1.8	Fiscalização de Contratos	☒ Sim ☐ Não
1.1.9	Gestão de Folha de Pagamento	☐ Sim ☐ Não
1.1.10	Gestão de Recrutamento e Seleção	☐ Sim ☐ Não
1.1.11	Gestão de Estágio Probatório	☐ Sim ☐ Não
1.1.12	Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores	☐ Sim ☐ Não
1.1.13	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional	☐ Sim ☐ Não
1.1.14	Segurança e Medicina do Trabalho	☐ Sim ☐ Não
1.1.15	Gestão de Ponto Eletrônico	☐ Sim ☐ Não
1.1.16	Gestão de IPTU	☐ Sim ☐ Não
1.1.17	Gestão de ISS	☐ Sim ☐ Não
1.1.18	Gestão de ITBI	☐ Sim ☐ Não
1.1.19	Gestão de Receitas Diversas	☐ Sim ☐ Não
1.1.20	Gestão de Arrecadação	☐ Sim ☐ Não
1.1.21	Gestão de Dívida Ativa	☐ Sim ☐ Não
1.1.22	Gestão e Controle de Abertura de Empresas	☐ Sim ☐ Não
1.1.23	Gestão de Procuradoria	☐ Sim ☐ Não
1.1.24	Diário Oficial Municipal	☐ Sim ☐ Não
1.1.25	Gestão de Legislação	☐ Sim ☐ Não
1.1.26	Gestão e Controle de Obras e Posturas	☐ Sim ☐ Não
1.1.27	Protocolo e Processo Digital	☒ Sim ☐ Não
1.1.28	Gestão de Serviços Públicos	☐ Sim ☐ Não
Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.29	Aplicativo (APP) Mobile	☐ Sim ☐ Não
1.1.30	Gestão de Comunicação Interna	☐ Sim ☐ Não
1.1.31	Portal de Autoatendimento	☐ Sim ☐ Não
1.1.32	Portal da Transparência	☒ Sim ☐ Não
1.1.33	Portal Institucional (Website)	☐ Sim ☐ Não

Assinado por 1 pessoa: MARCELO ANTONIO SANGALETTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/68B2-CB08-71F9-4863> e informe o código 68B2-CB08-71F9-4863



1.1.34	Gestão da Ouvidoria	☐ Sim	☐ Não
1.1.35	Nota Fiscal Eletrônica	☐ Sim	☐ Não
1.1.36	Gestão e Escrita Fiscal	☐ Sim	☐ Não
1.1.37	Gestão e Controle do Simples Nacional	☐ Sim	☐ Não
1.1.38	Gestão e Fiscalização Fazendária	☐ Sim	☐ Não
1.1.39	Automação de Fiscalização	☐ Sim	☐ Não
1.1.40	Gestão de Domicílio Eletrônico do Contribuinte	☐ Sim	☐ Não
1.1.41	Gestão de Cemitérios	☐ Sim	☐ Não
1.1.42	Assistente Virtual com Inteligência Artificial	☐ Sim	☐ Não
1.1.43	Gestão da Saúde	☐ Sim	☐ Não
1.1.44	Controle de Faturamento com Serviços de Saúde	☐ Sim	☐ Não
1.1.45	Gestão da Atenção Primária	☐ Sim	☐ Não
1.1.46	Assistência à Saúde	☐ Sim	☐ Não
1.1.47	Assistência Farmacêutica	☐ Sim	☐ Não
1.1.48	Atenção Psicossocial	☐ Sim	☐ Não
1.1.49	Gestão de Urgência e Emergência	☐ Sim	☐ Não
1.1.50	Assistência ao Diagnóstico	☐ Sim	☐ Não
1.1.51	Central de Regulação	☐ Sim	☐ Não
1.1.52	Gestão da Assistência Social	☐ Sim	☐ Não
1.1.53	Vigilância em Saúde do Trabalhador	☐ Sim	☐ Não
1.1.54	Vigilância Sanitária	☐ Sim	☐ Não
1.1.55	Vigilância Epidemiológica	☐ Sim	☐ Não
1.1.56	Vigilância Ambiental	☐ Sim	☐ Não
1.1.57	Gestão da Educação	☐ Sim	☐ Não
1.1.58	Gestão da Central de Vagas Escolares	☐ Sim	☐ Não
1.1.59	Gestão de Bibliotecas	☐ Sim	☐ Não
1.1.60	Gestão da Alimentação Escolar e Nutrição	☐ Sim	☐ Não
1.1.61	Gestão do Transporte Escolar	☐ Sim	☐ Não
1.1.62	Aplicativo Mobile (APP) do Professor	☐ Sim	☐ Não
1.1.63	Business Intelligence (BI)	☐ Sim	☐ Não
1.1.64	Serviços de atendimento técnico local	☐ Sim	☐ Não
1.1.65	Serviços de atendimento técnico remoto	☐ Sim	☐ Não
1.1.66	Serviços de configuração	☐ Sim	☐ Não

Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.67	Serviços de personalização de relatórios	☐ Sim ☐ Não
1.1.68	Serviços de customizações	☐ Sim ☐ Não
1.1.69	Consultorias Complexas (IPTU, intervenção em banco de dados, firewall, etc.)	☐ Sim ☐ Não
1.1.70	Mapeamento de processos	☐ Sim ☐ Não

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025, e para fins de formalização do Termo de Convênio destinado à contratação conjunta de sistema web integrado de gestão pública municipal, declaro para os devidos fins que há disponibilidade orçamentária na dotação abaixo identificada, suficiente para suportar a participação da Fundação de Amparo ao Esporte do Município de Araraquara no referido convênio.

Dotação Orçamentária: Ficha 4: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 30.01.3.3.90.39.

Declaro, ainda, que os recursos mencionados encontram-se livres de qualquer impedimento legal e disponíveis para o atendimento da despesa relativa à participação da Fundação de Amparo ao Esporte do Município de Araraquara na contratação conjunta do sistema de gestão pública municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
FUNDESPORT – Fundação de Amparo ao Esporte do Município de Araraquara

Avenida La Salle, S/Nº - Jardim Primavera CEP 14802:384 - Araraquara/SP -

C.N.P.J.:51.805.968/0001-26 Fone: (16) 3303-2702 • e-mail:

contabil.fundesport@araraquara.sp.gov.br

Ofício: 02/2025

Araraquara 13 de novembro de 2025.

Paulo José Ferreira

Subsecretaria de Relações Intergovernamentais

Divisão de Gestão de Convênios

Em atenção ao Ofício N° SSRI 0168/2025 encaminhado por esse Poder Executivo Municipal, referente manifestação de interesse à participação da Fundação de Esporte do Município de Araraquara – FUNDESPORT na licitação conjunta para contratação de sistema web integrado de gestão pública municipal. Comunicamos, por meio deste, o **interesse desta Fundação em aderir ao referido processo licitatório**, nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025.

Conforme solicitado, seguem no **Anexo I os Módulos do Sistema** de interesse da Fundação, bem como a **Declaração de Disponibilidade Orçamentária** (Anexo II), que indica a dotação específica destinada a garantir os recursos necessários à participação da FUNDESPORT na celebração do convênio.

Destacamos que a participação conjunta representa uma importante iniciativa para o fortalecimento da gestão administrativa, a otimização dos recursos públicos e a integração das informações institucionais, alinhando-se aos princípios da eficiência, transparência e economicidade que orientam a administração pública.

Renovamos nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

MARCELO ANTONIO SANGALETTI

Diretor Executivo

Fundação de Amparo ao Esporte do Município de Araraquara – FUNDESPORT



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 68B2-CB08-71F9-4863

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCELO ANTONIO SANGALETTI (CPF 090.XXX.XXX-36) em 13/11/2025 14:38:29 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/68B2-CB08-71F9-4863>



OFÍCIO Nº SSRI 0167/2025

Araraquara, data da assinatura digital

Ao Senhor

MARCELO ANTÔNIO SANGALETTI

Diretor Executivo da Fundação de Amparo ao Esporte do Município de Araraquara - FUNDESPORT

Assunto: Manifestação de interesse quanto à participação da Fundação de Amparo ao Esporte do Município de Araraquara na licitação conjunta para contratação de sistema web integrado de gestão pública municipal.

Cumprimentando-o cordialmente, venho, por meio deste, **manifestar o interesse do Poder Executivo Municipal em promover, nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025, a contratação conjunta de sistema web integrado de gestão pública municipal, compreendendo o licenciamento mensal de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, para atendimento das necessidades do Município de Araraquara.**

Conforme o referido Decreto, que regulamenta a contratação conjunta de sistemas de gestão integrada entre o Poder Executivo, o Poder Legislativo e demais órgãos da Administração Pública Municipal, a execução das contratações será formalizada por meio de **Termo de Convênio**, instrumento este que disciplina as responsabilidades, forma de participação e de custeio proporcional de cada ente conveniente.

Para fins de organização do procedimento e definição dos módulos que comporão a contratação conjunta, **solicita-se que a Fundação de Amparo ao Esporte do Município de Araraquara encaminhe manifestação formal, por meio de ofício assinado por Vossa Senhoria, informando expressamente o interesse em participar do processo licitatório e indicando, conforme o Anexo I deste ofício, os módulos do sistema que deseja integrar no convênio.**

Adicionalmente, **deve ser encaminhada Declaração de Disponibilidade Orçamentária, conforme modelo constante do Anexo II deste ofício, contendo a indicação da dotação orçamentária específica que assegure os recursos necessários à participação da Fundação de Amparo ao Esporte do Município de Araraquara na pactuação do referido convênio.**

Reforça-se que a participação conjunta proporcionará ganhos de eficiência administrativa, redução de custos operacionais, interoperabilidade de sistemas e fortalecimento da transparência e da governança pública, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado e pela legislação vigente.

Na expectativa da habitual colaboração de Vossa Excelência, renovo protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

LUIS CLAUDIO
LAPENA
BARRETO:0745
2781830Assinado digitalmente por LUIS CLAUDIO
LAPENA BARRETO:07452781830
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado
Digital PF A3, OU=Videoconferência, OU=
41346144000181, OU=AC SingularID
Multipla, CN=LUIS CLAUDIO LAPENA
BARRETO:07452781830
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.11.12 11:40:59-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0**LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO**

Prefeito Municipal

**ANEXO I – Relação de Módulos e Serviços do Sistema Web Integrado de Gestão Pública
Municipal**

Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.1	Planejamento e Orçamento	☐ Sim ☐ Não
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	☐ Sim ☐ Não
1.1.3	Gestão de Controle Interno	☐ Sim ☐ Não
1.1.4	Gestão de Compras e Licitações	☐ Sim ☐ Não
1.1.5	Gestão de Almoxarifado	☐ Sim ☐ Não
1.1.6	Gestão de Patrimônio	☐ Sim ☐ Não
1.1.7	Gestão de Frota	☐ Sim ☐ Não
1.1.8	Fiscalização de Contratos	☐ Sim ☐ Não
1.1.9	Gestão de Folha de Pagamento	☐ Sim ☐ Não
1.1.10	Gestão de Recrutamento e Seleção	☐ Sim ☐ Não
1.1.11	Gestão de Estágio Probatório	☐ Sim ☐ Não
1.1.12	Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores	☐ Sim ☐ Não
1.1.13	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional	☐ Sim ☐ Não
1.1.14	Segurança e Medicina do Trabalho	☐ Sim ☐ Não
1.1.15	Gestão de Ponto Eletrônico	☐ Sim ☐ Não
1.1.16	Gestão de IPTU	☐ Sim ☐ Não
1.1.17	Gestão de ISS	☐ Sim ☐ Não
1.1.18	Gestão de ITBI	☐ Sim ☐ Não
1.1.19	Gestão de Receitas Diversas	☐ Sim ☐ Não
1.1.20	Gestão de Arrecadação	☐ Sim ☐ Não
1.1.21	Gestão de Dívida Ativa	☐ Sim ☐ Não
1.1.22	Gestão e Controle de Abertura de Empresas	☐ Sim ☐ Não
1.1.23	Gestão de Procuradoria	☐ Sim ☐ Não
1.1.24	Diário Oficial Municipal	☐ Sim ☐ Não
1.1.25	Gestão de Legislação	☐ Sim ☐ Não
1.1.26	Gestão e Controle de Obras e Posturas	☐ Sim ☐ Não
1.1.27	Protocolo e Processo Digital	☐ Sim ☐ Não



Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.28	Gestão de Serviços Públicos	☐ Sim ☐ Não
1.1.29	Aplicativo (APP) Mobile	☐ Sim ☐ Não
1.1.30	Gestão de Comunicação Interna	☐ Sim ☐ Não
1.1.31	Portal de Autoatendimento	☐ Sim ☐ Não
1.1.32	Portal da Transparência	☐ Sim ☐ Não
1.1.33	Portal Institucional (Website)	☐ Sim ☐ Não
1.1.34	Gestão da Ouvidoria	☐ Sim ☐ Não
1.1.35	Nota Fiscal Eletrônica	☐ Sim ☐ Não
1.1.36	Gestão e Escrita Fiscal	☐ Sim ☐ Não
1.1.37	Gestão e Controle do Simples Nacional	☐ Sim ☐ Não
1.1.38	Gestão e Fiscalização Fazendária	☐ Sim ☐ Não
1.1.39	Automação de Fiscalização	☐ Sim ☐ Não
1.1.40	Gestão de Domicílio Eletrônico do Contribuinte	☐ Sim ☐ Não
1.1.41	Gestão de Cemitérios	☐ Sim ☐ Não
1.1.42	Assistente Virtual com Inteligência Artificial	☐ Sim ☐ Não
1.1.43	Gestão da Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.44	Controle de Faturamento com Serviços de Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.45	Gestão da Atenção Primária	☐ Sim ☐ Não
1.1.46	Assistência à Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.47	Assistência Farmacêutica	☐ Sim ☐ Não
1.1.48	Atenção Psicossocial	☐ Sim ☐ Não
1.1.49	Gestão de Urgência e Emergência	☐ Sim ☐ Não
1.1.50	Assistência ao Diagnóstico	☐ Sim ☐ Não
1.1.51	Central de Regulação	☐ Sim ☐ Não
1.1.52	Gestão da Assistência Social	☐ Sim ☐ Não
1.1.53	Vigilância em Saúde do Trabalhador	☐ Sim ☐ Não
1.1.54	Vigilância Sanitária	☐ Sim ☐ Não
1.1.55	Vigilância Epidemiológica	☐ Sim ☐ Não
1.1.56	Vigilância Ambiental	☐ Sim ☐ Não
1.1.57	Gestão da Educação	☐ Sim ☐ Não
1.1.58	Gestão da Central de Vagas Escolares	☐ Sim ☐ Não
1.1.59	Gestão de Bibliotecas	☐ Sim ☐ Não
1.1.60	Gestão da Alimentação Escolar e Nutrição	☐ Sim ☐ Não
1.1.61	Gestão do Transporte Escolar	☐ Sim ☐ Não
1.1.62	Aplicativo Mobile (APP) do Professor	☐ Sim ☐ Não
1.1.63	Business Intelligence (BI)	☐ Sim ☐ Não
1.1.64	Serviços de atendimento técnico local	☐ Sim ☐ Não
1.1.65	Serviços de atendimento técnico remoto	☐ Sim ☐ Não



Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.66	Serviços de configuração	☐ Sim ☐ Não
1.1.67	Serviços de personalização de relatórios	☐ Sim ☐ Não
1.1.68	Serviços de customizações	☐ Sim ☐ Não
1.1.69	Consultorias Complexas (IPTU, intervenção em banco de dados, firewall, etc.)	☐ Sim ☐ Não
1.1.70	Mapeamento de processos	☐ Sim ☐ Não

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

Nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025, e para fins de formalização do Termo de Convênio destinado à contratação conjunta de sistema web integrado de gestão pública municipal, declaro para os devidos fins que há disponibilidade orçamentária na dotação abaixo identificada, suficiente para suportar a participação da Fundação de Amparo ao Esporte do Município de Araraquara no referido convênio.

Dotação Orçamentária:_____.

Declaro, ainda, que os recursos mencionados encontram-se livres de qualquer impedimento legal e disponíveis para o atendimento da despesa relativa à participação da Fundação de Amparo ao Esporte do Município de Araraquara na contratação conjunta do sistema de gestão pública municipal.

Proc. Administrativo 5- 87.048/2025

De: Ana Q. - SGOV-SSRI-DCR

Para: FUNDESPORT - Fundação de Amparo ao Esporte (FUNDESPORT) - Diretoria Executiva - A/C Marcelo S.

Data: 13/11/2025 às 16:28:50

Setores (CC):

FUNDESPORT, SGOV-SSRI-DGC, FUNDESPORT - DCRC

Setores envolvidos:

GPREF, SGOV, FUNDESPORT, SGOV-AEG, SGOV-SSRI, SGOV-SSTI-DIDSIC, SGOV-SSRI-DCR, SGOV-SSRI-DGC, FUNDESPORT - DCRC

Formalização de Termo de Convênio – Licitação Conjunta de Sistema de Gestão Pública Municipal (FUNDAÇÃO DE AMPARO AO ESPORTE DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA - FUNDESPORT)

Prezado [Marcelo Antonio Sangaletti - FUNDESPORT](#)

Com nossos cordiais cumprimentos, encaminha-se o **Plano de Trabalho** para análise e assinatura de Vossa Senhoria, conforme manifestação de interesse (Despacho nº 2).

A assinatura do referido documento é condição necessária para o prosseguimento da tramitação administrativa voltada à formalização do convênio.

Após a sua assinatura, o plano de trabalho será assinado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

Concluída a etapa de assinaturas do plano de trabalho, será disponibilizado o termo de convênio para conferência e assinatura das partes, dando sequência à formalização definitiva do instrumento.

Atenciosamente,

—
Ana Paula Quaglio

Gestora Pública Esp. Políticas Públicas - Divisão de Captação de Recursos

Anexos:

Plano_de_Trabalho_FUNDESPORT.pdf



ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

1. JUSTIFICATIVA PARA A SUA EXECUÇÃO

A presente contratação, na modalidade conjunta, visa à aquisição de licenciamento mensal de um Sistema Web Integrado de Gestão Pública Municipal (ERP), em ambiente de computação em nuvem (SaaS), conforme detalhado no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

A execução deste Plano de Trabalho é justificada pela:

- Necessidade de Integração e Padronização: O Município e as entidades conveniadas enfrentam desafios de fragmentação de sistemas e utilização de soluções isoladas, o que gera retrabalho e inconsistência de dados. A contratação visa promover uma gestão moderna, transparente e integrada, alinhada às melhores práticas.
- Conformidade Legal (SIAFIC): O sistema se alinha às exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020, que institui o Padrão Mínimo de Qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), obrigatório para todos os entes federativos e seus Poderes.
- Princípios da Eficiência e Economicidade: A contratação conjunta, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.531/2023, proporciona economia de escala, redução de custos unitários e operacionais, e otimização de recursos públicos ao concentrar a demanda em um único procedimento licitatório.

2. DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO, DAS METAS E DAS ETAPAS

Objeto: Licenciamento mensal de Sistema Web Integrado de Gestão Pública Municipal (ERP), em nuvem (SaaS), incluindo serviços complementares de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico, treinamento de servidores, armazenamento e segurança da informação, pelo período de 60 (sessenta) meses.

Metas:

Meta	Indicador	Fonte/Comprovação
Meta 1: Obter a solução tecnológica.	Contratação e assinatura do contrato do sistema ERP,	Termo de Contrato assinado e Ordem de Início dos Serviços.





	incluindo todos os módulos definidos no Termo de Referência.	
Meta 2: Promover a integração sistêmica.	Integração completa e operacionalização de todos os módulos de gestão na Administração Direta, Indireta e Câmara Municipal, em conformidade com o SIAFIC.	Relatório de implantação, homologação e aceite final do sistema.
Meta 3: Garantir a continuidade do serviço.	Disponibilidade ininterrupta do sistema, com uptime mínimo de 99,98%, e atendimento técnico de acordo com os níveis de serviço (SLA) estabelecidos.	Relatórios mensais de nível de serviço (SLA) e Relatórios de Acompanhamento da Fiscalização do Contrato.

3. Demonstração da compatibilidade de custos

A compatibilidade dos custos em relação ao mercado e ao interesse público é demonstrada pela adoção do modelo de Contratação Conjunta, que:

- **Gera Economia de Escala:** A concentração da demanda do Poder Executivo, da Câmara Municipal e das demais entidades (DAAE, FUNDESPORT, FUNDART, FUNGOTA) em um único processo licitatório viabiliza a redução dos custos unitários do licenciamento.
- **Reduz Custos Operacionais:** Elimina a necessidade de múltiplas licitações paralelas, reduzindo os custos administrativos de instrução processual, condução de certames e gestão de contratos distintos.
- **Concorrência Ampla:** A contratação será precedida de processo licitatório na modalidade Pregão, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa e o alinhamento dos preços aos praticados no mercado.

4. CRONOGRAMA DE TRABALHO E DE IMPLANTAÇÃO

O presente cronograma de trabalho tem por finalidade estabelecer, de forma clara e objetiva, as etapas, prazos e responsabilidades necessárias à execução coordenada das atividades previstas no acordo.





O cronograma do processo prevê cinco etapas principais, distribuídas entre novembro e dezembro de 2025 e janeiro de 2026.

A primeira fase corresponde à elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, que deverá ser concluída até 14 de novembro de 2025.

Na sequência, está programada a elaboração do Edital de Licitação e da Minuta de Contrato e Análise Jurídica, com prazo final para 28 de novembro de 2025. Logo após, será feita a publicação da licitação, marcada para até o dia 01 de dezembro de 2025.

A realização do pregão e prova de conceito está prevista até 19 de dezembro de 2025, momento em que ocorrerá a análise das propostas apresentadas.

A realização da prova de conceito está prevista para ocorrer até 15 de janeiro de 2026.

Por fim, a etapa de contratação está agendada para ser concluída até 20 de janeiro de 2026, encerrando assim o processo.

ETAPA	PRAZO 1
Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência	14/11/2025
Elaboração do Edital de Licitação, Minuta de Contrato e Análise Jurídica	28/11/2025
Publicação da Licitação	01/12/2025
Realização do Pregão	19/12/2025
Prova de Conceito	15/01/2026
Contratação e início da execução do Cronograma Físico-Financeiro	20/01/2026

Os prazos estabelecidos neste cronograma poderão ser ajustados em decorrência de fatores imprevistos ou situações excepcionais que impactem o andamento do processo, tais como necessidade de correção de documentação, impugnações, adequações administrativas ou indisponibilidade de datas para a realização do pregão, entre outros que possam justificar a revisão das datas previstas.

Todavia, eventuais alterações deverão ser devidamente formalizadas e comunicadas oficialmente aos órgãos conveniados pelo Poder Executivo, assegurando transparência e regularidade no acompanhamento do cronograma.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E REPASSES FINANCEIROS



A execução e o acompanhamento do objeto pactuado serão realizados de forma conjunta entre o Poder Executivo Municipal, por meio da Divisão de Gestão de Convênios, e os órgãos conveniados, observando-se os prazos e procedimentos definidos neste Plano de Trabalho.

A responsabilidade pela gestão, fiscalização central e repasse financeiro é do Poder Executivo, enquanto os conveniados são responsáveis pela validação técnica e ateste dos serviços utilizados em cada mês de referência. O processo mensal de execução e fiscalização do contrato seguirão as diretrizes abaixo estabelecidas:

Etapas de Execução e Fiscalização (Município e Conveniados):

Etapas	Descrição da Atividade	Responsável	Prazo
1. Recebimento e registro das notas fiscais	Receber, protocolar e registrar as notas fiscais encaminhadas pela contratada, vinculando-as ao convênio e ao período de competência.	Fiscal do Contrato do Poder Executivo Municipal	Até 3 (três) dias úteis do recebimento da documentação pelo Poder Executivo Municipal
2. Encaminhar nota fiscal individualizada para ateste do conveniado	Encaminhar digitalmente ao conveniado, a nota fiscal individualizada para a análise da conformidade dos serviços efetivamente utilizados no mês.	Fiscal do Contrato do Poder Executivo Municipal	Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal pelo Poder Executivo Municipal.
2. Conferência e ateste técnico e envio ao Fiscal do Contrato do Poder Executivo Municipal	Analisar a conformidade dos serviços efetivamente utilizados no mês e emitir o Ateste Técnico, validando a correta execução e encaminhar digitalmente o ateste técnico e eventuais relatórios complementares à Divisão de Gestão de Convênios.	Fiscal Técnico do órgão conveniado	Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal no órgão conveniado.
3. Abertura de prazo para contestação da nota fiscal	Abertura de prazo para que o Fiscal Técnico do órgão conveniado apresente contestação por escrito ao Fiscal do Contrato do Poder Executivo Municipal.	Fiscal Técnico do órgão conveniado	Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal no órgão conveniado



Etapa	Descrição da Atividade	Responsável	Prazo
4. Execução dos repasses	Efetuar o repasse financeiro proporcional aos módulos utilizados conforme nota fiscal mensal encaminhada para aprovação.	Setor de Finanças do órgão conveniado	Até 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento da fatura
5. Consolidação e envio para verificação financeira	Analisar os atestes recebidos, consolidar os dados em Relatório Mensal de Execução, verificar a conformidade administrativa e encaminhar à Secretaria de Fazenda e Planejamento para conferência para validação do recebimento dos repasses.	Fiscal do Contrato do Poder Executivo	Até 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento da fatura
6. Validação dos repasses e execução dos pagamentos	Validar o correto recebimento dos repasses, executar os respectivos pagamentos das notas fiscais do mês e devolver para o Fiscal do Contrato para prestação de contas.	Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento / Divisão de Gestão Financeira	Até o vencimento da fatura.
7. Controle e Prestação de Contas	Registrar os pagamentos e encaminhar os respectivos comprovantes ao Fiscal Técnico do órgão conveniado e registro em planilha de controle.	Gestor do Convênio e Fiscal do Contrato do Poder Executivo	Até 5 (cinco) dias úteis da data do pagamento.

Conforme estabelecido no Termo de Convênio, o acompanhamento do prazo de vigência do instrumento ficará a cargo do Gestor do Convênio, Sr. Paulo José Ferreira, Chefe da Divisão de Gestão de Convênios, matrícula nº 16810-6.

Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente dos partícipes e que não haja alteração do objeto.

O cronograma físico-financeiro abaixo, representa a estimativa de tempo de implantação para cada conjunto de módulos do órgão CONVENIADO em meses, bem como norteia a previsão de dispêndio de recursos a fim de permitir melhor planejamento financeiro.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PARA MÓDULOS DA FUNDAÇÃO DE AMPARO AO ESPORTE

[illegible]

6. DESCRITIVO DE MÓDULOS E SERVIÇOS PARA FINS DE CÁLCULO DE REPASSE DO CONVENIADO

O custeio do objeto será proporcional ao uso de cada ente participante, conforme precificação apartada no edital. O pagamento será feito mediante medição e ateste mensal dos serviços.

A tabela abaixo deverá ser utilizada para cálculo do valor proporcional cujo repasse deverá ser realizado pelo CONVENIADO:

LICENCIAMENTO MENSAL DOS MÓDULOS

1.4	MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO AO ESPORTE			
1.4.1	Planejamento e Orçamento	Contínuo	58	Meses
1.4.2	Gestão Contábil e Financeira	Contínuo	58	Meses
1.4.3	Gestão de Patrimônio	Contínuo	56	Meses
1.4.4	Protocolo e Processo Digital	Contínuo	56	Meses
1.4.5	Portal da Transparência	Contínuo	56	Meses
1.4.6	Gestão de Compras e Licitações	Contínuo	56	Meses
1.4.7	Gestão de Almoxarifado	Contínuo	56	Meses
1.4.8	Fiscalização de Contratos	Contínuo	56	Meses

IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS

2.4	CONJUNTOS PARA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS NA FUNDAÇÃO DE AMPARO AO ESPORTE			
2.4.1	Planejamento e Orçamento; Gestão Contábil e Financeira.	Único	1	Unidade



2.4.2	Gestão de Compras e Licitações; Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio, Fiscalização de Contratos.	Único	1	Unidade
2.4.3	Portal da Transparência; Protocolo e Processo Digital.	Único	1	Unidade

O modelo acima servirá como referência inicial de rateio e poderá ser ajustado mediante termo aditivo.

Alterações nos módulos contratados, nos volumes de uso ou nas condições de SLA deverão ser comunicadas à Comissão Técnica de Fiscalização do contrato para readequação dos valores a serem repassados.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A3D1-8E3A-4D03-CEF8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCELO ANTONIO SANGALETTI (CPF 090.XXX.XXX-36) em 14/11/2025 08:48:42 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUIS CLÁUDIO LAPENA BARRETO (CPF 074.XXX.XXX-30) em 14/11/2025 16:27:14 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/A3D1-8E3A-4D03-CEF8>



TERMO DE CONVÊNIO Nº 005/2025

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARARAQUARA E A FUNDAÇÃO DE AMPARO AO ESPORTE DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA - FUNDESPORT, PARA A CONTRATAÇÃO CONJUNTA DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CONSIDERANDOS

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública realizarem procedimento licitatório para efetuarem aquisições e contratações;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 184 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto nº 11.531/2023, em especial, no art. 3º, o qual estabelece que: “*Os órgãos e as entidades da administração pública federal poderão celebrar convênios ou contratos de repasse para transferências de recursos com órgãos e entidades da administração pública estadual, distrital e municipal, consórcios públicos, entidades privadas sem fins lucrativos e serviços sociais autônomos, para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco e em regime de mútua colaboração*”.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 14.012 de 31 de outubro de 2025 Regulamenta a contratação conjunta de sistemas de gestão integrada entre o Poder Executivo Municipal, Poder Legislativo e os demais órgãos da Administração Pública Municipal de Araraquara;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de procedimento licitatório, tanto pela Prefeitura como pela Câmara Municipal de Araraquara, para licenciamento de uso de software para seus diversos setores;

CONSIDERANDO a vantajosidade na licitação conjunta, tendo em vista a integração e compartilhamento de informações entre os Poderes municipais, a fim de melhor satisfazer ao interesse público, contribuindo ainda para eficiência da atuação estatal;

CONSIDERANDO que a participação conjunta de órgãos públicos na realização da licitação tende a atrair mais licitantes, tendo em vista o maior investimento empregado;

O **MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua São Bento, nº 840, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº **45.276.128/0001-10**,





neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Luís Cláudio Lapena Barreto**, doravante denominado **MUNICÍPIO** ou **CONVENIENTE**, e a **FUNDAÇÃO DE AMPARO AO ESPORTE DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA - FUNDESPORT**, pessoa jurídica de direito público, com sede no Ginásio de Esportes Castelo Branco, Fonte Luminosa, inscrita no CNPJ sob o nº **51.805.968/0001-26**, neste ato representado por seu Diretor Executivo, **Sr. Marcelo Antonio Sangaletti**, doravante denominada **CONVENIADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONVÊNIO**, em observância às disposições da **Lei nº 14.133/2021**, do **Decreto nº 11.531/2023**, e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DEFINIÇÕES

Este instrumento será celebrado de forma individual entre o **MUNICÍPIO** e cada **CONVENIADO**, integrando-se, no entanto, por efeito técnico-operacional, em um conjunto de convênios coordenados para viabilizar a contratação unificada do Sistema ERP, nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025, e com fundamento no Decreto Federal nº 11.531/2023.

Definições:

- a) “Sistema” – conjunto de softwares, módulos, integrações e serviços descritos no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), destinados ao atendimento das necessidades de gestão pública do **MUNICÍPIO** e dos **CONVENIADOS**;
- b) “Contrato” – contrato administrativo único celebrado entre o **MUNICÍPIO** e o fornecedor vencedor do certame, que conterà a proposta técnica e comercial, as condições de SLA, garantias e demais obrigações;
- c) “Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento” – instrumento interno emitido pelo **MUNICÍPIO** para ativar módulos, serviços ou eventos previstos no Contrato;
- d) “Plano de Trabalho” – documento anexo que conterà o cronograma, etapas de implantação por conjuntos/módulos, responsabilidades e critérios de aceite;
- e) “Repasse” – ação de transferir recursos financeiros por cada **CONVENIADO** ao **MUNICÍPIO**, com base em critérios técnicos objetivos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste Convênio é disciplinar a participação do **CONVENIADO** na contratação conjunta coordenada pelo **MUNICÍPIO** para o objeto **LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM**



NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, conforme plano de trabalho (Anexo I) que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

Este instrumento estabelecerá parâmetros que delimitarão as responsabilidades do CONVENIENTE e do CONVENIADO, tanto no processo licitatório, como na execução do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

Constituem obrigações comuns de ambos os partícipes:

- a) demonstrarem a vantajosidade da contratação conjunta para o interesse público, inclusive por meio de pesquisa de preços;
- b) verificarem a compatibilidade da contratação com as disponibilidades orçamentárias de cada órgão, assim como a designação de recursos próprios para tal fim, a ser auferida pelo respectivo setor financeiro;
- c) responsabilizarem-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus colaboradores, servidores ou prepostos, ao patrimônio da outra parte, quando da execução deste Acordo;
- d) permitirem o livre acesso a agentes da administração pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao acordo, assim como aos elementos de sua execução;
- e) fornecerem ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;
- f) manterem sigilo das informações sensíveis (conforme classificação da Lei nº 12.527/2011- Lei de Acesso à Informação - LAI) obtidas em razão da execução do acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes;
- g) observarem os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste acordo;





- h) colaborarem para a elaboração de respostas a eventuais impugnações ao edital e recursos dos licitantes, além de atendimento a requisições formuladas pelos órgãos de controle externo, em assuntos pertinentes ao certame licitatório;
- i) envidarem esforços para a conclusão das etapas previstas no plano de trabalho ou cronograma no prazo nele previsto, o qual integra como anexo do presente acordo;
- j) assegurarem, em todos os procedimentos decorrentes da execução deste Acordo, o exercício do contraditório e da ampla defesa, sempre que houver apuração de responsabilidade ou divergência entre os partícipes;
- k) realizarem a comunicação entre as partes exclusivamente por meio dos representantes formais designados, mediante notificação formal, inclusive para tratar de eventuais problemas técnicos na utilização do sistema, falhas operacionais ou outras ocorrências relevantes relacionadas à execução deste Acordo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES E DO CONTRATO

O MUNICÍPIO atuará como Órgão Coordenador do procedimento licitatório, sendo o responsável pela instrução processual, publicação do edital, condução do certame e celebração do contrato.

O contrato será celebrado em nome do MUNICÍPIO, vedada a sua celebração em nome dos CONVENIADOS, nos termos do presente convênio, inclusive no que se refere à execução e o custeio dos serviços contratados.

Os CONVENIADOS terão direito de acesso integral aos autos do procedimento licitatório, bem como poderão apresentar sugestões ao Termo de Referência e à minuta contratual no prazo previamente estabelecido.

CLÁUSULA QUARTA - PLANO DE TRABALHO, PROVA DE CONCEITO (POC) E IMPLANTAÇÃO

O Plano de Trabalho, parte integrante deste Convênio, deverá conter: (i) o cronograma de trabalho e implantação, incluindo as etapas de elaboração dos documentos técnicos, publicação da licitação, realização do pregão, execução da Prova de Conceito (POC) e contratação; (ii) a descrição do objeto, metas e indicadores definidos no Plano de Trabalho; (iii) o cronograma físico de implantação dos conjuntos de módulos; e (iv) as rotinas de execução, fiscalização e repasses financeiros, com as respectivas atividades,





prazos e responsáveis. O Plano de Trabalho atende ao disposto no §2º do art. 7º do Decreto Federal nº 11.531/2023.

I - a justificativa para a sua execução;

II - a descrição completa do objeto, das metas e das etapas;

III - a demonstração da compatibilidade de custos;

IV - o cronograma físico e financeiro; e

V - o plano de aplicação detalhado.

A POC será conduzida pela Comissão Técnica de Avaliação, com participação dos técnicos indicados pelos CONVENIADOS, objetivando aferir aderência funcional, desempenho e interoperabilidade. Somente após aceite formal da POC terá início a implantação em produção dos módulos correspondentes.

Parágrafo único. Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente dos partícipes e não impliquem alteração do objeto deste Convênio.

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades do MUNICÍPIO:

- a) Elaborar Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, com a definição pormenorizada do objeto para o atendimento da necessidade, das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
- b) Elaborar edital de licitação;
- c) Elaborar a minuta do contrato da prefeitura, que constará como anexo do edital;
- d) Publicar o edital e seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 54 da Lei de Licitações;
- e) As fases de julgamento, de habilitação, recursal e de homologação do procedimento licitatório;
- f) Disponibilizar o acesso ao processo licitatório ao CONVENIADO, quando de seu encerramento, ainda que não tenha resultado em contratação, para fins de subsidiar eventual prestação de contas aos órgãos de controle externo.
- g) Coordenar o procedimento licitatório, celebrar o Contrato e emitir as Ordens de Serviço;





- h) Designar, por portaria, o Gestor do Contrato e os Fiscais responsáveis pela administração e fiscalização;
 - i) Designar por meio de portaria preferencialmente servidores públicos envolvidos e responsáveis participação das comissões Técnica de Avaliação e de Fiscalização do Contrato, contendo obrigatoriamente representantes do CONVENIADO.
 - j) Consolidar a gestão financeira e emitir as cobranças e demonstrativos de rateio aos CONVENIADOS;
 - k) Disponibilizar infraestrutura de acesso, quando aplicável, e apoiar a identificação de requisitos técnicos de integração;
 - l) Arcar com quaisquer custos inerentes ao deslocamento da equipe técnica do MUNICÍPIO para participação da PoC, ou treinamentos previstos no termo de referência;
- § 1º As obrigações citadas ficarão a cargo dos servidores da prefeitura, sob responsabilidade exclusiva desta, não podendo ser atribuída, em qualquer parte, a FUNDAÇÃO DE AMPARO AO ESPORTE DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA.
- § 2º Fica vedado a alteração, inclusão ou exclusão, sem o consentimento prévio do CONVENIADO, de informações contidas em documentos que digam respeito especificamente e ele, no que se refere à descrição técnica dos sistemas estruturantes que componham a solução a ser contratada pela FUNDAÇÃO DE AMPARO AO ESPORTE DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA.

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES DO CONVENIADO

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades do CONVENIADO:

- a) Indicar formalmente por meio de portaria, os representantes técnicos e financeiros para integrar as Comissões e receber comunicações oficiais.
- b) Indicar um gestor de implantação para ser o ponto focal e coordenar as atividades e ações para a implantação, necessárias no CONVENIADO.
- c) Arcar com quaisquer custos inerentes ao deslocamento da equipe técnica do CONVENIADO para participação da PoC, ou treinamentos previstos no termo de referência.
- d) Informar, tempestivamente, sua dotação orçamentária e efetuar repasses nos prazos fixados pelo cronograma físico financeiros e plano de aplicação.
- e) Cumprir as obrigações de utilização e zelar pela segurança das credenciais de acesso;





- f) Fornecer, quando solicitado, dados e informações necessárias à migração e integração, observando a LGPD.
- g) Prestar assistência técnica, por meio de seus servidores, em qualquer fase do procedimento licitatório, quando solicitado pela Prefeitura.
- h) Fornecer apoio, estrutura e suporte adequados para que as equipes técnicas do MUNICÍPIO e da CONTRATADA possam executar o processo de implantação e posteriormente a execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO E DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

Será instituída, por meio de Portaria, a Comissão Técnica de Avaliação, responsável pela realização da Prova de Conceito (PoC) e pelo julgamento técnico, e a Comissão de Fiscalização, destinada ao acompanhamento, fiscalização e gestão técnica da execução contratual.

As Comissões serão compostas por representantes do MUNICÍPIO e dos CONVENIADOS, conforme definido na referida Portaria, observadas as atribuições e o quórum de deliberação nela estabelecidos.

As Comissões deverão:

- (i) acompanhar testes e ensaios técnicos;
- (ii) validar aceites e marcos de entrega;
- (iii) acompanhar os indicadores de nível de serviço (SLA);
- (iv) emitir recomendações e pareceres técnicos;
- (v) lavrar atas e relatórios periódicos;
- (vi) promover a transparência dos atos de fiscalização.

Parágrafo único. A gestão, coordenação e responsabilidade pela execução do contrato são de competência exclusiva do MUNICÍPIO, cabendo aos CONVENIADOS apenas participação consultiva e colaborativa nas Comissões, sem prejuízo da responsabilidade administrativa e contratual do ente municipal.





CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos CONVENIADOS, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação nem acarretarão quaisquer ônus ao outro partícipe.

Parágrafo Único. As atividades não implicarão cessão de servidores, que poderão ser designados apenas para o desempenho de ação específica prevista no acordo e por prazo determinado.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

O presente convênio não importará em compartilhamento de despesas e bens, de modo que, as despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes.

§ 1º As ações que implicarem repasse de recursos serão viabilizadas e disciplinadas por meio deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS REPASSES, FATURAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

§ 1º. A discriminação dos serviços utilizados pelos CONVENIADOS que nortearão o cálculo dos repasses de valores será definida no Plano de Trabalho, que é parte integrante do presente instrumento, observando parâmetros objetivos como o valor unitário mensal e anual dos módulos utilizados e a somatória do valor dos serviços sob demanda consumidos exclusivamente pelo CONVENIADO.

§ 2º. A CONTRATADA poderá emitir notas fiscais individualizadas e proporcionais somente aos serviços utilizados pelo CONVENIADO.

§ 3º. O valor dos repasses será apresentado mensalmente pelo MUNICÍPIO por meio da nota fiscal emitida pela CONTRATADA, detalhando os serviços utilizados pelo CONVENIADO, em até 10 (dez) dias corridos do recebimento do documento.

§ 4º. Em caso de contestação que ensejar a emissão de nova nota fiscal, os prazos estabelecidos no presente instrumento para pagamento e prestação de contas serão reiniciados a partir do recebimento do documento fiscal readequado.

§ 5º. O MUNICÍPIO, através do Gestor de Contratos, obriga-se a prestar contas dos recursos recebidos e aplicados no âmbito deste Convênio, observando-se os princípios da





legalidade, legitimidade e economicidade, bem como as normas pertinentes à gestão de recursos públicos, elaborando mensalmente demonstrativo contendo:

- a) discriminação das despesas realizadas com a CONTRATADA;
- b) rateio dos valores por órgão ou entidade participante.

§ 6º. Os demonstrativos de que trata o § 5º serão encaminhados ao CONVENIADO até o 5º (quinto) dia útil após o pagamento, em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025.

§ 7º. O CONVENIADO poderá solicitar informações adicionais ou esclarecimentos ao Gestor do Contrato, que deverá respondê-los no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

§ 8º. Pequenas variações no valor do repasse decorrentes dos serviços sob demanda serão automaticamente adequadas na forma da prestação de contas mensal, desde que devidamente discriminadas e justificadas pelo MUNICÍPIO nos demonstrativos encaminhados ao CONVENIADO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS REGRAS DO REPASSE

O MUNICÍPIO, através do Gestor de Contratos, consolidará os valores mensais e encaminhará as notas fiscais individualizadas para o CONVENIADO em até 10 (dez) dias corridos do recebimento do documento.

O CONVENIADO deverá efetuar o repasse dos valores de sua cota-parte, mediante depósito em conta bancária específica, de titularidade do MUNICÍPIO, no Banco do Brasil S.A., Agência 0082-5, Conta Corrente nº 73.107-2, até 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento a fatura.

O MUNICÍPIO executará o pagamento à CONTRATADA, dentro do vencimento da fatura.

O atraso nos repasses superior a 30 (trinta) dias acarretará multa de 2% sobre o valor devido e juros moratórios de 1% ao mês, sem prejuízo da suspensão temporária de acesso aos módulos, mediante notificação prévia.

Havendo divergência quanto aos valores do rateio, o conveniado poderá apresentar impugnação fundamentada em até 10 (dez) dias corridos, sem suspensão da obrigação de repasse.

O valor do repasse será revisto anualmente, considerando variações nos valores dos serviços, devido aos reajustes, nos termos da lei vigente.





O valor do repasse também poderá ser revisto mediante a necessidade de celebração de aditivo ou supressão contratual nos termos da lei vigente, no decorrer da vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

§ 1º. As despesas decorrentes do presente Convênio correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do MUNICÍPIO, consignadas em seu orçamento vigente, a saber:

- 20.13.3.3.90.40.04.122.0003.2.001.01.1100000
- 10.01.3.3.90.40.12.122.0106.2.252.01.2100000
- 10.02.3.3.90.40.12.122.0106.2.252.01.2200000
- 09.01.3.3.90.40.10.122.0077.2.194.01.3100000

§ 2º. No âmbito da CONVENIADA, as despesas necessárias à manutenção do objeto deste ajuste correrão à conta das dotações orçamentárias específicas, consignadas em seu orçamento vigente, a saber:

- 30.01.3.3.90.39.27.811.0043.2.080.04

§ 3º. A eventual necessidade de suplementação ou abertura de crédito adicional para assegurar a execução do objeto deste Convênio será providenciada pelo MUNICÍPIO e CONVENIADA, na forma da legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SLA, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

A CONTRATADA deverá apresentar políticas e procedimentos de segurança, plano de continuidade/DR (disaster recovery), comprovantes de backup e redundância geográfica.

As responsabilidades pelo tratamento de dados pessoais serão delimitadas conforme a Lei 13.709 de 2018, LGPD, com definição de controladores e operadores, encarregado de dados (DPO) quando aplicável, notificações de incidentes e medidas de mitigação.





CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES E DO ACOMPANHAMENTO

As obrigações previstas neste convênio têm eficácia de título executivo extrajudicial e não eximem os convenientes de responsabilidade civil, administrativa ou criminal pelo eventual descumprimento.

O MUNICÍPIO indica, neste ato, um servidor técnico da área de Convênio, que atuará como Gestor do Convênio, sendo responsável por acompanhar o período de vigência do convênio. Qualquer alteração na designação do Gestor do Convênio será formalizada por meio de Termo Aditivo específico.

§ 1º O presente Convênio será automaticamente extinto caso a CONVENIADA deixe de realizar os repasses mensais pactuados neste instrumento por período superior a 90 (noventa) dias, desde que o gestor do Convênio, vinculado ao MUNICÍPIO, tenha formalmente notificado a inadimplência, sendo necessária a ocorrência conjunta de ambas as condições para a extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E CONDIÇÃO RESOLUTIVA

Este Termo de Convênio terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, mediante solicitação devidamente fundamentada, formulada com antecedência mínima de 30 dias do seu término, e desde que haja autorização formal das partes e justificativa técnica, observados os limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O presente Convênio fica condicionado ao resultado favorável da licitação referente à contratação do objeto ora pactuado, ficando automaticamente extinto no caso de não conclusão do processo licitatório ou não efetivação da contratação pretendida, sem que caiba qualquer ônus ou indenização às partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO, DESISTÊNCIA E DA SOLUÇÃO DE CONFLITOS

O Convênio poderá ser rescindido por motivos previstos (inadimplemento, interesse público, força maior) mediante procedimento administrativo com possibilidade de defesa.

O presente Convênio poderá ser rescindido, por qualquer das partes, mediante prévio aviso, por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sem compor perdas e





danos, direitos e indenizações para qualquer das partes, ressalvando o direito de acerto de contas e recebimentos devidos.

As controvérsias serão preferencialmente solucionadas por mediação e arbitragem administrativa entre as partes; na falta de acordo, o foro competente será o da Comarca de Araraquara/SP.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

O presente convênio poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo, desde que mantido o seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Convênio fundamenta-se, no que couber, na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.531/2023 e no Decreto Municipal nº 14.012/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Araraquara/SP para dirimir eventuais dúvidas emergentes da aplicação deste convênio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – ANEXOS

Integram este instrumento os seguintes anexos:

Anexo I – Plano de Trabalho

Anexo II – Prévia do Termo de Referência do ERP (detalhamento de módulos e quantificações por ente);

Anexo III – Prévia do Estudo Técnico Preliminar (ETP);

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Termo de Convênio por meio eletrônico, nos termos da legislação vigente, sendo que sua autenticidade poderá ser verificada mediante consulta ao sistema utilizado para a assinatura digital.





A publicação do presente instrumento nos Diários Oficiais dos Municípios convenientes será providenciada para fins de publicidade e eficácia jurídica.

Araraquara, data da assinatura digital.

MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Luis Claudio Lapena Barreto
Prefeito Municipal

FUNDAÇÃO DE AMPARO AO
ESPORTE DO MUNICIPIO DE
ARARAQUARA

Marcelo Antonio Sangaletti
Diretor Executivo



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7EB1-4DC2-C1B5-CBF6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCELO ANTONIO SANGALETTI (CPF 090.XXX.XXX-36) em 19/11/2025 16:42:43 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUIS CLÁUDIO LAPENA BARRETO (CPF 074.XXX.XXX-30) em 24/11/2025 16:35:47 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/7EB1-4DC2-C1B5-CBF6>

Proc. Administrativo 5- 91.328/2025

De: Matheus A. - SGOV-SSTI-DIDSIC

Para: SADM-SSLCC-DLICG - Divisão de Licitações Geral - Administração

Data: 27/11/2025 às 15:14:54

Encaminho os documentos complementares referente ao convênio com a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES VOVO MOCINHA, A MATERNIDADE GOTA DE LEITE DE ARARAQUARA - FUNGOTA.**

—

Matheus Soto de Andrade

Chefe da Divisão de Inovação e Desenvolvimento de Sistemas de Informação e Comunicação

Anexos:

EXTRATO_DE_CONVENIO_FUNGOTA.pdf

MANIFESTACAO_DE_INTERESSE_FUNGOTA.pdf

OFICIO_PREFEITURA_FUNGOTA.pdf

PLANO_DE_TRABALHO_FUNGOTA.pdf

TERMO_DE_CONVENIO_FUNGOTA.pdf



EXTRATO DE CONVÊNIO

PROCESSO Nº: 87.105/2025

MODALIDADE: CONVÊNIO

CONVÊNIO: 006/2025

Partícipes:

MUNICÍPIO DE ARARAQUARA - CNPJ 45.276.128/0001-10

FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES VOVO MOCINHA, A MATERNIDADE GOTA DE LEITE DE ARARAQUARA - FUNGOTA – CNPJ 14.986.862/0001-40

OBJETO: LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA.

PRAZO: O presente convênio terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA DO CONVÊNIO: 24/11/2025

VIGÊNCIA: 24/11/2030

SIGNATÁRIOS:

LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO – PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

GRAZIELE FARIAS DE ALMEIDA – DIRETORA EXECUTIVA DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES VOVO MOCINHA, A MATERNIDADE GOTA DE LEITE DE ARARAQUARA





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AB6D-CBF8-4AFD-D733

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PAULO JOSE FERREIRA (CPF 345.XXX.XXX-19) em 27/11/2025 11:30:10 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/AB6D-CBF8-4AFD-D733>

OFÍCIO Nº 150/2025

Araraquara, 14, Novembro de 2025

Ao Senhor

Paulo José Ferreira

Subsecretaria de Relações Intergovernamentais

Assunto: **Divisão de Gestão de Convênios**

Em atenção ao ofício encaminhado por esse Poder Executivo Municipal, referente à participação da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves na licitação conjunta destinada à contratação de sistema web integrado de gestão pública municipal, comunicamos, por meio deste, o interesse desta Fundação em aderir ao referido processo licitatório, nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025.

Conforme solicitado, encaminhamos no Anexo I a relação dos módulos do sistema de interesse desta Fundação, bem como a Declaração de Disponibilidade Orçamentária (Anexo II), que apresenta a dotação específica destinada a assegurar os recursos necessários para a participação da FUNGOTA na celebração do convênio.

Ressaltamos que a atuação conjunta representa iniciativa estratégica para o fortalecimento da gestão administrativa, a otimização da aplicação dos recursos públicos e a integração das informações institucionais, em consonância com os princípios da eficiência, transparência e economicidade que regem a Administração Pública.

Renovamos, assim, nossos votos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Graziele Farias de Almeida

Diretora Executiva

Fundação Municipal Irene Siqueira Alves “Vovó Mocinha” - FUNGOTA

ANEXO I – Relação de Módulos e Serviços do Sistema Web Integrado de Gestão Pública Municipal

Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.1	Planejamento e Orçamento	☒ Sim ☐ Não
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	☒ Sim ☐ Não
1.1.3	Gestão de Controle Interno	☒ Sim ☐ Não
1.1.4	Gestão de Compras e Licitações	☒ Sim ☐ Não
1.1.5	Gestão de Almoxarifado	☒ Sim ☐ Não
1.1.6	Gestão de Patrimônio	☒ Sim ☐ Não
1.1.7	Gestão de Frota	☐ Sim ☐ Não
1.1.8	Fiscalização de Contratos	☒ Sim ☐ Não
1.1.9	Gestão de Folha de Pagamento	☒ Sim ☐ Não
1.1.10	Gestão de Recrutamento e Seleção	☒ Sim ☐ Não
1.1.11	Gestão de Estágio Probatório	☒ Sim ☐ Não
1.1.12	Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores	☒ Sim ☐ Não
1.1.13	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional	☒ Sim ☐ Não
1.1.14	Segurança e Medicina do Trabalho	☒ Sim ☐ Não
1.1.15	Gestão de Ponto Eletrônico	☒ Sim ☐ Não
1.1.16	Gestão de IPTU	☐ Sim ☐ Não
1.1.17	Gestão de ISS	☐ Sim ☐ Não
1.1.18	Gestão de ITBI	☐ Sim ☐ Não
1.1.19	Gestão de Receitas Diversas	☐ Sim ☐ Não
1.1.20	Gestão de Arrecadação	☐ Sim ☐ Não
1.1.21	Gestão de Dívida Ativa	☐ Sim ☐ Não
1.1.22	Gestão e Controle de Abertura de Empresas	☐ Sim ☐ Não
1.1.23	Gestão de Procuradoria	☒ Sim ☐ Não
1.1.24	Diário Oficial Municipal	☐ Sim ☐ Não
1.1.25	Gestão de Legislação	☐ Sim ☐ Não
1.1.26	Gestão e Controle de Obras e Posturas	☐ Sim ☐ Não

Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.27	Protocolo e Processo Digital	☒ Sim ☐ Não
1.1.28	Gestão de Serviços Públicos	☐ Sim ☐ Não
1.1.29	Aplicativo (APP) Mobile	☐ Sim ☐ Não
1.1.30	Gestão de Comunicação Interna	☐ Sim ☐ Não
1.1.31	Portal de Autoatendimento	☐ Sim ☐ Não

Fundação Municipal Irene Siqueira Alves “Vovó Mocinha”, A Maternidade Gota de Leite de Araraquara (FUNGOTA ARARAQUARA) Rua Carlos Gomes, 1610, Centro, Araraquara/SP – CEP 14.801-340

1.1.32	Portal da Transparência	☒ Sim ☐ Não
1.1.33	Portal Institucional (Website)	☒ Sim ☐ Não
1.1.34	Gestão da Ouvidoria	☐ Sim ☐ Não
1.1.35	Nota Fiscal Eletrônica	☐ Sim ☐ Não
1.1.36	Gestão e Escrita Fiscal	☐ Sim ☐ Não
1.1.37	Gestão e Controle do Simples Nacional	☐ Sim ☐ Não
1.1.38	Gestão e Fiscalização Fazendária	☐ Sim ☐ Não
1.1.39	Automação de Fiscalização	☐ Sim ☐ Não
1.1.40	Gestão de Domicílio Eletrônico do Contribuinte	☐ Sim ☐ Não
1.1.41	Gestão de Cemitérios	☐ Sim ☐ Não
1.1.42	Assistente Virtual com Inteligência Artificial	☐ Sim ☐ Não
1.1.43	Gestão da Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.44	Controle de Faturamento com Serviços de Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.45	Gestão da Atenção Primária	☐ Sim ☐ Não
1.1.46	Assistência à Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.47	Assistência Farmacêutica	☐ Sim ☐ Não
1.1.48	Atenção Psicossocial	☐ Sim ☐ Não
1.1.49	Gestão de Urgência e Emergência	☐ Sim ☐ Não
1.1.50	Assistência ao Diagnóstico	☐ Sim ☐ Não
1.1.51	Central de Regulação	☐ Sim ☐ Não
1.1.52	Gestão da Assistência Social	☐ Sim ☐ Não
1.1.53	Vigilância em Saúde do Trabalhador	☐ Sim ☐ Não
1.1.54	Vigilância Sanitária	☐ Sim ☐ Não
1.1.55	Vigilância Epidemiológica	☐ Sim ☐ Não
1.1.56	Vigilância Ambiental	☐ Sim ☐ Não
1.1.57	Gestão da Educação	☐ Sim ☐ Não
1.1.58	Gestão da Central de Vagas Escolares	☐ Sim ☐ Não
1.1.59	Gestão de Bibliotecas	☐ Sim ☐ Não
1.1.60	Gestão da Alimentação Escolar e Nutrição	☐ Sim ☐ Não
1.1.61	Gestão do Transporte Escolar	☐ Sim ☐ Não
1.1.62	Aplicativo Mobile (APP) do Professor	☐ Sim ☐ Não
1.1.63	Business Intelligence (BI)	☒ Sim ☐ Não
1.1.64	Serviços de atendimento técnico local	☒ Sim ☐ Não

Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.65	Serviços de atendimento técnico remoto	☒ Sim ☐ Não
1.1.66	Serviços de configuração	☒ Sim ☐ Não

Fundação Municipal Irene Siqueira Alves “Vovó Mocinha”, A Maternidade Gota de Leite de Araraquara (FUNGOTA ARARAQUARA) Rua Carlos Gomes, 1610, Centro, Araraquara/SP – CEP 14.801-340

Assinado por 1 pessoa: GRAZIELE FARIAS DE ALMEIDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/7B49-D46C-B645-D34F>



FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES

“VOVÓ MOCINHA”

MATERNIDADE GOTA DE LEITE

1.1.67	Serviços de personalização de relatórios	☒ Sim ☐ Não
1.1.68	Serviços de customizações	☐ Sim ☐ Não
1.1.69	Consultorias Complexas (IPTU, intervenção em banco de dados, firewall, etc.)	☒ Sim ☐ Não
1.1.70	Mapeamento de processos	☒ Sim ☐ Não

Fundação Municipal Irene Siqueira Alves “Vovó Mocinha”, A Maternidade Gota de Leite de Araraquara
(FUNGOTA ARARAQUARA) Rua Carlos Gomes, 1610, Centro, Araraquara/SP – CEP 14.801-340



ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025, e para fins de formalização do Termo de Convênio destinado à contratação conjunta de sistema web integrado de gestão pública municipal, declaro para os devidos fins que há disponibilidade orçamentária na dotação abaixo identificada, suficiente para suportar a participação da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves no referido convênio.

Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.94.00.00 - Aquisição de softwares de aplicação.

Declaro, ainda, que os recursos mencionados encontram-se livres de qualquer impedimento legal e disponíveis para o atendimento da despesa relativa à participação da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves na contratação conjunta do sistema de gestão pública municipal.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7B49-D46C-B645-D34F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GRAZIELE FARIAS DE ALMEIDA (CPF 224.XXX.XXX-90) em 14/11/2025 12:46:50 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/7B49-D46C-B645-D34F>



OFÍCIO Nº SSRI 0166/2025

Araraquara, data da assinatura digital

À Senhora

GRAZIELE FARIAS DE ALMEIDA

Diretora Executiva da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – FUNGOTA

Assunto: Manifestação de interesse quanto à participação da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves na licitação conjunta para contratação de sistema web integrado de gestão pública municipal.

Cumprimentando-o cordialmente, venho, por meio deste, **manifestar o interesse do Poder Executivo Municipal em promover, nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025, a contratação conjunta de sistema web integrado de gestão pública municipal, compreendendo o licenciamento mensal de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, para atendimento das necessidades do Município de Araraquara.**

Conforme o referido Decreto, que regulamenta a contratação conjunta de sistemas de gestão integrada entre o Poder Executivo, o Poder Legislativo e demais órgãos da Administração Pública Municipal, a execução das contratações será formalizada por meio de **Termo de Convênio**, instrumento este que disciplina as responsabilidades, forma de participação e de custeio proporcional de cada ente conveniente.

Para fins de organização do procedimento e definição dos módulos que comporão a contratação conjunta, **solicita-se que a Fundação Municipal Irene Siqueira Alves encaminhe manifestação formal, por meio de ofício assinado por Vossa Senhoria, informando expressamente o interesse em participar do processo licitatório e indicando, conforme o Anexo I deste ofício, os módulos do sistema que deseja integrar no convênio.**

Adicionalmente, **deve ser encaminhada Declaração de Disponibilidade Orçamentária, conforme modelo constante do Anexo II deste ofício, contendo a indicação da dotação orçamentária específica que assegure os recursos necessários à participação da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves na pactuação do referido convênio.**

Reforça-se que a participação conjunta proporcionará ganhos de eficiência administrativa, redução de custos operacionais, interoperabilidade de sistemas e fortalecimento da transparência e da governança pública, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado e pela legislação vigente.

Na expectativa da habitual colaboração de Vossa Excelência, renovo protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

LUIS CLAUDIO
LAPENA
BARRETO:0745
2781830

Assinado digitalmente por LUIS CLAUDIO
LAPENA BARRETO:07452781830
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado
Digital PF A3, OU=Videoconferencia, OU=
41346144000181, OU=AC SyngularID Multipla,
CN=LUIS CLAUDIO LAPENA
BARRETO:07452781830
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.11.12 16:12:42-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO

Prefeito Municipal

ANEXO I – Relação de Módulos e Serviços do Sistema Web Integrado de Gestão Pública Municipal

Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.1	Planejamento e Orçamento	☐ Sim ☐ Não
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	☐ Sim ☐ Não
1.1.3	Gestão de Controle Interno	☐ Sim ☐ Não
1.1.4	Gestão de Compras e Licitações	☐ Sim ☐ Não
1.1.5	Gestão de Almoxarifado	☐ Sim ☐ Não
1.1.6	Gestão de Patrimônio	☐ Sim ☐ Não
1.1.7	Gestão de Frota	☐ Sim ☐ Não
1.1.8	Fiscalização de Contratos	☐ Sim ☐ Não
1.1.9	Gestão de Folha de Pagamento	☐ Sim ☐ Não
1.1.10	Gestão de Recrutamento e Seleção	☐ Sim ☐ Não
1.1.11	Gestão de Estágio Probatório	☐ Sim ☐ Não
1.1.12	Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores	☐ Sim ☐ Não
1.1.13	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional	☐ Sim ☐ Não
1.1.14	Segurança e Medicina do Trabalho	☐ Sim ☐ Não
1.1.15	Gestão de Ponto Eletrônico	☐ Sim ☐ Não
1.1.16	Gestão de IPTU	☐ Sim ☐ Não
1.1.17	Gestão de ISS	☐ Sim ☐ Não
1.1.18	Gestão de ITBI	☐ Sim ☐ Não
1.1.19	Gestão de Receitas Diversas	☐ Sim ☐ Não
1.1.20	Gestão de Arrecadação	☐ Sim ☐ Não
1.1.21	Gestão de Dívida Ativa	☐ Sim ☐ Não
1.1.22	Gestão e Controle de Abertura de Empresas	☐ Sim ☐ Não
1.1.23	Gestão de Procuradoria	☐ Sim ☐ Não
1.1.24	Diário Oficial Municipal	☐ Sim ☐ Não
1.1.25	Gestão de Legislação	☐ Sim ☐ Não
1.1.26	Gestão e Controle de Obras e Posturas	☐ Sim ☐ Não



Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.27	Protocolo e Processo Digital	☐ Sim ☐ Não
1.1.28	Gestão de Serviços Públicos	☐ Sim ☐ Não
1.1.29	Aplicativo (APP) Mobile	☐ Sim ☐ Não
1.1.30	Gestão de Comunicação Interna	☐ Sim ☐ Não
1.1.31	Portal de Autoatendimento	☐ Sim ☐ Não
1.1.32	Portal da Transparência	☐ Sim ☐ Não
1.1.33	Portal Institucional (Website)	☐ Sim ☐ Não
1.1.34	Gestão da Ouvidoria	☐ Sim ☐ Não
1.1.35	Nota Fiscal Eletrônica	☐ Sim ☐ Não
1.1.36	Gestão e Escrita Fiscal	☐ Sim ☐ Não
1.1.37	Gestão e Controle do Simples Nacional	☐ Sim ☐ Não
1.1.38	Gestão e Fiscalização Fazendária	☐ Sim ☐ Não
1.1.39	Automação de Fiscalização	☐ Sim ☐ Não
1.1.40	Gestão de Domicílio Eletrônico do Contribuinte	☐ Sim ☐ Não
1.1.41	Gestão de Cemitérios	☐ Sim ☐ Não
1.1.42	Assistente Virtual com Inteligência Artificial	☐ Sim ☐ Não
1.1.43	Gestão da Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.44	Controle de Faturamento com Serviços de Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.45	Gestão da Atenção Primária	☐ Sim ☐ Não
1.1.46	Assistência à Saúde	☐ Sim ☐ Não
1.1.47	Assistência Farmacêutica	☐ Sim ☐ Não
1.1.48	Atenção Psicossocial	☐ Sim ☐ Não
1.1.49	Gestão de Urgência e Emergência	☐ Sim ☐ Não
1.1.50	Assistência ao Diagnóstico	☐ Sim ☐ Não
1.1.51	Central de Regulação	☐ Sim ☐ Não
1.1.52	Gestão da Assistência Social	☐ Sim ☐ Não
1.1.53	Vigilância em Saúde do Trabalhador	☐ Sim ☐ Não
1.1.54	Vigilância Sanitária	☐ Sim ☐ Não
1.1.55	Vigilância Epidemiológica	☐ Sim ☐ Não
1.1.56	Vigilância Ambiental	☐ Sim ☐ Não
1.1.57	Gestão da Educação	☐ Sim ☐ Não
1.1.58	Gestão da Central de Vagas Escolares	☐ Sim ☐ Não
1.1.59	Gestão de Bibliotecas	☐ Sim ☐ Não
1.1.60	Gestão da Alimentação Escolar e Nutrição	☐ Sim ☐ Não
1.1.61	Gestão do Transporte Escolar	☐ Sim ☐ Não
1.1.62	Aplicativo Mobile (APP) do Professor	☐ Sim ☐ Não
1.1.63	Business Intelligence (BI)	☐ Sim ☐ Não
1.1.64	Serviços de atendimento técnico local	☐ Sim ☐ Não



Item	Módulo / Descrição	Interesse
1.1.65	Serviços de atendimento técnico remoto	☐ Sim ☐ Não
1.1.66	Serviços de configuração	☐ Sim ☐ Não
1.1.67	Serviços de personalização de relatórios	☐ Sim ☐ Não
1.1.68	Serviços de customizações	☐ Sim ☐ Não
1.1.69	Consultorias Complexas (IPTU, intervenção em banco de dados, firewall, etc.)	☐ Sim ☐ Não
1.1.70	Mapeamento de processos	☐ Sim ☐ Não

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025, e para fins de formalização do Termo de Convênio destinado à contratação conjunta de sistema web integrado de gestão pública municipal, declaro para os devidos fins que há disponibilidade orçamentária na dotação abaixo identificada, suficiente para suportar a participação da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves no referido convênio.

Dotação Orçamentária:_____.

Declaro, ainda, que os recursos mencionados encontram-se livres de qualquer impedimento legal e disponíveis para o atendimento da despesa relativa à participação da Fundação Municipal Irene Siqueira Alves na contratação conjunta do sistema de gestão pública municipal.

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

1. JUSTIFICATIVA PARA A SUA EXECUÇÃO

A presente contratação, na modalidade conjunta, visa à aquisição de licenciamento mensal de um Sistema Web Integrado de Gestão Pública Municipal (ERP), em ambiente de computação em nuvem (SaaS), conforme detalhado no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

A execução deste Plano de Trabalho é justificada pela:

- Necessidade de Integração e Padronização: O Município e as entidades conveniadas enfrentam desafios de fragmentação de sistemas e utilização de soluções isoladas, o que gera retrabalho e inconsistência de dados. A contratação visa promover uma gestão moderna, transparente e integrada, alinhada às melhores práticas.
- Conformidade Legal (SIAFIC): O sistema se alinha às exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020, que institui o Padrão Mínimo de Qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), obrigatório para todos os entes federativos e seus Poderes.
- Princípios da Eficiência e Economicidade: A contratação conjunta, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.531/2023, proporciona economia de escala, redução de custos unitários e operacionais, e otimização de recursos públicos ao concentrar a demanda em um único procedimento licitatório.

2. DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO, DAS METAS E DAS ETAPAS

Objeto: Licenciamento mensal de Sistema Web Integrado de Gestão Pública Municipal (ERP), em nuvem (SaaS), incluindo serviços complementares de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico, treinamento de servidores, armazenamento e segurança da informação, pelo período de 60 (sessenta) meses.

Metas:

Meta	Indicador	Fonte/Comprovação
Meta 1: Obter a solução tecnológica.	Contratação e assinatura do contrato do sistema ERP,	Termo de Contrato assinado e Ordem de Início dos Serviços.



	incluindo todos os módulos definidos no Termo de Referência.	
Meta 2: Promover a integração sistêmica.	Integração completa e operacionalização de todos os módulos de gestão na Administração Direta, Indireta e Câmara Municipal, em conformidade com o SIAFIC.	Relatório de implantação, homologação e aceite final do sistema.
Meta 3: Garantir a continuidade do serviço.	Disponibilidade ininterrupta do sistema, com uptime mínimo de 99,98%, e atendimento técnico de acordo com os níveis de serviço (SLA) estabelecidos.	Relatórios mensais de nível de serviço (SLA) e Relatórios de Acompanhamento da Fiscalização do Contrato.

3. Demonstração da compatibilidade de custos

A compatibilidade dos custos em relação ao mercado e ao interesse público é demonstrada pela adoção do modelo de Contratação Conjunta, que:

- **Gera Economia de Escala:** A concentração da demanda do Poder Executivo, da Câmara Municipal e das demais entidades (DAAE, FUNDESPORT, FUNDART, FUNGOTA) em um único processo licitatório viabiliza a redução dos custos unitários do licenciamento.
- **Reduz Custos Operacionais:** Elimina a necessidade de múltiplas licitações paralelas, reduzindo os custos administrativos de instrução processual, condução de certames e gestão de contratos distintos.
- **Concorrência Ampla:** A contratação será precedida de processo licitatório na modalidade Pregão, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa e o alinhamento dos preços aos praticados no mercado.

4. CRONOGRAMA DE TRABALHO E DE IMPLANTAÇÃO

O presente cronograma de trabalho tem por finalidade estabelecer, de forma clara e objetiva, as etapas, prazos e responsabilidades necessárias à execução coordenada das atividades previstas no acordo.





O cronograma do processo prevê cinco etapas principais, distribuídas entre novembro e dezembro de 2025 e janeiro de 2026.

A primeira fase corresponde à elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, que deverá ser concluída até 14 de novembro de 2025.

Na sequência, está programada a elaboração do Edital de Licitação e da Minuta de Contrato e Análise Jurídica, com prazo final para 28 de novembro de 2025. Logo após, será feita a publicação da licitação, marcada para até o dia 01 de dezembro de 2025.

A realização do pregão e prova de conceito está prevista até 19 de dezembro de 2025, momento em que ocorrerá a análise das propostas apresentadas.

A realização da prova de conceito está prevista para ocorrer até 15 de janeiro de 2026.

Por fim, a etapa de contratação está agendada para ser concluída até 20 de janeiro de 2026, encerrando assim o processo.

ETAPA	PRAZO 1
Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência	14/11/2025
Elaboração do Edital de Licitação, Minuta de Contrato e Análise Jurídica	28/11/2025
Publicação da Licitação	01/12/2025
Realização do Pregão	19/12/2025
Prova de Conceito	15/01/2026
Contratação e início da execução do Cronograma Físico-Financeiro	20/01/2026

Os prazos estabelecidos neste cronograma poderão ser ajustados em decorrência de fatores imprevistos ou situações excepcionais que impactem o andamento do processo, tais como necessidade de correção de documentação, impugnações, adequações administrativas ou indisponibilidade de datas para a realização do pregão, entre outros que possam justificar a revisão das datas previstas.

Todavia, eventuais alterações deverão ser devidamente formalizadas e comunicadas oficialmente aos órgãos conveniados pelo Poder Executivo, assegurando transparência e regularidade no acompanhamento do cronograma.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E REPASSES FINANCEIROS



A execução e o acompanhamento do objeto pactuado serão realizados de forma conjunta entre o Poder Executivo Municipal, por meio da Divisão de Gestão de Convênios, e os órgãos conveniados, observando-se os prazos e procedimentos definidos neste Plano de Trabalho.

A responsabilidade pela gestão, fiscalização central e repasse financeiro é do Poder Executivo, enquanto os conveniados são responsáveis pela validação técnica e ateste dos serviços utilizados em cada mês de referência. O processo mensal de execução e fiscalização do contrato seguirão as diretrizes abaixo estabelecidas:

Etapas de Execução e Fiscalização (Município e Conveniados):

Etapas	Descrição da Atividade	Responsável	Prazo
1. Recebimento e registro das notas fiscais	Receber, protocolar e registrar as notas fiscais encaminhadas pela contratada, vinculando-as ao convênio e ao período de competência.	Fiscal do Contrato do Poder Executivo Municipal	Até 3 (três) dias úteis do recebimento da documentação pelo Poder Executivo Municipal
2. Encaminhar nota fiscal individualizada para ateste do conveniado	Encaminhar digitalmente ao conveniado, a nota fiscal individualizada para a análise da conformidade dos serviços efetivamente utilizados no mês.	Fiscal do Contrato do Poder Executivo Municipal	Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal pelo Poder Executivo Municipal.
2. Conferência e ateste técnico e envio ao Fiscal do Contrato do Poder Executivo Municipal	Analisar a conformidade dos serviços efetivamente utilizados no mês e emitir o Ateste Técnico, validando a correta execução e encaminhar digitalmente o ateste técnico e eventuais relatórios complementares à Divisão de Gestão de Convênios.	Fiscal Técnico do órgão conveniado	Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal no órgão conveniado.
3. Abertura de prazo para contestação da nota fiscal	Abertura de prazo para que o Fiscal Técnico do órgão conveniado apresente contestação por escrito ao Fiscal do Contrato do Poder Executivo Municipal.	Fiscal Técnico do órgão conveniado	Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal no órgão conveniado



Etapa	Descrição da Atividade	Responsável	Prazo
4. Execução dos repasses	Efetuar o repasse financeiro proporcional aos módulos utilizados conforme nota fiscal mensal encaminhada para aprovação.	Setor de Finanças do órgão conveniado	Até 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento da fatura
5. Consolidação e envio para verificação financeira	Analisar os atestes recebidos, consolidar os dados em Relatório Mensal de Execução, verificar a conformidade administrativa e encaminhar à Secretaria de Fazenda e Planejamento para conferência para validação do recebimento dos repasses.	Fiscal do Contrato do Poder Executivo	Até 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento da fatura
6. Validação dos repasses e execução dos pagamentos	Validar o correto recebimento dos repasses, executar os respectivos pagamentos das notas fiscais do mês e devolver para o Fiscal do Contrato para prestação de contas.	Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento / Divisão de Gestão Financeira	Até o vencimento da fatura.
7. Controle e Prestação de Contas	Registrar os pagamentos e encaminhar os respectivos comprovantes ao Fiscal Técnico do órgão conveniado e registro em planilha de controle.	Gestor do Convênio e Fiscal do Contrato do Poder Executivo	Até 5 (cinco) dias úteis da data do pagamento.

Conforme estabelecido no Termo de Convênio, o acompanhamento do prazo de vigência do instrumento ficará a cargo do Gestor do Convênio, Sr. Paulo José Ferreira, Chefe da Divisão de Gestão de Convênios, matrícula nº 16810-6.

Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente dos partícipes e que não haja alteração do objeto.

O cronograma físico-financeiro abaixo, representa a estimativa de tempo de implantação para cada conjunto de módulos do órgão CONVENIADO em meses, bem como norteia a previsão de dispêndio de recursos a fim de permitir melhor planejamento financeiro.

[illegible]

Legenda:

Implantação

Licenciamento

6. DESCRITIVO DE MÓDULOS E SERVIÇOS PARA FINS DE CÁLCULO DE REPASSE DO CONVENIADO

O custeio do objeto será proporcional ao uso de cada ente participante, conforme precificação apartada no edital. O pagamento será feito mediante medição e ateste mensal dos serviços.

A tabela abaixo deverá ser utilizada para cálculo do valor proporcional cujo repasse deverá ser realizado pelo CONVENIADO:

LICENCIAMENTO MENSAL DOS MÓDULOS E SERVIÇOS SOB DEMANDA

1.6	MÓDULOS PARA USO FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES “VOVÓ MOCINHA”			
1.6.1	Planejamento e Orçamento	Contínuo	58	Meses
1.6.2	Gestão Contábil e Financeira	Contínuo	58	Meses
1.6.3	Gestão de Compras e Licitações	Contínuo	56	Meses
1.6.4	Gestão de Patrimônio	Contínuo	56	Meses
1.6.5	Gestão de Folha de Pagamento	Contínuo	54	Meses
1.6.6	Gestão de Ponto Eletrônico	Contínuo	54	Meses
1.6.7	Protocolo e Processo Digital	Contínuo	56	Meses
1.6.8	Portal da Transparência	Contínuo	56	Meses
1.6.9	Gestão de Controle interno	Contínuo	58	Meses
1.6.10	Gestão de Procuradoria	Contínuo	58	Meses
1.6.11	Gestão de Almoxarifado	Contínuo	56	Meses
1.6.12	Gestão de Estágio Probatório	Contínuo	54	Meses



1.6.13	Gestão da Avaliação de Desempenho de Servidores	Contínuo	54	Meses
1.6.14	Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional	Contínuo	54	Meses
1.6.15	Segurança e Medicina do Trabalho	Contínuo	54	Meses
1.6.16	Fiscalização de Contratos	Contínuo	56	Meses
1.6.17	Portal Institucional (Website)	Contínuo	56	Meses
1.6.18	Business Intelligence (BI)	Contínuo	56	Meses
1.6.19	Gestão de Recrutamento e Seleção	Contínuo	54	Meses
SERVIÇOS ADICIONAIS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES “VOVÓ MOCINHA”				
1.6.20	Serviços de atendimento técnico local	Sob demanda	20	Hora
1.6.21	Serviços de atendimento técnico remoto	Sob demanda	130	Hora
1.6.22	Serviços de configuração	Sob demanda	80	Hora
1.6.23	Serviços de personalização de relatórios	Sob demanda	40	Hora
1.6.24	Consultorias Complexas (IPTU, intervenção em banco de dados, firewall, etc)	Sob demanda	20	Hora
1.6.25	Mapeamento de processos	Sob demanda	80	Hora

IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS

2.6	CONJUNTOS PARA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS NA FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES “VOVÓ MOCINHA”
------------	---





2.6.1	Planejamento e Orçamento; Gestão Contábil e Financeira; Gestão de Controle Interno	Único	1	Unidade
2.6.2	Gestão de Compras e Licitações; Gestão de Almoxarifado; Gestão de Patrimônio; Fiscalização de Contratos.	Único	1	Unidade
2.6.3	Gestão de Folha de Pagamento; Gestão de Recrutamento e Seleção; Gestão de Estágio Probatório; Gestão da Avaliação de Desempenho; Gestão de Treinamento e Desenvolvimento Profissional; Segurança e Medicina do Trabalho; Gestão de Ponto Eletrônico	Único	1	Unidade
2.6.4	Gestão de Procuradoria.	Único	1	Unidade
2.6.5	Portal da Transparência; Protocolo e Processo Digital; Portal Institucional (Website), Business Intelligence (BI)	Único	1	Unidade

O modelo acima servirá como referência inicial de rateio e poderá ser ajustado mediante termo aditivo.

Alterações nos módulos contratados, nos volumes de uso ou nas condições de SLA deverão ser comunicadas à Comissão Técnica de Fiscalização do contrato para readequação dos valores a serem repassados.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 62DA-57B3-FE9F-C695

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GRAZIELE FARIAS DE ALMEIDA (CPF 224.XXX.XXX-90) em 17/11/2025 14:13:15 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUIS CLÁUDIO LAPENA BARRETO (CPF 074.XXX.XXX-30) em 17/11/2025 15:03:18 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/62DA-57B3-FE9F-C695>



TERMO DE CONVÊNIO Nº 006/2025

**TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
ARARAQUARA E A FUNDAÇÃO
MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES
VOVO MOCINHA, A MATERNIDADE
GOTA DE LEITE DE ARARAQUARA -
FUNGOTA, PARA A CONTRATAÇÃO
CONJUNTA DE LICENCIAMENTO
MENSAL DE SISTEMA WEB
INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA
MUNICIPAL**

CONSIDERANDOS

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública realizarem procedimento licitatório para efetuarem aquisições e contratações;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 184 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto nº 11.531/2023, em especial, no art. 3º, o qual estabelece que: *“Os órgãos e as entidades da administração pública federal poderão celebrar convênios ou contratos de repasse para transferências de recursos com órgãos e entidades da administração pública estadual, distrital e municipal, consórcios públicos, entidades privadas sem fins lucrativos e serviços sociais autônomos, para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco e em regime de mútua colaboração”*.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 14.012 de 31 de outubro de 2025 Regulamenta a contratação conjunta de sistemas de gestão integrada entre o Poder Executivo Municipal, Poder Legislativo e os demais órgãos da Administração Pública Municipal de Araraquara;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de procedimento licitatório, tanto pela Prefeitura como pela Câmara Municipal de Araraquara, para licenciamento de uso de software para seus diversos setores;

CONSIDERANDO a vantajosidade na licitação conjunta, tendo em vista a integração e compartilhamento de informações entre os Poderes municipais, a fim de melhor satisfazer ao interesse público, contribuindo ainda para eficiência da atuação estatal;

CONSIDERANDO que a participação conjunta de órgãos públicos na realização da licitação tende a atrair mais licitantes, tendo em vista o maior investimento empregado;





O **MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua São Bento, nº 840, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº **45.276.128/0001-10**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Luís Cláudio Lapena Barreto**, doravante denominado **MUNICÍPIO** ou **CONVENIENTE**, e a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES VOVO MOCINHA, A MATERNIDADE GOTA DE LEITE DE ARARAQUARA - FUNGOTA**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, caracterizando-se como uma Fundação de Apoio com autonomia administrativa, patrimonial, operacional e financeira e plena gestão dos seus bens e recursos – conforme Estatuto da Fundação, com sede na Rua Carlos Gomes - nº 1610, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº **14.986.862/0001-40**, neste ato representado por sua Diretora Executiva, **Sra. Grazielle Farias de Almeida**, doravante denominada **CONVENIADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONVÊNIO**, em observância às disposições da **Lei nº 14.133/2021**, do **Decreto nº 11.531/2023**, e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DEFINIÇÕES

Este instrumento será celebrado de forma individual entre o **MUNICÍPIO** e cada **CONVENIADO**, integrando-se, no entanto, por efeito técnico-operacional, em um conjunto de convênios coordenados para viabilizar a contratação unificada do Sistema ERP, nos termos do Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025, e com fundamento no Decreto Federal nº 11.531/2023.

Definições:

- a) “Sistema” – conjunto de softwares, módulos, integrações e serviços descritos no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), destinados ao atendimento das necessidades de gestão pública do **MUNICÍPIO** e dos **CONVENIADOS**;
- b) “Contrato” – contrato administrativo único celebrado entre o **MUNICÍPIO** e o fornecedor vencedor do certame, que conterà a proposta técnica e comercial, as condições de SLA, garantias e demais obrigações;
- c) “Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento” – instrumento interno emitido pelo **MUNICÍPIO** para ativar módulos, serviços ou eventos previstos no Contrato;
- d) “Plano de Trabalho” – documento anexo que conterà o cronograma, etapas de implantação por conjuntos/módulos, responsabilidades e critérios de aceite;
- e) “Repasse” – ação de transferir recursos financeiros por cada **CONVENIADO** ao **MUNICÍPIO**, com base em critérios técnicos objetivos.





CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste Convênio é disciplinar a participação do CONVENIADO na contratação conjunta coordenada pelo MUNICÍPIO para o objeto **LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**, conforme plano de trabalho (Anexo I) que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

Este instrumento estabelecerá parâmetros que delimitarão as responsabilidades do CONVENIENTE e do CONVENIADO, tanto no processo licitatório, como na execução do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

Constituem obrigações comuns de ambos os partícipes:

- a) demonstrarem a vantajosidade da contratação conjunta para o interesse público, inclusive por meio de pesquisa de preços;
- b) verificarem a compatibilidade da contratação com as disponibilidades orçamentárias de cada órgão, assim como a designação de recursos próprios para tal fim, a ser auferida pelo respectivo setor financeiro;
- c) responsabilizarem-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus colaboradores, servidores ou prepostos, ao patrimônio da outra parte, quando da execução deste Acordo;
- d) permitirem o livre acesso a agentes da administração pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao acordo, assim como aos elementos de sua execução;
- e) fornecerem ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;
- f) manterem sigilo das informações sensíveis (conforme classificação da Lei nº 12.527/2011- Lei de Acesso à Informação - LAI) obtidas em razão da execução do acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes;





- g) observarem os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste acordo;
- h) colaborarem para a elaboração de respostas a eventuais impugnações ao edital e recursos dos licitantes, além de atendimento a requisições formuladas pelos órgãos de controle externo, em assuntos pertinentes ao certame licitatório;
- i) envidarem esforços para a conclusão das etapas previstas no plano de trabalho ou cronograma no prazo nele previsto, o qual integra como anexo do presente acordo;
- j) assegurarem, em todos os procedimentos decorrentes da execução deste Acordo, o exercício do contraditório e da ampla defesa, sempre que houver apuração de responsabilidade ou divergência entre os partícipes;
- k) realizarem a comunicação entre as partes exclusivamente por meio dos representantes formais designados, mediante notificação formal, inclusive para tratar de eventuais problemas técnicos na utilização do sistema, falhas operacionais ou outras ocorrências relevantes relacionadas à execução deste Acordo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES E DO CONTRATO

O MUNICÍPIO atuará como Órgão Coordenador do procedimento licitatório, sendo o responsável pela instrução processual, publicação do edital, condução do certame e celebração do contrato.

O contrato será celebrado em nome do MUNICÍPIO, vedada a sua celebração em nome dos CONVENIADOS, nos termos do presente convênio, inclusive no que se refere à execução e o custeio dos serviços contratados.

Os CONVENIADOS terão direito de acesso integral aos autos do procedimento licitatório, bem como poderão apresentar sugestões ao Termo de Referência e à minuta contratual no prazo previamente estabelecido.

CLÁUSULA QUARTA - PLANO DE TRABALHO, PROVA DE CONCEITO (POC) E IMPLANTAÇÃO

O Plano de Trabalho, parte integrante deste Convênio, deverá conter: (i) o cronograma de trabalho e implantação, incluindo as etapas de elaboração dos documentos técnicos, publicação da licitação, realização do pregão, execução da Prova de Conceito (POC) e contratação; (ii) a descrição do objeto, metas e indicadores definidos no Plano de





Trabalho; (iii) o cronograma físico de implantação dos conjuntos de módulos; e (iv) as rotinas de execução, fiscalização e repasses financeiros, com as respectivas atividades, prazos e responsáveis. O Plano de Trabalho atende ao disposto no §2º do art. 7º do Decreto Federal nº 11.531/2023.

I - a justificativa para a sua execução;

II - a descrição completa do objeto, das metas e das etapas;

III - a demonstração da compatibilidade de custos;

IV - o cronograma físico e financeiro; e

V - o plano de aplicação detalhado.

A POC será conduzida pela Comissão Técnica de Avaliação, com participação dos técnicos indicados pelos CONVENIADOS, objetivando aferir aderência funcional, desempenho e interoperabilidade. Somente após aceite formal da POC terá início a implantação em produção dos módulos correspondentes.

Parágrafo único. Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente dos partícipes e não impliquem alteração do objeto deste Convênio.

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades do MUNICÍPIO:

- a) Elaborar Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, com a definição pormenorizada do objeto para o atendimento da necessidade, das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
- b) Elaborar edital de licitação;
- c) Elaborar a minuta do contrato da prefeitura, que constará como anexo do edital;
- d) Publicar o edital e seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 54 da Lei de Licitações;
- e) As fases de julgamento, de habilitação, recursal e de homologação do procedimento licitatório;
- f) Disponibilizar o acesso ao processo licitatório ao CONVENIADO, quando de seu encerramento, ainda que não tenha resultado em contratação, para fins de subsidiar eventual prestação de contas aos órgãos de controle externo.





- g) Coordenar o procedimento licitatório, celebrar o Contrato e emitir as Ordens de Serviço;
 - h) Designar, por portaria, o Gestor do Contrato e os Fiscais responsáveis pela administração e fiscalização;
 - i) Designar por meio de portaria preferencialmente servidores públicos envolvidos e responsáveis participação das comissões Técnica de Avaliação e de Fiscalização do Contrato, contendo obrigatoriamente representantes do CONVENIADO.
 - j) Consolidar a gestão financeira e emitir as cobranças e demonstrativos de rateio aos CONVENIADOS;
 - k) Disponibilizar infraestrutura de acesso, quando aplicável, e apoiar a identificação de requisitos técnicos de integração;
 - l) Arcar com quaisquer custos inerentes ao deslocamento da equipe técnica do MUNICÍPIO para participação da PoC, ou treinamentos previstos no termo de referência;
- § 1º As obrigações citadas ficarão a cargo dos servidores da prefeitura, sob responsabilidade exclusiva desta, não podendo ser atribuída, em qualquer parte, a FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES VOVO MOCINHA, A MATERNIDADE GOTA DE LEITE DE ARARAQUARA.
- § 2º Fica vedado a alteração, inclusão ou exclusão, sem o consentimento prévio do CONVENIADO, de informações contidas em documentos que digam respeito especificamente e ele, no que se refere à descrição técnica dos sistemas estruturantes que componham a solução a ser contratada pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE SIQUEIRA ALVES VOVO MOCINHA, A MATERNIDADE GOTA DE LEITE DE ARARAQUARA.

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES DO CONVENIADO

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades do CONVENIADO:

- a) Indicar formalmente por meio de portaria, os representantes técnicos e financeiros para integrar as Comissões e receber comunicações oficiais.
- b) Indicar um gestor de implantação para ser o ponto focal e coordenar as atividades e ações para a implantação, necessárias no CONVENIADO.
- c) Arcar com quaisquer custos inerentes ao deslocamento da equipe técnica do CONVENIADO para participação da PoC, ou treinamentos previstos no termo de referência.





- d) Informar, tempestivamente, sua dotação orçamentária e efetuar repasses nos prazos fixados pelo cronograma físico financeiros e plano de aplicação.
- e) Cumprir as obrigações de utilização e zelar pela segurança das credenciais de acesso;
- f) Fornecer, quando solicitado, dados e informações necessárias à migração e integração, observando a LGPD.
- g) Prestar assistência técnica, por meio de seus servidores, em qualquer fase do procedimento licitatório, quando solicitado pela Prefeitura.
- h) Fornecer apoio, estrutura e suporte adequados para que as equipes técnicas do MUNICÍPIO e da CONTRATADA possam executar o processo de implantação e posteriormente a execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO E DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

Será instituída, por meio de Portaria, a Comissão Técnica de Avaliação, responsável pela realização da Prova de Conceito (PoC) e pelo julgamento técnico, e a Comissão de Fiscalização, destinada ao acompanhamento, fiscalização e gestão técnica da execução contratual.

As Comissões serão compostas por representantes do MUNICÍPIO e dos CONVENIADOS, conforme definido na referida Portaria, observadas as atribuições e o quórum de deliberação nela estabelecidos.

As Comissões deverão:

- (i) acompanhar testes e ensaios técnicos;
- (ii) validar aceites e marcos de entrega;
- (iii) acompanhar os indicadores de nível de serviço (SLA);
- (iv) emitir recomendações e pareceres técnicos;
- (v) lavrar atas e relatórios periódicos;
- (vi) promover a transparência dos atos de fiscalização.

Parágrafo único. A gestão, coordenação e responsabilidade pela execução do contrato são de competência exclusiva do MUNICÍPIO, cabendo aos CONVENIADOS apenas





participação consultiva e colaborativa nas Comissões, sem prejuízo da responsabilidade administrativa e contratual do ente municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos CONVENIADOS, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação nem acarretarão quaisquer ônus ao outro partícipe.

Parágrafo Único. As atividades não implicarão cessão de servidores, que poderão ser designados apenas para o desempenho de ação específica prevista no acordo e por prazo determinado.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

O presente convênio não importará em compartilhamento de despesas e bens, de modo que, as despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes.

§ 1º As ações que implicarem repasse de recursos serão viabilizadas e disciplinadas por meio deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS REPASSES, FATURAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

§ 1º. A discriminação dos serviços utilizados pelos CONVENIADOS que nortearão o cálculo dos repasses de valores será definida no Plano de Trabalho, que é parte integrante do presente instrumento, observando parâmetros objetivos como o valor unitário mensal e anual dos módulos utilizados e a somatória do valor dos serviços sob demanda consumidos exclusivamente pelo CONVENIADO.

§ 2º. A CONTRATADA poderá emitir notas fiscais individualizadas e proporcionais somente aos serviços utilizados pelo CONVENIADO.

§ 3º. O valor dos repasses será apresentado mensalmente pelo MUNICÍPIO por meio da nota fiscal emitida pela CONTRATADA, detalhando os serviços utilizados pelo CONVENIADO, em até 10 (dez) dias corridos do recebimento do documento.





§ 4º. Em caso de contestação que ensejar a emissão de nova nota fiscal, os prazos estabelecidos no presente instrumento para pagamento e prestação de contas serão reiniciados a partir do recebimento do documento fiscal readequado.

§ 5º. O MUNICÍPIO, através do Gestor de Contratos, obriga-se a prestar contas dos recursos recebidos e aplicados no âmbito deste Convênio, observando-se os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade, bem como as normas pertinentes à gestão de recursos públicos, elaborando mensalmente demonstrativo contendo:

a) discriminação das despesas realizadas com a CONTRATADA;

b) rateio dos valores por órgão ou entidade participante.

§ 6º. Os demonstrativos de que trata o § 5º serão encaminhados ao CONVENIADO até o 5º (quinto) dia útil após o pagamento, em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº 14.012, de 31 de outubro de 2025.

§ 7º. O CONVENIADO poderá solicitar informações adicionais ou esclarecimentos ao Gestor do Contrato, que deverá respondê-los no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

§ 8º. Pequenas variações no valor do repasse decorrentes dos serviços sob demanda serão automaticamente adequadas na forma da prestação de contas mensal, desde que devidamente discriminadas e justificadas pelo MUNICÍPIO nos demonstrativos encaminhados ao CONVENIADO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS REGRAS DO REPASSE

O MUNICÍPIO, através do Gestor de Contratos, consolidará os valores mensais e encaminhará as notas fiscais individualizadas para o CONVENIADO em até 10 (dez) dias corridos do recebimento do documento.

O CONVENIADO deverá efetuar o repasse dos valores de sua cota-parte, mediante depósito em conta bancária específica, de titularidade do MUNICÍPIO, no Banco do Brasil S.A., Agência 0082-5, Conta Corrente nº 73.107-2, até 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento a fatura.

O MUNICÍPIO executará o pagamento à CONTRATADA, dentro do vencimento da fatura.

O atraso nos repasses superior a 30 (trinta) dias acarretará multa de 2% sobre o valor devido e juros moratórios de 1% ao mês, sem prejuízo da suspensão temporária de acesso aos módulos, mediante notificação prévia.





Havendo divergência quanto aos valores do rateio, o conveniado poderá apresentar impugnação fundamentada em até 10 (dez) dias corridos, sem suspensão da obrigação de repasse.

O valor do repasse será revisto anualmente, considerando variações nos valores dos serviços, devido aos reajustes, nos termos da lei vigente.

O valor do repasse também poderá ser revisto mediante a necessidade de celebração de aditivo ou supressão contratual nos termos da lei vigente, no decorrer da vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

§ 1º. As despesas decorrentes do presente Convênio correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do MUNICÍPIO, consignadas em seu orçamento vigente, a saber:

- 20.13.3.3.90.40.04.122.0003.2.001.01.1100000
- 10.01.3.3.90.40.12.122.0106.2.252.01.2100000
- 10.02.3.3.90.40.12.122.0106.2.252.01.2200000
- 09.01.3.3.90.40.10.122.0077.2.194.01.3100000

§ 2º. No âmbito da CONVENIADA, as despesas necessárias à manutenção do objeto deste ajuste correrão à conta das dotações orçamentárias específicas, consignadas em seu orçamento vigente, a saber:

- 3.3.90.39.94.00.00

§ 3º. A eventual necessidade de suplementação ou abertura de crédito adicional para assegurar a execução do objeto deste Convênio será providenciada pelo MUNICÍPIO e CONVENIADA, na forma da legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SLA, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

A CONTRATADA deverá apresentar políticas e procedimentos de segurança, plano de continuidade/DR (disaster recovery), comprovantes de backup e redundância geográfica.

As responsabilidades pelo tratamento de dados pessoais serão delimitadas conforme a Lei 13.709 de 2018, LGPD, com definição de controladores e operadores, encarregado de dados (DPO) quando aplicável, notificações de incidentes e medidas de mitigação.





CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES E DO ACOMPANHAMENTO

As obrigações previstas neste convênio têm eficácia de título executivo extrajudicial e não eximem os convenientes de responsabilidade civil, administrativa ou criminal pelo eventual descumprimento.

O MUNICÍPIO indica, neste ato, um servidor técnico da área de Convênio, que atuará como Gestor do Convênio, sendo responsável por acompanhar o período de vigência do convênio. Qualquer alteração na designação do Gestor do Convênio será formalizada por meio de Termo Aditivo específico.

§ 1º O presente Convênio será automaticamente extinto caso a CONVENIADA deixe de realizar os repasses mensais pactuados neste instrumento por período superior a 90 (noventa) dias, desde que o gestor do Convênio, vinculado ao MUNICÍPIO, tenha formalmente notificado a inadimplência, sendo necessária a ocorrência conjunta de ambas as condições para a extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E CONDIÇÃO RESOLUTIVA

Este Termo de Convênio terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, mediante solicitação devidamente fundamentada, formulada com antecedência mínima de 30 dias do seu término, e desde que haja autorização formal das partes e justificativa técnica, observados os limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O presente Convênio fica condicionado ao resultado favorável da licitação referente à contratação do objeto ora pactuado, ficando automaticamente extinto no caso de não conclusão do processo licitatório ou não efetivação da contratação pretendida, sem que caiba qualquer ônus ou indenização às partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO, DESISTÊNCIA E DA SOLUÇÃO DE CONFLITOS

O Convênio poderá ser rescindido por motivos previstos (inadimplemento, interesse público, força maior) mediante procedimento administrativo com possibilidade de defesa.

O presente Convênio poderá ser rescindido, por qualquer das partes, mediante prévio aviso, por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sem compor perdas e





danos, direitos e indenizações para qualquer das partes, ressalvando o direito de acerto de contas e recebimentos devidos.

As controvérsias serão preferencialmente solucionadas por mediação e arbitragem administrativa entre as partes; na falta de acordo, o foro competente será o da Comarca de Araraquara/SP.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

O presente convênio poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo, desde que mantido o seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Convênio fundamenta-se, no que couber, na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.531/2023 e no Decreto Municipal nº 14.012/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Araraquara/SP para dirimir eventuais dúvidas emergentes da aplicação deste convênio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – ANEXOS

Integram este instrumento os seguintes anexos:

Anexo I – Plano de Trabalho

Anexo II – Prévia do Termo de Referência do ERP (detalhamento de módulos e quantificações por ente);

Anexo III – Prévia do Estudo Técnico Preliminar (ETP);

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Termo de Convênio por meio eletrônico, nos termos da legislação vigente, sendo que sua autenticidade poderá ser verificada mediante consulta ao sistema utilizado para a assinatura digital.





A publicação do presente instrumento nos Diários Oficiais dos Municípios convenientes será providenciada para fins de publicidade e eficácia jurídica.

Araraquara, data da assinatura digital.

MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Luis Claudio Lapena Barreto

Prefeito Municipal

FUNDAÇÃO MUNICIPAL IRENE
SIQUEIRA ALVES VOVO MOCINHA, A
MATERNIDADE GOTA DE LEITE DE
ARARAQUARA

Graziele Farias de Almeida

Diretora Executiva





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 93AF-6A2E-8057-735A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GRAZIELE FARIAS DE ALMEIDA (CPF 224.XXX.XXX-90) em 19/11/2025 16:29:42 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUIS CLÁUDIO LAPENA BARRETO (CPF 074.XXX.XXX-30) em 24/11/2025 16:35:47 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araraquara.1doc.com.br/verificacao/93AF-6A2E-8057-735A>

Proc. Administrativo 6- 91.328/2025

De: Matheus A. - SGOV-SSTI-DIDSIC

Para: SGOV - Gabinete do Secretario de Governo - A/C Leandro G.

Data: 27/11/2025 às 15:16:56

Ao Sr. Secretário de Governo,

Encaminho para conhecimento do procedimento licitatório.

—

Matheus Soto de Andrade

Chefe da Divisão de Inovação e Desenvolvimento de Sistemas de Informação e Comunicação

Proc. Administrativo 7- 91.328/2025

De: Katia C. - SADM-SSLCC-DCOMPG

Para: SADM-SSLCC-DCOMPG - Divisão de Compras Geral - Administração - A/C Claudia S.

Data: 27/11/2025 às 15:54:24

[Claudia Cibele Flores Silva - SADM-SSLCC-DCOMP](#) e [Pedro Henrique da Silva Caires - SADM-SSLCC-DCOMP](#), por gentileza providenciar o necessário.

At.te,

—

Kátia F.Foster Campos
Chefe da Divisão de Compras

Proc. Administrativo 8- 91.328/2025

De: Katia C. - SADM-SSLCC-DCOMPG

Para: SGOV - Gabinete do Secretario de Governo - A/C Leandro G.

Data: 28/11/2025 às 11:38:41

Prezado Sr [Leandro Christiano Guidolin - SGOV](#), aguardo manifestação com relação ao despacho 6.

[Claudia Cibele Flores Silva - SADM-SSLCC-DCOMP](#) e [Pedro Henrique da Silva Caires - SADM-SSLCC-DCOMP](#), por gentileza desconsiderar despacho anterior, daremos seguimento quanto ao solicitado somente após liberação do Secretário.

—

Kátia F.Foster Campos
Chefe da Divisão de Compras

Proc. Administrativo 9- 91.328/2025

De: Leandro G. - SGOV

Para: SADM-SSLCC-DCOMPG - Divisão de Compras Geral - Administração

Data: 28/11/2025 às 12:02:50

- Ciente de acordo

—

Leandro Guidolin
Secretário de Governo

Proc. Administrativo 10- 91.328/2025

De: Katia C. - SADM-SSLCC-DCOMPG

Para: SADM-SSLCC - Subsecretaria de Licitações, Compras e Contratos

Data: 28/11/2025 às 13:54:59

Para conhecimento

—

Kátia F.Foster Campos

Chefe da Divisão de Compras

De: Joeser C. - SADM-SSLCC-DCOMPG

Para: SGOV-SSTI-DIDSIC - Divisão de Inovação e Desenvolvimento de Sistemas de Informação e Comunicação - ...

Data: 29/01/2026 às 17:55:32

PREZADO [Matheus Soto de Andrade - SGOV-SSTI-DIDSIC](#) POR FAVOR VERIFICAR NO T.R. e MODELO DE PROPOSTA, OS ITENS 1.3.9 e 1.3.22 (TRATAM-SE DOS MESMOS DESCRITIVO) FAZER A ALTERAÇÕES NECESSÁRIA, ITENS 1.3.18 ao 1.3.22 (INDICAR A UNIDADE DE MEDIDA).

—
JOESER DOMINGOS CORREA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Divisão de Licitação

FONE: (16) 3301-5153

MUNICIPIO DE ARARAQUARA

CNPJ.45.276.128/001-10

Proc. Administrativo 12- 91.328/2025

De: Claudia S. - SADM-SSLCC-DCOMPG

Para: SGOV-SSTI-DIDSIC - Divisão de Inovação e Desenvolvimento de Sistemas de Informação e Comunicação - ...

Data: 30/01/2026 às 11:21:53

Prezado [Matheus Soto de Andrade - SGOV-SSTI-DIDSIC](#)

Estamos com muita dificuldade em conseguir os orçamentos referente o processo, com isso solicitamos orientação.

—

Claudia Cibeles Flores Silva
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO