ATA DE SESSÃO PROVA DE CONCEITO – POC (1º dia)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA

Às **13:38h,** do dia **21 de outubro de 2026**, reuniram-se pelo primeiro dia, no Plenarinho desta casa legislativa, representando a Câmara Municipal de Paulínia/SP os servidores abaixo assinados, o pregoeiro João Pedro de Faria e sua equipe de apoio, representantes da empresa convocada **SMARAPD INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 50.735.505/0001-72, além de representantes da quinta colocada a empresa CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, devidamente credenciados via procuração.

A reunião teve por finalidade a realização da Prova de Conceito (PoC) referente ao Pregão Eletrônico nº 006/2026, que ocorreu na modalidade presencial por opção da empresa convocada, conforme previsto no item 2.3 e Anexo VIII do edital, bem como no Termo de Referência do referido certame, ressaltando-se que a sessão foi integralmente gravada para fins de registro e auditabilidade.

ROTEIRO DE PROVA DE CONCEITO - SISTEMA SAAS INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (POC)

1. OBJETO:
Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, locação e manutenção, de sistemas web informatizados e integrados de gestão pública, incluindo a conversão e migração de dados, suporte técnico e capacitação de pessoal das áreas envolvidas, pelo prazo de 12 (doze) meses.

A contratação abrangerá os seguintes módulos administrativos integrados, objetos desse POC:

- Almoxarifado;
- Licitações e Compras;
- Administração de Pessoal com portal do servidor;
- Frota;
- Patrimônio e
- Portal da Transparência.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
Com base no artigo 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a licitante declarada vencedora temporariamente, na fase de julgamento da Proposta, deverá comprovar o atendimento dos itens que estão previamente enumerados e classificados como ITENS OBRIGATÓRIOS, por se tratar de funcionalidades essenciais para a Administração Pública para cada um dos softwares administrativos exigidos dentre os REQUISITOS TÉCNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS e DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS DE GESTÃO.

Será analisado e julgado por comissão nomeada a tempo da POC, a demonstração somente dos itens ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS, solicitados neste anexo, que serão objeto de análise para classificação ou desclassificação da licitante vencedora provisoriamente em primeiro lugar. Os itens obrigatórios seguem abaixo em TABELA DE AVALIAÇÃO E DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SISTEMAS E SUAS FUNCIONALIDADES.

A comissão, composta por servidores da Câmara, avaliará se o licitante atende aos itens obrigatórios de todos os módulos, conforme regras abaixo listadas, classificando cada item como SIM (atendido) e NÃO (não atendido). Para cada módulo, haverá no mínimo 3 (três) avaliadores que classificarão item a item, tomando sempre como decisão final a escolha da maioria.

- ✓ Os requisitos tecnológicos e os módulos serão avaliados individualmente, por avaliadores pré-qualificados;
- ✓ Deverá comprovar o atendimento a <u>todos</u> os itens classificados como ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS;
- ✓ Deverá comprovar o atendimento a maioria dos itens classificados como ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS – REPRESENTATIVAS ou CRÍTICAS/REPRESENTATIVAS;
- ✓ Os itens classificados como DESEJÁVEIS estão listados, mas não serão avaliados nessa POC;
- ✓ Deverá ser efetuado avaliação item a item e na sequência descrita ou combinada via acordo entre as partes;
- ✓ A demonstração deve ser realizada presencialmente <u>ou por videoconferência</u> e em ambiente virtual disponibilizado pela licitante;
- ✓ Tempo máximo para demonstração de cada item: 05 minutos;
- ✓ Tempo máximo para demonstração por módulo: 03 horas;
- ✓ Possibilidade de diligências para esclarecimentos.

INSTRUÇÕES DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

Para cada item apresentado na lista de verificação, deverá ser preenchida uma das seguintes opções de avaliação:

- ✓ **Sim**: Quando o item atende completamente ao requisito especificado.
- ✓ **Não**: Quando o item não atende ao requisito especificado.

Observações Importantes:

1. Cada item deve obrigatoriamente receber uma das duas classificações acima.
2. Para itens marcados como "Não", é necessário justificar o motivo da não conformidade que será registrado em ata.
3. A avaliação deve ser objetiva e baseada nos critérios estabelecidos para cada item.

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1. Duração máxima da POC: até 02 dias úteis, se necessário;
3.2. Local: Ambiente disponibilizado pela contratante;
3.3. Recursos necessários devem ser providenciados pela empresa;
3.4. Equipe técnica da contratante acompanhará todos os testes;
3.5. Ao final da POC será emitida ata com coleta de assinatura dos servidores avaliadores e representantes da avaliada.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. A não demonstração de qualquer item será considerada como não atendimento;
4.2. O **não atendimento a algum item <u>obrigatórios do tipo crítico</u> <u>desclassifica</u>** a empresa;
4.3. O não atendimento à minoria/a algum item obrigatório do tipo representativo ou crítico/representativo <u>não desclassifica</u> a empresa, mas sua implementação deve ocorrer conforme regras do termo de referência;
4.4. A ordem de demonstração dos itens pode ser alterada mediante acordo;
4.5. A sessão da POC será gravada em áudio e vídeo;
4.6. O resultado será divulgado em até 5 dias úteis após a conclusão.

TABELA DE AVALIAÇÃO E DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SISTEMAS E SUAS FUNCIONALIDADES

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

Por meio de suas funções, os sistemas devem ser desenvolvidos para operar em plataforma web.

Sempre que houver alteração de legislação e regulamentos federal e estadual, como por exemplo, normas e portarias do TCE/SP, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, alteração do AUDESP e demais normas que refletem na boa forma de execução do objeto, deverá ser customizado sem qualquer ônus. As alterações legislativas de ordem local (municipal) serão customizadas e pagas de acordo com as regras previstas no Termo de Referência.

Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados sob responsabilidade da CONTRATADA, ou subcontratada se for o caso, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo se sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.

A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados nos sistemas a serem adquiridos os mesmos deverão obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS
REQUISITOS TECNOLÓGICOS		
1.	SIM	Ser executados em ambiente Web, sem limite para usuários a serem cadastrados.
2.	SIM	Possuir arquitetura Web sem limites de usuários simultâneos.
3.	SIM	A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.
4.	SIM	Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTPS.
5.	SIM	Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.
6.	SIM	Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado.
DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA		
7.	SIM	O acesso ao módulo só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo.
8.	SIM	Proteção avançada dos dados por meio de criptografia de ponta a ponta, utilizando protocolos seguros (SSL/TLS) para garantir a integridade, confidencialidade e segurança das informações trafegadas entre o servidor e os usuários.
9.	SIM	Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.
10.	SIM	Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - REPRESENTATIVAS
REQUISITOS TECNOLÓGICOS		
11.	SIM	Deverá possuir ferramenta própria de backup.
12.	-	(requisito excluído pelo Edital de Retificação 2)
13.	-	(requisito excluído pelo Edital de Retificação 2)
14.	SIM	Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.
15.	SIM	A licença do SGBD será adquirida e mantida pela CONTRATADA quem fará todo o controle de acesso aos bancos de dados.
DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA		
16.	SIM	Os usuários deverão poder trocar sua senha sem a necessidade de acionar o departamento de tecnologia.
17.	SIM	O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.
18.	SIM	O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento ou uporte junto ao sistema.
19.	SIM	Fica sob responsabilidade da CONTRATADA toda a administração do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados.

ITEM	REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS
1.	Permitir sua execução em Sistema Operacional Windows 7 e superior nas estações de trabalho e Windows 2008 R2 e superior nos servidores.
2.	Possuir recursos para salvar os relatórios nos formatos XLS e/ou DOC e/ou PDF quando pertinente.
3.	Possuir recurso de informar usuário/senha com permissões de administrador das estações de trabalho para ser usado pelo sistema quando necessário.
4.	Possuir o registro e controle de versões dos aplicativos que compõem o sistema, facilitando assim os processos de atualização do sistema para novas versões.
5.	Armazenar senhas dos usuários no banco de dados utilizando criptografia de mão única.
6.	Utilizar formato de data ano com quatro algarismos
7.	Permitir Visualizar as mensagens de erro e inconsistências mostradas pelo sistema através de log
8.	A ferramenta de conexão remota para suporte devera ter como caracteristica de segurança chaves pública/privada RSA e criptografia de sessão AES (256 bits) comparável com http/SSL
9.	A ferramenta de conexão remota para suporte devera ser gratuita para a contratante e ter padrão de certificação ISO 27001.
10.	Os principais relatórios deverão ter a possibilidade de adicionar campo de assinatura do responsável.

Na mesma data iniciado, às **14h27**, após conclusão da análise de todos os 17 itens da ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS CRÍTICAS e REPRESENTATIVAS da POC, concluímos que a empresa acima identificada, atendeu aos critérios previstos conforme tabela abaixo representa, estando dessa forma **APTA** nessa prova de conceito e a continuar para as próximas etapas desse pregão:

REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA	TOTAL ITENS	ATENDE "SIM"	ATENDE "NÃO"	ATENDE %	RESULTADO
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS **CRÍTICAS** *(critério aprovação: atendimento total)*	10	10	0	100%	APROVADO
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS **REPRESENTATIVAS** *(critério aprovação: atendimento maioria)*	7	7	0	100%	APROVADO

Nestes termos, declaro estar presente e ter participado da mencionada prova de conceito e estando de acordo com os termos da presente ata, assino abaixo:

Comissão da Câmara:

Anderson Carlos Anjos de Lima
Departamento de Tecnologia e Informática

Fábio Cardoso Cunha
Controle Interno

Fabio Cecconelo
Departamento de Tecnologia e Informática

Pregoeiro e Equipe de Apoio:

João Pedro de Faria
Pregoeiro

John Michael Gonçalves Pereira
Equipe de Apoio

Vinícius Prado de Oliveira
Equipe de Apoio

Representante(s) da empresa SMARAPD:

André Santoneto
SMARAPD INFORMÁTICA LTDA

Fabio Fernandes Vhon
SMARAPD INFORMÁTICA LTDA

Representante(s) da empresa CECAM:

Alex de Oliveira Ciangoli
CECAM

Victor da Silva Teixeira
CECAM

Reiteramos que a presente sessão foi gravada em áudio e vídeo (arquivo digital e mídia em DVD) e, também, será anexado ao processo administrativo na plataforma 1Doc na íntegra ou via link de acesso.

Finalizamos a presente prova de conceito com assinatura de todos os participantes listados acima.

Paulínia, 21 de outubro de 2026.

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

ATA DE SESSÃO PROVA DE CONCEITO – POC (1º e 2º dias)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

No dia **21 de outubro de 2026**, das **14:40h** até às **16:40h**, reuniram-se pelo primeiro dia, e, em continuidade, no dia **22 de outubro de 2026**, das **08:21h** até às **11:56h** , reuniram-se pelo segundo dia, no Plenarinho desta casa legislativa, representando a Câmara Municipal de Paulínia/SP os servidores abaixo assinados, o pregoeiro João Pedro de Faria e sua equipe de apoio; os senhores André Santoneto e Guilherme F. Silva, representantes da empresa melhor classificada e convocada **SMARAPD INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 50.735.505/0001-72; além dos senhores Alex de Oliveira Ciangoli e Victor da Silva Teixeira, representantes da atual quinta colocada deste pregão, a empresa CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, devidamente credenciados via procuração apresentada ao pregoeiro.

Todos os envolvidos na avaliação assinaram a "ata de presença em prova de conceito" emitida após a conclusão desse sistema e, ao final, receberam sua cópia impressa.

No primeiro dia, 21 de outubro de 2026, o SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL teve iniciada sua apresentação, onde foram apresentados os itens 1 até o item 44, ficando agendado para o dia seguinte, 22 de outubro de 2026, a apresentação dos itens 45 a 66. Após a conclusão desse sistema, foi proposta pelos representantes da empresa SMAR uma alteração da ordem prevista, ficando o PORTAL DA TRANSPARÊNCIA como terceira e o SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS como quarta apresentação.

Ao final do segundo dia, foram concluídas as apresentações dos SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL e PORTAL DA TRANSPARÊNCIA. Para o SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS foram demonstrado os itens 1 até o item 15, ficando agendado a demonstração dos itens 16 até o 93 para as 08:00h do dia 23 de outubro de 2026.

A reunião teve por finalidade a realização da Prova de Conceito (PoC) referente ao Pregão Eletrônico nº 006/2026, que ocorreu na modalidade presencial por opção da empresa convocada, conforme previsto no item 2.3 e Anexo VIII do edital, bem como no Termo de Referência do referido certame, ressaltando-se que a sessão foi integralmente gravada para fins de registro e auditabilidade.

Segue abaixo o roteiro desta prova de conceito e, em seguida, a tabela com todos os itens e sua respectiva avaliação, a qual foi consenso entre os avaliadores que compuseram a comissão de servidores da casa e abaixo assinam. Na última folha desta, foi gerada uma tabela resumo com o resultado final para esse sistema avaliado.

ROTEIRO DE PROVA DE CONCEITO - SISTEMA SAAS INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (POC)

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, locação e manutenção, de sistemas web informatizados e integrados de gestão pública, incluindo a conversão e migração de dados, suporte técnico e capacitação de pessoal das áreas envolvidas, pelo prazo de 12 (doze) meses.

A contratação abrangerá os seguintes módulos administrativos integrados, objetos desse POC:

- Almoxarifado;
- Licitações e Compras;
- Administração de Pessoal com portal do servidor;
- Frota;
- Patrimônio e
- Portal da Transparência.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Com base no artigo 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a licitante declarada vencedora temporariamente, na fase de julgamento da Proposta, deverá comprovar o atendimento dos itens que estão previamente enumerados e classificados como ITENS OBRIGATÓRIOS, por se tratar de funcionalidades essenciais para a Administração Pública para cada um dos softwares administrativos exigidos dentre os REQUISITOS TÉCNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS e DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS DE GESTÃO.

Será analisado e julgado por comissão nomeada a tempo da POC, a demonstração somente dos itens ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS, solicitados neste anexo, que serão objeto de análise para classificação ou desclassificação da licitante vencedora provisoriamente em primeiro lugar. Os itens obrigatórios seguem abaixo em TABELA DE AVALIAÇÃO E DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SISTEMAS E SUAS FUNCIONALIDADES.

A comissão, composta por servidores da Câmara, avaliará se o licitante atende aos itens obrigatórios de todos os módulos, conforme regras abaixo listadas, classificando cada item como SIM (atendido) e NÃO (não atendido). Para cada módulo, haverá no mínimo 3 (três) avaliadores que classificarão item a item, tomando sempre como decisão final a escolha da maioria.

- ✓ Os requisitos tecnológicos e os módulos serão avaliados individualmente, por avaliadores pré-qualificados;
- ✓ Deverá comprovar o atendimento a todos os itens classificados como ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS;
- ✓ Deverá comprovar o atendimento a maioria dos itens classificados como ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS – REPRESENTATIVAS ou CRÍTICAS/REPRESENTATIVAS;
- ✓ Os itens classificados como DESEJÁVEIS estão listados, mas não serão avaliados nessa POC;
- ✓ Deverá ser efetuado avaliação item a item e na sequência descrita ou combinada via acordo entre as partes;
- ✓ A demonstração deve ser realizada presencialmente ou por videoconferência e em ambiente virtual disponibilizado pela licitante;
- ✓ Tempo máximo para demonstração de cada item: 05 minutos;
- ✓ Tempo máximo para demonstração por módulo: 03 horas;
- ✓ Possibilidade de diligências para esclarecimentos.

INSTRUÇÕES DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

Para cada item apresentado na lista de verificação, deverá ser preenchida uma das seguintes opções de avaliação:

- ✓ **Sim**: Quando o item atende completamente ao requisito especificado.
- ✓ **Não**: Quando o item não atende ao requisito especificado.

Observações Importantes:

1. Cada item deve obrigatoriamente receber uma das duas classificações acima.
2. Para itens marcados como "Não", é necessário justificar o motivo da não conformidade que será registrado em ata.
3. A avaliação deve ser objetiva e baseada nos critérios estabelecidos para cada item.

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1. Duração máxima da POC: até 02 dias úteis, se necessário;
3.2. Local: Ambiente disponibilizado pela contratante;
3.3. Recursos necessários devem ser providenciados pela empresa;
3.4. Equipe técnica da contratante acompanhará todos os testes;
3.5. Ao final da POC será emitida ata com coleta de assinatura dos servidores avaliadores e representantes da avaliada.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. A não demonstração de qualquer item será considerada como não atendimento;
4.2. O **não atendimento a algum item obrigatórios do tipo crítico desclassifica** a empresa;
4.3. O não atendimento à minoria/a algum item obrigatório do tipo representativo ou crítico/representativo não desclassifica a empresa, mas sua implementação deve ocorrer conforme regras do termo de referência;
4.4. A ordem de demonstração dos itens pode ser alterada mediante acordo;
4.5. A sessão da POC será gravada em áudio e vídeo;
4.6. O resultado será divulgado em até 5 dias úteis após a conclusão.

TABELA DE AVALIAÇÃO E DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SISTEMAS E SUAS FUNCIONALIDADES

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS – CRÍTICAS/REPRESENTATIVAS
1.	SIM	O sistema deverá ter a possibilidade de inserir vários tipos de tabelas de Previdências Sociais, contemplando as faixas salariais e alíquotas, para descontos dos valores retidos e Encargos Sociais.
2.	SIM	Permitir cadastrar a Tabela de Imposto de Renda com faixas de valores.
3.	SIM	AUDESP – Fases III - Atos de pessoal, com opção de relatórios para conferência. - Atos de Pessoal; - Quadro de Pessoal, Cargo e Função; - Agente Público, Lotação Agente Público e Cadastros Aposentados e Pensionistas; - Cadastro de Verbas Remuneratórias, Folha Ordinária, Pagamento de Folha Ordinária e Resumo Mensal da Folha de Pagamento;
4.	SIM	Possibilitar gerar os arquivos AUDESP abaixo, referente a remunerações e reajustes de Agentes Políticos: - Complemento de Remuneração de Agentes Políticos; - Concessão de Reajuste de Agentes Políticos; - Fixação da Remuneração de Agentes Políticos; - Remuneração de Agentes Políticos;
5.	SIM	Deverá respeitar as determinações da Portaria 548 de 22 de novembro de 2010, do Ministério de Estado da Fazenda.
6.	SIM	Deverá possuir rotina de exportação e importação da Qualificação Cadastral do e-Social, bem como os arquivos XML para transmissão ao e-Social a conforme segue: (OBS: Todos os arquivos listados abaixo deverão ter a opção de relatórios para conferência) S1000 – Informações do Empregador; S1005 – Tabela de Estabelecimentos; S1010 – Tabela de Rubricas; S1020 – Tabela de Lotações Tributárias; S1070 – Tabela de Processos Administrativos / Judiciais; S1200 - Remuneração do Trabalhador - Regime Geral de Previdência Social - RGPS; S1202 - Remuneração do Trabalhador - Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; S1207 - Benefícios Previdenciários - RPPS; S1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho; S1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos; S1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos; S2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar; S2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso Trabalhador; S2205 – Alteração de Dados cadastrais do Trabalhador; S2206 – Alterações de Contrato de Trabalhador; S2230 – Afastamento temporário; S2231 – Cessão/Exercício em Outro Órgão S2298 – Reintegração/Outros Provimentos; S2299 – Desligamento; S2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início; S2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual; S2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término; S2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS; S2405 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração; S2410 – Cadastro de Benefícios Entes Público – Início; S2416 - Cadastro de Benefício Entes Públicos - Alteração; S2418 – Reativação de Benefício Entes Públicos; S2420- Cadastro de Benefício- Entes Públicos- Término; S3000- Exclusão de Eventos; Eventos Relativos à Segurança e Saúde no Trabalho; S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho; S-2220 - Monitoramento da saúde do trabalhador; S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco;

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS – CRÍTICAS/REPRESENTATIVAS
7.	SIM	Permitir gerar o arquivo do MANAD – Manual de Normativo de Arquivos Digitais, conforme determinado pela Receita Federal.
8.	SIM	Gerar os arquivos das obrigações anuais - DIRF.
9.	SIM	Gerar o Relatório de Informe de Rendimentos, inclusive com as informações pertinentes as pensões alimentícias/judiciais.
10.	SIM	CÁLCULOS: Dispor de diversas Rotinas de cálculo, tais como: 13º Salário, Adiantamento de 13º Salário, Adiantamento, Férias, Licença Prêmio, Mensal, Adiantamento 14º Salário, 14º Salário, Rescisão, Rescisão Complementar, Complemento de Adiantamento de 13º Salário, Abono Salarial e benefícios, com opções de processamentos individual ou coletivo.
11.	SIM	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de Adiantamento Quinzenal, como autorização, desconto, entre outros.
12.	SIM	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de adiantamento de 13º Salário, como autorização, percentual, pagamento parcial ou integral, mês de pagamento, entre outros.
13.	SIM	O sistema deverá apurar automaticamente as indenizações para o cálculo de Rescisão.
14.	SIM	O sistema deverá emitir os Termos de Rescisão Contratual nos modelos para CLT e Termos de Quitação e Homologação, conforme Portarias.
15.	SIM	O sistema deverá gerar os arquivos de GRRF para recolhimento do FGTS.
16.	SIM	No processo de Rescisão Complementar, efetuar a liberação de cálculo somente para funcionários desligados/demitidos.
17.	SIM	No Cálculo da Licença Prêmio, o sistema irá considerar os períodos aquisitivos, fará cálculos referentes a descanso e/ou pecúnia e a validação de perda de saldo de dias em caso de ausências.
18.	SIM	No processo de cálculo de Férias, o sistema irá verificar a parametrização, como o período aquisitivo, as verbas de 1/3 Constitucional e Abono Pecuniário.
19.	SIM	Permitir gerar os arquivos de Crédito Bancário no formato do CNAB240 da FEBRABAN, como os relatórios de Folha de Pagamento, Resumo para Empenho, Guia de Recolhimento de RPPS e Recibo de Pagamento Autônomo – RPA.
20.	SIM	Permitir efetuar o Cancelamento de todos os tipos de cálculo a qualquer tempo, desde que não se tenha alterado a competência para o mês seguinte.
21.	SIM	O sistema deverá efetuar o Cálculo de Pensão Alimentícia/Judicial considerando as informações cadastrais e em conformidade com a determinação judicial.
22.	SIM	Deverá efetuar cálculos de Agrupamentos de Imposto de Renda e Previdência Social para funcionários com duas ou mais matrículas na Instituição, devendo agrupar o desconto numa única matrícula.
23.	SIM	Permitir deduzir do valor retido de Previdência Social do Regime Geral, quando o funcionário já contribui com um determinado valor ou com o valor de teto em outras Instituições, limitando sempre ao valor do teto de contribuição.
24.	SIM	DADOS CADASTRAIS: Permitir cadastrar funcionários com as situações: Ativo, Aposentados, Pensionista, Pensionista Judiciais, prestadores de serviços autônomos, com as suas respectivas abas.

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS – CRÍTICAS/REPRESENTATIVAS
25.	SIM	Permitir efetuar cadastros específicos para pensionistas judiciais, com as informações determinadas pela justiça, relevantes ao processo de cálculo e qual a folha que deverá sofrer as incidências.
26.	SIM	O sistema deverá ter como chave primária o número de CPF para iniciar um cadastro de funcionário e aproveitará as informações já existentes.
27.	SIM	Permitir cadastrar informações e documentos pessoais, como RG, CTPS, PIS, Título de Eleitor, Registro de Classe, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Raça/cor, sexo, naturalidade, Nacionalidade, se estrangeiro número da carteira, se é doador e qual tipo sanguíneo, filiação, contato telefônico, e-mail, estado civil, Grau de Instrução e informações de reservista.
28.	SIM	Permitir inserir as informações cadastrais de endereçamento postal, como o endereço Comercial, residencial, correspondência e/ou localização.
29.	SIM	O sistema deverá dispor de outras informações, como data de admissão, data de desligamento (caso tenha), motivo do desligamento, dados bancários, deverá constar categoria da SEFIP/GFIP com a finalidade de Recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) e Declaração a Previdência do Regime Geral de Previdência Social – INSS, data de nascimento, vínculo laboral de contratação.
30.	SIM	Permitir atrelar as informações dos Dependentes, como Grau de Parentesco, CPF, sexo, filiação, escolaridade, se o mesmo é dependente para fins de Previdência, Convênio Médico (Plano de Saúde), Imposto de Renda e/ou Salário Família, se é uma dependência vitalícia, por se tratar de invalidez ou incapaz.
31.	SIM	Permitir também parametrizar para fins de cálculo, as limitações legais de idade para o pagamento de Salário Família e Imposto de Renda.
32.	SIM	O sistema deverá gravar todas e quaisquer alterações de cargos e/ou níveis salariais, mantendo visível todo o histórico no cadastro do servidor.
33.	SIM	O sistema deverá permitir lançar no cadastro de funcionários, para fins de cálculo, quais as incidências pertinentes a cada cadastro.
34.	SIM	O sistema deverá ter campos referentes ao e-Social.
35.	SIM	O sistema deverá permitir criar até 07 (sete) níveis hierárquicos de Estrutura Organizacional, criar tabelas de Níveis Salariais e trazer às informações das Instituições Financeiras cadastradas na Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN.
36.	SIM	O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de Adicional por Tempo de Serviço – ATS, de Teto de Remuneração, os quais serão atrelados ao cadastro do funcionário com opção de cálculo Direto ou Por Evento, mantendo o histórico mensal deste limitador.
37.	SIM	Permitir criar cargo/função com todas as informações pertinentes, como nível salarial, descrição da Classificação Brasileira de Ocupação – CBO, escolaridade mínima exigida, Grau de Risco, tempo de atividade, ter as informações para geração dos arquivos da Fase III – Atos Pessoal da AUDESP e se for o caso as especialidades.
38.	SIM	Permitir cadastros de verbas nas categorias proventos e descontos, possuir campo para vinculação do Tipo Verba Remuneratória AUDESP e ter uma ferramenta para validação de cálculos, funções e parâmetros por funcionário.

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS – CRÍTICAS/REPRESENTATIVAS
39.	SIM	Permitir parametrizar as informações de todas as Incidências Tributárias conforme determinado pelo e-Social, ter condicionamento por estrutura administrativa e limitação de incidências previdenciárias.
40.	SIM	Permitir integração com o sistema de contabilidade, para efetuar cadastro de fichas contábeis de Receita e Despesas, categorias econômicas, centro de custo, código do fornecedor, e destinação de Recurso.
41.	SIM	Permitir efetuar a vinculação dos eventos, fichas contábeis, estrutura contábil e administrativa, gerar arquivo e relatórios com detalhamento e relatórios de inconsistências
42.	SIM	Permitir cadastrar e criar novos usuários e senhas individuais, com opção de 'Esqueci minha senha' com envio por e-mail ou com a opção de gerar uma chave de acesso.
43.	SIM	PROCESSO DE LANÇAMENTOS E OCORRÊNCIAS: Executar diversas rotinas de lançamentos de verbas, como por funcionário/servidor, por evento, por valor, percentual, fração, empréstimos, coletivos, rescisões complementares, entre outros.
44.	SIM	O sistema deverá ter toda a rotina de empréstimos, como as quantidades de parcelas, o mês para início do desconto, valor de cada parcela, campo para observação e para quitação.
45.	SIM	Permitir cadastrar diversos tipos de ocorrências definindo quais as incidências que influenciarão para computar ou deduzir vantagens e lançar no cadastro do servidor automaticamente.
46.	SIM	Permitir vincular verba de remuneração ao cadastro das ocorrências, realizando assim lançamentos de eventos remuneratórios automáticos, assim que a ocorrência for lançada. Atrelar ao registro da ocorrência a Classificação Internacional de Doenças – CID, permitir alterar as incidências de ocorrências, lançadas anteriormente e emitir relatório de ocorrências.
47.	SIM	Permitir controlar os processos de Férias e Licença Prêmio.
48.	SIM	Permitir realizar programações de Férias para períodos futuros, de forma coletiva, por departamento, cargos ou vínculos empregatícios. Programar o adiantamento do 13º definindo percentual.
49.	SIM	Permitir gerar os relatórios separados, de Férias e Licença Prêmio em todas as situações, permitindo exportar para EXCEL ou PDF.
50.	SIM	O sistema também deverá emitir relatórios de Provisão de Férias, Licença Prêmio e 13º Salário, deverá ter a separação por regime previdenciário de RPPS e RGPS, permitindo a integração com o sistema de contabilidade
51.	SIM	Permitir criar tipos de Rescisão/Desligamentos com parametrização dos respectivos pagamentos, com a opção de pagar ou não o dia da rescisão/desligamento, permitindo lançar um fundamento legal.
52.	SIM	RELATÓRIOS E ARQUIVOS: O sistema irá gerar relatórios de Transparência Fiscal em PDF, Excel e imagem. E irá permitir integrar com o sistema Portal de Transparência, não sendo necessária a geração de arquivos ou relatórios.

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS – CRÍTICAS/REPRESENTATIVAS
53.	SIM	Emitir relatórios de Contribuições Previdenciárias, Evolução de Despesas e Receitas, comparativo de cálculos de meses anteriores e mês atual, Ficha Financeira, Extrato Individualizado, Holerites, Horas convertidas, Analítico de Encargos Sociais, Relatórios de Horas Extras, Líquido de Folha de Pagamento, Relatórios de Vencimentos por Proventos, Movimento Digitado, Movimento Calculado, Relatório de Salário de Contribuição do RGPS, Extrato de Empréstimos, DARF, Relatório de Pagamento de Cheque e Tesouraria, Relatórios de Inconsistência de Cálculos, Relatório de Servidores sem Convênio Bancário, Relatório de Vencimentos Bruto, Relatórios de Benefícios, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica e Plano de Saúde, Relatório de Atividade Preponderante, Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Contribuição, Ficha Funcional, Fichas de Recadastramentos, Quadro de Cargos e Funções, Incidências de Eventos, Relatórios de Admitidos e Demitidos, Registro de Servidor e Atualizações, Ficha de Tempo de Serviços, Relatório de Contratos por Tempo Determinado, Quadro de Vínculos, Relatório de Pensionistas, Relatório de Aniversariantes, Relatório de Dependentes, Servidor por Estrutura, Relatório por Faixa Etária, Relatório de Evolução Salarial, Relatório de Servidores com Múltiplos Vínculos, Relatório de Auditoria, Termo de Salário Família, Relatório por Estrutura Administrativa, Declaração de Imposto de Renda, Certidão de Tempo de Contribuição – geração CTC, Relatório de Contagem de Tempo de Serviço, Requerimento de Benefício de INSS, Previsão de Tempo de Aposentadoria e Servidor por Vínculo, permitir emitir em PDF, Imagem e/ou Excel.
54.	SIM	Permitir gerar arquivos para atuarial, importar arquivo de Lançamentos Diversos, Exportação de Dados Previdenciários para o Regime Próprio Previdenciário, exportação de arquivos de holerite.
55.	SIM	Permitir gerar arquivos tipo TXT e Relatório de Margem Consignado, baseando-se na parametrização das verbas de proventos e descontos e deduzindo os valores de margem já utilizados, deverá permitir gerar o arquivo de margem e ter também disponibilidade em relatório.
56.	SIM	FREQUÊNCIA/PONTO ELETRÔNICO: Possibilitar cadastros prévios de equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto - REP's para integração (Importação e Exportação), com marcações via biometria.
57.	SIM	Permitir efetuar cadastro de turnos, informações sobre as horas extras, tipos de escalas, justificativas, cadastros de tolerância de atrasos, deverá atender a Portaria 1510/2009 – SREP, exportando os cadastros de funcionários para o REP e importando as marcações para o sistema, podendo utilizar o arquivo AFD padrão.
58.	SIM	Deverá permitir lançar as ausências e afastamentos, permitir parametrizar limitador da quantidade de horas extras, períodos para fechamentos do ponto, possuir tela para manutenção de ponto, emitir relatórios de Mapa de Horário, especificando o turno, carga horária mensal e semanal, jornada de trabalho, responsável, horas extras, adicional noturno, faltas, atrasos, ocorrências em geral, emitir também o Relatório de Frequência.
59.	SIM	PORTAL DO SERVIDOR: Este módulo será totalmente independente do Sistema de Folha de Pagamento, porém a comunicação das informações dos sistemas partirá da folha de pagamento para o Sistema de Portal e nunca o contrário
60.	SIM	Administrar o perfil de acesso (usuário e senha) para as diferentes situações de acesso conforme os funcionários que tiver na instituição.

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS – CRÍTICAS/REPRESENTATIVAS
61.	SIM	Permitir que o perfil do funcionário tenha acesso a holerites, informes de rendimentos, Ficha Financeira, Previsão de tempo de Aposentadoria, Folha de Frequência, Contribuições Previdenciárias, Solicitação de Licença Prêmio e Férias, consulta de dados pessoais, tais como: dependentes para fins previdenciários, nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço, PIS e permitir emitir os Termo de Responsabilidade de Dependentes Salário Família e permitir através do 'Fale Conosco' uma canal de comunicação com o Recursos Humanos para Envio de Documentos (scanner de documentos) em Geral e solicitações em geral de responsabilidade do Recursos Humanos, para declaração de dependente para Imposto de Renda.
62.	SIM	Permitir consultar Benefícios quando se trata do tipo proventos, tais como: Vale Transporte, Cesta Básica, Vale Refeição, etc. Deverá permitir habilitar os módulos conforme determinado pela instituição.
63.	SIM	Permitir enviar comunicados e notificação, e receber solicitação em geral e pedido de Férias e Licença Prêmio do perfil de funcionário, os quais serão lançados no sistema de Folha de Pagamento, este processo caberá ao usuário da folha de pagamento executar a solicitação dentro do sistema.
64.	SIM	Permitir efetuar as aprovações ou não das solicitações de Licença Prêmio e de Férias, o que também está visível para o usuário de Recursos Humanos, para o perfil do Gestor.
65.	SIM	Permitir acessar por meio de Smartphones e Tablet.
66.	SIM	Permitir efetuar a autenticação dos holerites e Informe de Rendimentos através da tela de login.

ITEM	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS
1.	O sistema deverá verificar toda a parametrização para o cálculo de adiantamento de 14º Salário, como autorização, percentual, pagamento parcial ou integral, mês de pagamento, entre outros.
2.	O sistema deverá possuir uma consulta dinâmica dos dados pessoais dos servidores.
3.	O sistema deverá permitir lançar diversos cursos e graduações por funcionário, e computar na Evolução Salarial, Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho.
4.	O sistema deverá permitir cadastrar vários tipos de benefícios, como cesta básica (inclusive o seu local de entrega), bônus supermercado, vale refeição, vale supermercado, vale alimentação, com as suas respectivas especificações.
5.	O sistema deverá permitir cadastrar todas as informações referente ao Vale Transporte, como empresa, valor, percurso, forma de pagamento, entre outros.
6.	O sistema deverá permitir efetuar o cadastro de todas as informações referente ao Plano de Saúde/Convênio Médico.
7.	O sistema deverá permitir o cadastro de Sindicatos contendo todas as informações para atrelar ao funcionário.
8.	O sistema deverá permitir lançar todos os feriados em geral e pontos facultativos.
9.	O sistema deverá permitir realizar averbação de dias em dobro, adicionado ao computo do direito ao Adicional de Tempo de Serviço, Sexta Parte e Evolução Salarial.
10.	O sistema deverá disponibilizar ferramenta para criar Relatório de fácil manuseio, podendo selecionar campos específicos e deixar salvo como relatório fixo ou gerar em formato PDF, Imagem ou Excel.
11.	Gerar arquivo Atuarial em formato Excel.
12.	Deverá possuir ferramenta para visualização detalhado de todo o processo de cálculo, inclusive com barra de progressão.
13.	Todos os cálculos deverão possuir a opção de execução individual ou coletiva, possuindo filtros específicos: por Matrícula, Por Estruturas Administrativas, Por Vínculos Empregatícios, Por Cargo/Função ou por Níveis Salariais.
14.	No Cálculo de Complemento de Adiantamento de 13º Salário, o Sistema irá apurar os servidores que tiveram reajuste salarial após o cálculo de adiantamento 13º salário e contabiliza a diferença de valores pagos e valor real de direito, lançando para estes servidores a diferença em questão, enquadrando assim todos os servidores na rotina e executando o cálculo e Complemento de Adiantamento de 13º Salário.
15.	No processo de Abono Salarial, o sistema levará em consideração lançamentos de eventos específicos, os quais deverão retornar na Folha Mensal para computar os valores de Encargos Sociais devidos.
16.	Permitir efetuar previamente o cálculo do vale Transporte em pecúnia, Vale Alimentação, Vale Refeição, Plano de Saúde e outros benefícios, possibilitando o processamento Individual ou Coletivo.
17.	Permitir processar o cálculo de RRA (Rendimentos Recebidos Acumuladamente), considerando a tabela de IRRF vigente.
18.	Permitir fazer simulações de diversos tipos de folha, com a opção de reajuste em valor ou percentual, coletiva ou individual, para o mês atual ou meses futuros com diferentes filtros.
19.	O sistema irá recomendar automaticamente o número sequencial de Matrícula/Código de Funcionários, permitir alterar tal número para um desejável, caso este esteja livre e se já tiver cálculo essa alteração não será possível.
20.	Permitir adicionar informações referentes a deficiências.
21.	O sistema deverá ter informações referente as horas extras, frequência, turno e marcações diárias do relógio.
22.	Permitir lançar no cadastro do funcionário os registros de vínculos anteriores à admissão, para computar nos cálculos de ATS, Sexta Parte, Licença Prêmio e Evolução Horizontal e/ou Vertical.
23.	O sistema deverá permitir registrar contratos por prazo determinado e/ou com Estágio Probatório para fins de Concurso Público, com todas as informações vinculadas a eles.
24.	O sistema deverá possuir cadastro de Fundamento Legal, cadastros de médicos, cadastro de Processos Administrativos / Judiciais.
25.	Permitir criar tipos de disposições gerais, os quais não deverão interferir nos processos de cálculo.
26.	Permitir executar o processo de Evolução Salarial na opção horizontal ou vertical, ou até ambas, e também a Evolução Manual para um determinado cargo/função, nível salário ou as duas opções.
27.	Permitir alteração do nome do Funcionário, devendo manter o histórico de tais alterações, bem como deverá permitir a inserção do Nome Social, caso necessário.
28.	Permitir cadastrar tipos de Plano de Carreira com todas as suas respectivas informações e vínculos.
29.	Permitir cadastrar tabelas de salário-família diferenciadas das estabelecidas pelo INSS.
30.	O sistema deverá permitir criar cadastros de Prestadores de Serviços, vinculando a Tabela de Previdência Social, Imposto de Renda, CBO e lançamento de ISS, conforme legislação vigente.
31.	Permitir parametrizar as Assinaturas de Gerência, sendo possível digitalizar a imagem para impressão em determinados relatórios, como Resumo para Empenho, Crédito Bancário, Férias, Licença Prêmio, Folha de Pagamento, Certidão de Tempo de Serviço, entre outros.
32.	No cadastro de funcionário, o sistema deverá permitir lançar as informações de regime de contratação, Estrutura Hierárquica, Cargo/Função, se utiliza Equipamento de Proteção Individual – EPIs e/ou Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's.

Após a conclusão da análise de todos os 66 itens da ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS CRÍTICAS/ REPRESENTATIVAS da POC, concluímos que a empresa melhor classificada, atendeu aos critérios previstos conforme tabela abaixo representa, estando dessa forma **APTA** nessa prova de conceito e a continuar para as próximas etapas desse pregão:

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	TOTAL ITENS	ATENDE "SIM"	ATENDE "NÃO"	ATENDE %	RESULTADO
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS **CRÍTICAS/REPRESENTATIVAS** *(critério aprovação: atendimento maioria)*	66	66	0	100%	APROVADO

Nestes termos, declaro estar presente e ter participado da mencionada prova de conceito e estando de acordo com os termos da presente ata, assino abaixo:

Comissão da Câmara:

Ana Maria Corassa
Departamento Administrativo

Lucas Alvarez Tafarello
Departamento Administrativo

Luciana Caldas De Godoi
Departamento Administrativo

Pregoeiro e Equipe de Apoio:

João Pedro de Faria
Pregoeiro

John Michael Gonçalves Pereira
Equipe de Apoio

Vinícius Prado de Oliveira
Equipe de Apoio

Reiteramos que a presente sessão foi gravada em áudio e vídeo (arquivo digital e mídia em DVD) e, também, será anexado ao processo administrativo na plataforma 1Doc na íntegra ou via link de acesso.

Finalizamos a presente prova de conceito com assinatura de todos os participantes listados acima.

Paulínia, 27 de outubro de 2026.

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

ATA DE SESSÃO PROVA DE CONCEITO – POC (2º dia)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Das **08:21h** até às **11:56h,** do dia **22 de outubro de 2026**, reuniram-se pelo segundo dia de apresentações desta prova de conceito, no Plenarinho desta casa legislativa, representando a Câmara Municipal de Paulínia/SP os servidores abaixo assinados, o pregoeiro João Pedro de Faria e sua equipe de apoio; a senhora Karina Almeida e os senhores Bruno Barreiro dos Santos, Samuel Lopes da Silva, André Conti e Tiago Modanez, representantes da empresa melhor classificada e convocada **SMARAPD INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 50.735.505/0001-72; além do senhor Murilo Godoy Rio Duran representante da atual quinta colocada deste pregão, a empresa CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, devidamente credenciado via procuração apresentada ao pregoeiro.

Ao final do segundo dia, foram concluídas as apresentações dos SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL e PORTAL DA TRANSPARÊNCIA. Para o SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS foram demonstrado os itens 1 até o item 15, ficando agendado a demonstração dos itens 16 até o 93 para as 08:00h do dia 23 de outubro de 2026.

A reunião teve por finalidade a realização da Prova de Conceito (PoC) referente ao Pregão Eletrônico nº 006/2026, que ocorreu na modalidade presencial por opção da empresa avaliada, conforme previsto no item 2.3 e Anexo VIII do edital, bem como no Termo de Referência do referido certame, ressaltando-se que a sessão foi integralmente gravada para fins de registro e auditabilidade.

Todos os envolvidos na avaliação assinaram a "ata de presença em prova de conceito" emitida após a conclusão desse sistema e, ao final, receberam sua cópia impressa.

Segue abaixo o roteiro desta prova de conceito e, em seguida, a tabela com todos os itens e sua respectiva avaliação, a qual foi consenso entre os avaliadores que compuseram a comissão de servidores da casa e abaixo assinam. Na última folha desta, foi gerada uma tabela resumo com o resultado final para esse sistema avaliado.

ROTEIRO DE PROVA DE CONCEITO - SISTEMA SAAS INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (POC)

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, locação e manutenção, de sistemas web informatizados e integrados de gestão pública, incluindo a conversão e migração de dados, suporte técnico e capacitação de pessoal das áreas envolvidas, pelo prazo de 12 (doze) meses.

A contratação abrangerá os seguintes módulos administrativos integrados, objetos desse POC:

- Almoxarifado;
- Licitações e Compras;
- Administração de Pessoal com portal do servidor;
- Frota;
- Patrimônio e
- Portal da Transparência.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Com base no artigo 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a licitante declarada vencedora temporariamente, na fase de julgamento da Proposta, deverá comprovar o atendimento dos itens que estão previamente enumerados e classificados como ITENS OBRIGATÓRIOS, por se tratar de funcionalidades essenciais para a Administração Pública para cada um dos softwares administrativos exigidos dentre os REQUISITOS TÉCNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS e DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS DE GESTÃO.

Será analisado e julgado por comissão nomeada a tempo da POC, a demonstração somente dos itens ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS, solicitados neste anexo, que serão objeto de análise para classificação ou desclassificação da licitante vencedora provisoriamente em primeiro lugar. Os itens obrigatórios seguem abaixo em TABELA DE AVALIAÇÃO E DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SISTEMAS E SUAS FUNCIONALIDADES.

A comissão, composta por servidores da Câmara, avaliará se o licitante atende aos itens obrigatórios de todos os módulos, conforme regras abaixo listadas, classificando cada item como SIM (atendido) e NÃO (não atendido). Para cada módulo, haverá no mínimo 3 (três) avaliadores que classificarão item a item, tomando sempre como decisão final a escolha da maioria.

- ✓ Os requisitos tecnológicos e os módulos serão avaliados individualmente, por avaliadores pré-qualificados;
- ✓ Deverá comprovar o atendimento a todos os itens classificados como ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS;
- ✓ Deverá comprovar o atendimento a maioria dos itens classificados como ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS – REPRESENTATIVAS ou CRÍTICAS/REPRESENTATIVAS;
- ✓ Os itens classificados como DESEJÁVEIS estão listados, mas não serão avaliados nessa POC;
- ✓ Deverá ser efetuado avaliação item a item e na sequência descrita ou combinada via acordo entre as partes;
- ✓ A demonstração deve ser realizada presencialmente ou por videoconferência e em ambiente virtual disponibilizado pela licitante;
- ✓ Tempo máximo para demonstração de cada item: 05 minutos;
- ✓ Tempo máximo para demonstração por módulo: 03 horas;
- ✓ Possibilidade de diligências para esclarecimentos.

INSTRUÇÕES DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

Para cada item apresentado na lista de verificação, deverá ser preenchida uma das seguintes opções de avaliação:

- ✓ **Sim**: Quando o item atende completamente ao requisito especificado.
- ✓ **Não**: Quando o item não atende ao requisito especificado.

Observações Importantes:

1. Cada item deve obrigatoriamente receber uma das duas classificações acima.
2. Para itens marcados como "Não", é necessário justificar o motivo da não conformidade que será registrado em ata.
3. A avaliação deve ser objetiva e baseada nos critérios estabelecidos para cada item.

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1. Duração máxima da POC: até 02 dias úteis, se necessário;
3.2. Local: Ambiente disponibilizado pela contratante;
3.3. Recursos necessários devem ser providenciados pela empresa;
3.4. Equipe técnica da contratante acompanhará todos os testes;
3.5. Ao final da POC será emitida ata com coleta de assinatura dos servidores avaliadores e representantes da avaliada.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. A não demonstração de qualquer item será considerada como não atendimento;
4.2. O **não atendimento a algum item obrigatórios do tipo crítico desclassifica** a empresa;
4.3. O não atendimento à minoria/a algum item obrigatório do tipo representativo ou crítico/representativo não desclassifica a empresa, mas sua implementação deve ocorrer conforme regras do termo de referência;
4.4. A ordem de demonstração dos itens pode ser alterada mediante acordo;
4.5. A sessão da POC será gravada em áudio e vídeo;
4.6. O resultado será divulgado em até 5 dias úteis após a conclusão.

TABELA DE AVALIAÇÃO E DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SISTEMAS E SUAS FUNCIONALIDADES

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O sistema deve permitir a publicação das informações referentes as contas públicas da entidade, com base na Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Pública), Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei nº 12.527/2011 (Lei Brasileira de Acesso à Informação) e demais leis de transparência vigentes.

O sistema deve disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Compras referentes a Licitações e Contratos.

O sistema deve disponibilizar as informações do módulo de Administração de Pessoal referente a cada folha de pagamento gerada.

O sistema deve disponibilizar informações do Módulo de Patrimônio referente aos bens patrimoniados.

O sistema deve disponibilizar informações do Módulo de Controle de Frota, referente a movimentação da frota da entidade.

O sistema deve permitir, que em sua tela principal, seja feita a navegação direta nos menus estruturados de Legislação Municipal, Estrutura Administrativa, Prestação de Contas e outras informações referentes Audiências Públicas, Restos a Pagar e Controle Interno.

O sistema deve permitir a indicação de endereços eletrônicos para acesso aos sites do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

O sistema deve estar em plataforma WEB, permitindo que os dados sejam disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso.

O sistema deve permitir a disponibilização de dados através da URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS		
LICITAÇÕES		
1.	SIM	O sistema deve divulgar a relação das Licitações em ordem sequencial, informando o número e a modalidade licitatória, o objeto, a data, o valor estimado/homologado e a situação.
2.	SIM	O sistema deve conter ferramenta de filtro de pesquisa, de modo que permita ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente. A ferramenta deve possibilitar, no mínimo, a consulta por ano, mês, situação do certame e modalidade licitatória, ou quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.
3.	SIM	O sistema deve possibilitar a gravação de um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo xls, xlsx, txt, csv, odt, calc, ods, doc, docx e outros).
CONTRATOS		
4.	SIM	O sistema deve divulgar a relação dos contratos celebrados em ordem sequencial, com o seu respectivo resumo, contendo, no mínimo, indicação do contratado(a), do valor, do objeto e da vigência, bem como dos aditivos deles decorrentes.
5.	SIM	O sistema deve conter ferramenta de filtro de pesquisa, de modo que permita ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente. A ferramenta deve possibilitar, no mínimo, a consulta por período, ou quando, no âmbito do critério analisado, for possível definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados.
6.	SIM	O sistema deve possibilitar a gravação de um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo xls, xlsx, txt, csv, odt, calc, ods, doc, docx e outros).

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO		
7.	SIM	As seguintes informações devem ser apresentadas em uma tabela, preferencialmente estruturada em HTML, para garantir a transparência e o cumprimento dos critérios de divulgação: I) nome completo do servidor/autoridade/membro II) cargo; III) remuneração
8.	SIM	O sistema deve conter ferramenta de filtro de pesquisa, de modo que permita ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente. A ferramenta deve possibilitar, no mínimo, a consulta por nome, mês e ano.
9.	SIM	Ausência de restrições que limitem o acesso às informações, como exigência de cadastro, autenticação ou qualquer outra forma de identificação do usuário para visualizar os dados mencionados.
10.	SIM	O sistema deve possibilitar a gravação de um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo xls, xlsx, txt, csv, odt, calc, ods, doc, docx e outros).
11.	SIM	Possibilidade de disponibilização de tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções, indicando todas as faixas salariais conforme cada cargo/função previsto na estrutura do ente, podendo ser divulgada a tabela/anexo extraída da legislação atualizada que disciplina a remuneração dos servidores, autoridades e membros.
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE FROTA		
12.	SIM	O sistema deve demonstrar as informações da movimentação dos veículos da frota, a partir dos registros efetuados no módulo de Controle de Frota.
13.	SIM	O sistema deve conter ferramenta de filtro de pesquisa, de modo que permita ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente. A ferramenta deve possibilitar, no âmbito do critério analisado, definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados
14.	SIM	O sistema deve possibilitar a gravação de um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo xls, xlsx, txt, csv, odt, calc, ods, doc, docx e outros). Em casos específicos, considera-se atendido o formato pdf pesquisável, apenas.
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:		
15.	SIM	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos à Prestação de Contas Contábil e Fiscal da entidade.
16.	SIM	O sistema deve permitir a publicação de Relatórios Quadrimestrais da Lei de Responsabilidade Fiscal, Balancete de Despesa e Balancete de Receita gerados a partir do SIAFIC.
17.	SIM	O sistema deve conter ferramenta de filtro de pesquisa, de modo que permita ao usuário selecionar parâmetros para localizar informações específicas dentro do conjunto de dados correspondente. A ferramenta deve possibilitar, no âmbito do critério analisado, definir parâmetros, aplicar recortes e executar buscas direcionadas sobre os dados disponibilizados
18.	SIM	O sistema deve possibilitar a gravação de um conjunto de informações selecionadas em pelo menos um formato editável (em extensões do tipo xls, xlsx, txt, csv, odt, calc, ods, doc, docx e outros). Em casos específicos, considera-se atendido o formato pdf pesquisável, apenas.

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS, REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
19.	SIM	O sistema deve permitir a criação de um ou mais usuário Administrador, o qual terá permissão total sobre o sistema, inclusive para criação de novos usuários.
20.	SIM	O sistema deve possuir símbolo de acessibilidade em destaque e atender as necessidades de pessoas com deficiências, nos termos do Art. 63 da Lei nº 13.146/2015.
21.	SIM	O sistema deve possuir opção de alto contraste.
22.	SIM	O sistema deve conter ferramenta de redimensionamento de texto.
23.	SIM	O sistema deve conter exibição do "caminho" de páginas percorridas pelo usuário.

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - REPRESENTATIVAS
LICITAÇÕES		
24.	SIM	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Licitações por meio de anexo de arquivos.
CONTRATOS		
25.	SIM	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Contratos, por meio de anexo de arquivos.
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO		
26.	SIM	O sistema deve demonstrar as informações da Folha de Pagamento a partir da geração da folha mensal realizada pelo módulo de Administração de Pessoal.
27.	SIM	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos a Folha de Pagamento, por meio de anexo de arquivos.
28.	SIM	O sistema deve permitir a consulta da Folha de Pagamento, demonstrando as informações de Nome do Servidor, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo, o valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o valor Líquido.
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO		
29.	SIM	O sistema deve demonstrar as informações dos bens patrimoniados, em tempo real, a partir dos registros efetuados no módulo de Patrimônio.
30.	SIM	O sistema deve permitir a consulta dos bens patrimoniados por Período e tipo de bem, demonstrando para a lista de bens Móveis, o número da Chapa de patrimônio, a Descrição, a Data de Aquisição e o Valor Contabilizado do bem e; para a lista de bens Imóveis, o número de registro do Imóvel, o Cartório de Registro onde o mesmo foi registrado, a Descrição do Imóvel, a localização do Imóvel e o Valor contabilizado.
31.	SIM	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle dos bens patrimoniados, por meio de anexo de arquivos.
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERAIS, REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
32.	SIM	O sistema deve permitir ao usuário administrador, a definição de acesso e manuseio do sistema dos demais usuários.
33.	SIM	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a emissão de Relatório de Auditoria das movimentações de arquivos feitas pelos usuários do sistema.
34.	SIM	O sistema deve possuir menu configurável e editável para o texto de apresentação e de legislações pertinentes à transparência das Contas Públicas
35.	SIM	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos, de documentos relativos a Peças de Planejamento do Município (Planejamento Plurianual -PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO e Lei Orçamentária Anual -LOA); Estrutura Administrativa; Legislação Municipal; Audiências Públicas; Restos a Pagar e, Controle Interno.
36.	SIM	O sistema deve conter menu configurável para inclusão, por meio de anexos e/ou permitir a indicação de endereços eletrônicos que direcione aos sites/serviços do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.
37.	SIM	O sistema deve permitir aos usuários logados e com permissão prévia, a definição das telas que serão publicadas para consulta no Portal.

ITEM	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS	
1.	É desejável que o sistema permita a consulta de Contrato por Período, por Tipo de Contrato e por Fornecedor.
DISPONIBILIDADE DE INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO	
2.	É desejável que o sistema permita a parametrização para disponibilização do demonstrativo de pagamento e a demonstração do valor de adiantamento de Salário em todos os tipos de consulta.
3.	É desejável que o sistema permita a parametrização das informações de Folha de Pagamento a serem disponibilizadas para consulta, podendo definir se serão exibidos na consulta o salário base, o salário bruto, o salário líquido ou todos os tipos.
4.	É desejável que o sistema permita a consulta da Folha de Pagamento por Cargo e Salário, demonstrando as informações do Cargo/Descrição, a Quantidade de Cargos, o Valor Base do Salário, o valor Bruto do Salário e o Valor Líquido
5.	É desejável que o sistema permita a consulta da Folha de Pagamento por Matrícula e Salário, demonstrando as informações do Código de Matrícula, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo/Descrição, o Valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o Valor Líquido.
6.	É desejável que o sistema permita a consulta da Folha de Pagamento por Servidor e Salário, demonstrando as informações de Nome do Servidor, a Data de Admissão, o Departamento, o Cargo, o valor Base do Salário, o Valor Bruto do Salário e o valor Líquido.
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO	
7.	É desejável que o sistema permita a consulta dos bens por período e conforme plano de contas AUDESP, demonstrando o código e descrição da Conta Contábil, o valor do Patrimônio, os valores da movimentação de Depreciação e o Valor Líquido dos bens.
8.	É desejável que o sistema permita a consulta dos bens patrimoniados por Período e listar os bens por Chapa, demonstrando o número da Chapa de patrimônio, a Descrição, a Data de Aquisição e a Situação do bem.
PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE FROTA	
9.	O sistema deve conter menu configurável para inclusão e publicação de documentos relativos ao Controle da Frota, por meio de anexo de arquivos.
REQUISITOS DE SEGURANÇA E DE CONFIGURAÇÃO GERAL DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
10.	O sistema dever permitir a parametrização de grupos de usuários.
11.	O sistema deve possuir menu específico que permita ao administrador verificar a quantidade de acesso ao Portal, demonstrando o resultado da consulta em forma de gráfico de barras ou pizza.

Após a conclusão da análise de todos os 37 itens da ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS CRÍTICAS e REPRESENTATIVAS da POC, concluímos que a empresa melhor classificada, atendeu aos critérios previstos conforme tabela abaixo representa, estando dessa forma **APTA** nessa prova de conceito e a continuar para as próximas etapas desse pregão:

SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA	TOTAL ITENS	ATENDE "SIM"	ATENDE "NÃO"	ATENDE %	RESULTADO
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS **CRÍTICAS** *(critério aprovação: atendimento total)*	23	23	0	100%	APROVADO
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS **REPRESENTATIVAS** *(critério aprovação: atendimento maioria)*	14	14	0	100%	APROVADO

Nestes termos, declaro estar presente e ter participado da mencionada prova de conceito e estando de acordo com os termos da presente ata, assino abaixo:

Comissão da Câmara:

Anderson Carlos Anjos de Lima
Departamento de Tecnologia e Informática

Fábio Cardoso Cunha
Controle Interno

Fabio Cecconelo
Departamento de Tecnologia e Informática

Lucas Alvarez Tafarello
Departamento Administrativo

Marco Antônio Garutti
Departamento de Serviços

Reginaldo Naves
Departamento Financeiro e Suprimentos

Pregoeiro e Equipe de Apoio:

João Pedro de Faria
Pregoeiro

John Michael Gonçalves Pereira
Equipe de Apoio

Vinícius Prado de Oliveira
Equipe de Apoio

Reiteramos que a presente sessão foi gravada em áudio e vídeo (arquivo digital e mídia em DVD) e, também, será anexado ao processo administrativo na plataforma 1Doc na íntegra ou via link de acesso.

Finalizamos a presente prova de conceito com assinatura de todos os participantes listados acima.

Paulínia, 27 de outubro de 2026.

ATA DE SESSÃO PROVA DE CONCEITO – POC (2º e 3º dias)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

No dia **22 de outubro de 2026**, das **08:21h** até às **11:56h**, reuniram-se pelo segundo dia de apresentações desta prova de conceito, e, em continuidade, no dia **23 de outubro de 2026**, das **08:20h** até às **11:20h** , reuniram-se pelo terceiro dia de apresentações, no Plenarinho desta casa legislativa, representando a Câmara Municipal de Paulínia/SP os servidores abaixo assinados, o pregoeiro João Pedro de Faria e sua equipe de apoio; os senhores André Conti, Karina Almeida e Tiago Modanez, representantes da empresa melhor classificada e convocada **SMARAPD INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 50.735.505/0001-72; além dos senhores Alexandre Tomaz Giacon e Ronaldo Vitalino Queiroz, representantes da atual quinta colocada deste pregão, a empresa CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, devidamente credenciados via procuração apresentada ao pregoeiro.

Todos os envolvidos na avaliação assinaram a "ata de presença em prova de conceito" emitida após a conclusão desse sistema e, ao final, receberam sua cópia impressa.

No primeiro dia, 21 de outubro de 2026, o SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL teve iniciada sua apresentação, onde foram apresentados os itens 1 até o item 44, ficando agendado para o dia seguinte, 22 de outubro de 2026, a apresentação dos itens 45 a 66. Após a conclusão desse sistema, foi proposta pelos representantes da empresa SMAR uma alteração da ordem prevista, ficando o PORTAL DA TRANSPARÊNCIA como terceira e o SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS como quarta apresentação.

O SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS teve iniciada sua apresentação na data 22 de outubro de 2026, onde foram apresentados os itens 1 ao 15, ficando agendado para o dia 23 de outubro de 2026 a apresentação dos itens restantes 16 a 93. Após a conclusão desse sistema, foi comunicado aos presentes o agendamento do quarto dia da PoC para ser iniciada às 08:00h do dia 27 de outubro de 2026, ficando para essa data o SISTEMA DE ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PATRIMÔNIO e SISTEMA DE FROTAS como quarta e última apresentação.

A reunião teve por finalidade a realização da Prova de Conceito (PoC) referente ao Pregão Eletrônico nº 006/2026, que ocorreu na modalidade presencial por opção da empresa convocada, conforme previsto no item 2.3 e Anexo VIII do edital, bem como no Termo de Referência do referido certame, ressaltando-se que a sessão foi integralmente gravada para fins de registro e auditabilidade.

Segue abaixo o roteiro desta prova de conceito e, em seguida, a tabela com todos os itens e sua respectiva avaliação, a qual foi consenso entre os avaliadores que compuseram a comissão de servidores da casa e abaixo assinam. Na última folha desta, foi gerada uma tabela resumo com o resultado final para esse sistema avaliado.

ROTEIRO DE PROVA DE CONCEITO - SISTEMA SAAS INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (POC)

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, locação e manutenção, de sistemas web informatizados e integrados de gestão pública, incluindo a conversão e migração de dados, suporte técnico e capacitação de pessoal das áreas envolvidas, pelo prazo de 12 (doze) meses.

A contratação abrangerá os seguintes módulos administrativos integrados, objetos desse POC:

- Almoxarifado;
- Licitações e Compras;
- Administração de Pessoal com portal do servidor;
- Frota;
- Patrimônio e
- Portal da Transparência.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Com base no artigo 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a licitante declarada vencedora temporariamente, na fase de julgamento da Proposta, deverá comprovar o atendimento dos itens que estão previamente enumerados e classificados como ITENS OBRIGATÓRIOS, por se tratar de funcionalidades essenciais para a Administração Pública para cada um dos softwares administrativos exigidos dentre os REQUISITOS TÉCNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS e DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS DE GESTÃO.

Será analisado e julgado por comissão nomeada a tempo da POC, a demonstração somente dos itens ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS, solicitados neste anexo, que serão objeto de análise para classificação ou desclassificação da licitante vencedora provisoriamente em primeiro lugar. Os itens obrigatórios seguem abaixo em TABELA DE AVALIAÇÃO E DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SISTEMAS E SUAS FUNCIONALIDADES.

A comissão, composta por servidores da Câmara, avaliará se o licitante atende aos itens obrigatórios de todos os módulos, conforme regras abaixo listadas, classificando cada item como SIM (atendido) e NÃO (não atendido). Para cada módulo, haverá no mínimo 3 (três) avaliadores que classificarão item a item, tomando sempre como decisão final a escolha da maioria.

- ✓ Os requisitos tecnológicos e os módulos serão avaliados individualmente, por avaliadores pré-qualificados;
- ✓ Deverá comprovar o atendimento a todos os itens classificados como ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS;
- ✓ Deverá comprovar o atendimento a maioria dos itens classificados como ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS – REPRESENTATIVAS ou CRÍTICAS/REPRESENTATIVAS;
- ✓ Os itens classificados como DESEJÁVEIS estão listados, mas não serão avaliados nessa POC;
- ✓ Deverá ser efetuado avaliação item a item e na sequência descrita ou combinada via acordo entre as partes;
- ✓ A demonstração deve ser realizada presencialmente ou por videoconferência e em ambiente virtual disponibilizado pela licitante;
- ✓ Tempo máximo para demonstração de cada item: 05 minutos;
- ✓ Tempo máximo para demonstração por módulo: 03 horas;
- ✓ Possibilidade de diligências para esclarecimentos.

INSTRUÇÕES DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

Para cada item apresentado na lista de verificação, deverá ser preenchida uma das seguintes opções de avaliação:

- ✓ **Sim**: Quando o item atende completamente ao requisito especificado.
- ✓ **Não**: Quando o item não atende ao requisito especificado.

Observações Importantes:

1. Cada item deve obrigatoriamente receber uma das duas classificações acima.
2. Para itens marcados como "Não", é necessário justificar o motivo da não conformidade que será registrado em ata.
3. A avaliação deve ser objetiva e baseada nos critérios estabelecidos para cada item.

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1. Duração máxima da POC: até 02 dias úteis, se necessário;
3.2. Local: Ambiente disponibilizado pela contratante;
3.3. Recursos necessários devem ser providenciados pela empresa;
3.4. Equipe técnica da contratante acompanhará todos os testes;
3.5. Ao final da POC será emitida ata com coleta de assinatura dos servidores avaliadores e representantes da avaliada.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. A não demonstração de qualquer item será considerada como não atendimento;
4.2. O **não atendimento a algum item obrigatórios do tipo crítico desclassifica** a empresa;
4.3. O não atendimento à minoria/a algum item obrigatório do tipo representativo ou crítico/representativo não desclassifica a empresa, mas sua implementação deve ocorrer conforme regras do termo de referência;
4.4. A ordem de demonstração dos itens pode ser alterada mediante acordo;
4.5. A sessão da POC será gravada em áudio e vídeo;
4.6. O resultado será divulgado em até 5 dias úteis após a conclusão.

TABELA DE AVALIAÇÃO E DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SISTEMAS E SUAS FUNCIONALIDADES

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

O Sistema de Compras, Licitações e Contratos tem como objetivo, proporcionar gerenciamento completo dos dados referentes às Compras, Licitações e Contratos.

Deve estar preparado para atender toda legislação que norteie as atividades relacionadas ao sistema, com destaque para as Leis 14.133/2021, 123/2006 e 147/2014, bem como atendimento de todas as exigências da Fase IV AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Integração com o PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (conforme lei 14.133/2021)

Deve permitir a integração com os módulos Almoxarifado, Contabilidade, Patrimônio e Portal da Transparência.

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS
1.	SIM	Deverá permitir a prestação de contas junto ao órgão fiscalizador (TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) através de arquivo XML no layout estabelecido por ele e/ou compatibilidade com os leiautes vigentes do AUDESP.
2.	SIM	Deverá possuir integração com os sistemas de Almoxarifado, Patrimônio e Contabilidade.
3.	SIM	Deverá importar as dotações orçamentárias do sistema contábil (Unidade Orçamentária, Ação, Programa, funcional e fichas contábeis).
4.	SIM	Deverá permitir o cadastro de produtos definindo os grupos, categoria econômica da despesa e sua classificação se: materiais, prestação de serviços, materiais permanentes ou obras e serviços de engenharia.
5.	SIM	Deverá permitir cadastrar as comissões, informando o tipo, vigência, integrantes com CPF.
6.	SIM	Deverá permitir cadastrar fornecedores, informando se "Pessoa física" ou "Jurídica", porte da empresa, um ou mais endereços, contato, representante, sócios e administrador.
7.	SIM	Deverá permitir registrar os documentos jurídicos e fiscais entregues pelo o fornecedor, identificandoo tipo do documento, data de emissão, validade e anexar imagem.
8.	SIM	Deverá permitir registrar a requisição de material ou serviços informando o tipo do objeto da requisição, se produtos, serviços ou catálogos, local de entrega com endereço e o centro de custo solicitante.
9.	SIM	Deverá permitir autorizar as requisições de material ou serviços, informando justificativa quando as requisições forem reprovadas.
10.	SIM	Deverá exibir nas requisições de material ou serviços reprovadas e a justificativa.
11.	SIM	Deverá permitir registrar cotação de preços informando o número do processo administrativo,responsável, tipo de objeto, critério de julgamento, requisições de materiais ou serviços e fornecedores.
12.	SIM	Deverá permitir registrar as propostas apresentadas para a cotação de preços identificando o fornecedor ou fonte de pesquisa ou memória de cálculo e data do orçamento.
13.	SIM	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a cotação de preços, gerando um mapa demonstrativo com as opções de cálculo pelo menor preço, média total estimada ou mediana, permitindo o download em pdf.
14.	SIM	Deverá permitir cadastrar "Contratação Direta - Dispensa de Licitação" e "Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação" informando o fundamento legal, número do processo administrativo, tipo de objeto, critério de julgamento, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se a contratação em questão permite subcontratação, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.
15.	SIM	Deverá possibilitar que o usuário utilize nas propostas da Contratação direta os valores obtidos na cotação.

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS
16.	SIM	Deverá permitir visualização das propostas registradas para a contratação direta, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates e preferências para contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).
17.	SIM	Possibilitar consultar as contratações diretas por data, objeto, modalidade, cotação e processo administrativo.
18.	SIM	Deverá permitir geração do arquivo XML das contratações diretas finalizadas.
19.	SIM	Deverá permitir registrar as licitações informando o número e ano da modalidade, número, ano e data do edital, número do processo administrativo, média total estimada da licitação, tipo de objeto, natureza da licitação, tipo da licitação, critério de julgamento, regime de execução, se aplica benefício da Lei Complementar 123/2006 e atualizações, se exige garantia, se permite subcontratação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se há exigência de amostra ou visita técnica, se há exigência de atestado de desempenho, se exige quitação tributária prévia dos licitantes, se há exigência de índice econômico, uma ou mais requisições de materiais ou serviços, comissão responsável, local da entrega dos envelopes com endereço, data e hora, data e hora da abertura dos envelopes, data e hora do julgamento da licitação, se há registro de publicação da licitação, se há atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, uma ou mais reservas orçamentárias.
20.	SIM	Deverá permitir o vínculo das cotações ao cadastrar um novo processo licitatório.
21.	SIM	Deverá permitir anexar documentos nas licitações, independente do status do processo (em andamento ou finalizado). E envia-los ao Portal Nacional de Contratações Publicas.
22.	SIM	Deverá permitir registrar a habilitação dos fornecedores informando o representante com CPF e se apresentou declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.
23.	SIM	Deverá permitir definir a situação da licitação como "Deserta" ou "Fracassada" partindo dos resultados obtidos na habilitação.
24.	SIM	Deverá permitir registrar as propostas de preços apresentadas para a licitação identificando o fornecedor e representante.
25.	SIM	Deverá permitir visualização das propostas registradas para as licitações, com identificação das colocações dos fornecedores, médias, empates, preferências de contratação (Lei Complementar 123/2006 e alterações).
26.	SIM	Deverá permitir registrar a adjudicação das licitações e os dados da publicação (data da publicação, veículo de comunicação e descrição).
27.	SIM	Deverá permitir registrar a homologação total ou parcial das licitações com indicação da data de homologação, os fornecedores homologados e itens/lotes homologados por fornecedor.
28.	SIM	Deverá permitir finalizar a licitação declarando a mesma como "Revogada", "Anulada" ou "Outra" quando não estiver como "Fracassada", "Deserta", "Homologada" ou "Homologada Parcial".
29.	SIM	Deverá permitir registrar os resultados obtidos no Pregão Eletrônico realizado em site oficial com identificação dos fornecedores vencedores e itens/lotes por fornecedor.
30.	SIM	Possibilitar a consulta das licitações utilizando o número e ano da modalidade, número e ano do edital, objeto, comissão, data de abertura e número e ano do processo administrativo.
31.	SIM	Deverá permitir geração do arquivo XML das licitações finalizadas.
32.	SIM	Deverá permitir registrar os Contratos e Ata de Registro Preço informando número e ano, número e ano da licitação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, cláusulas contratuais (Pagamento / Garantia / Penais), gestor principal com CPF e cargo, responsáveis com CPF e cargo,recursos financeiros com centro de custo e fichas, anexar arquivos.
33.	SIM	Possibilitar no cadastro do contrato e ata de registro de preço o autocompletar dos dados já preenchidos na licitação, como número e ano do processo administrativo, número e ano do edital, objeto do contrato e ata de registro de preço.

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS
34.	SIM	Deverá exibir no Contrato ou na Ata de registro de preços, os dados como: pedidos e empenhos,materiais ou serviços que compõe o contrato/ata de registro de preço, materiais ou serviços por centro de custo, saldo disponível para os materiais ou serviços, Aditivos e Supressões, Pagamentose Execuções.
35.	SIM	Deverá permitir visualização em tela própria dos aditivos e supressões, execução e pagamentos registrados partindo da tela de contrato/ata de registro de preço.
36.	SIM	Deverá permitir geração do arquivo XML dos contratos finalizados.
37.	SIM	Deverá permitir registrar os aditamentos e supressões do contrato e ata de registro de preço informando o número e ano do documento aditado, data de assinatura do termo aditivo, o tipo do aditivo ("Acréscimo de valor por aumento de quantitativo", "Redução de valor por supressão de quantitativo", "Acréscimo de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote", "Redução de valor por inclusão de itens, lotes, ou itens do lote", "Substituição de garantia de execução", "Modificação do regime de execução ou modo de fornecimento", "Modificação da forma de pagamento", "Reequilíbrio econômico-financeiro", "Reajustamento de Preços", "Alteração de dotação orçamentária" e "Prorrogação de Prazo Contratual" ou "Alteração de Razão Social"), período de vigência, data da autorização do aditamento e responsáveis com CPF e cargo.
38.	SIM	Deverá permitir geração do arquivo XML dos aditamentos e supressões dos contratos.
39.	SIM	Deverá permitir registrar a execução do contrato e ata de registro de preço informando o documento executado (Contrato ou Empenho), a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi "Provisório" ou "Definitivo" e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pela conferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.
40.	SIM	Deverá permitir geração do arquivo XML das execuções dos contratos.
41.	SIM	Deverá permitir registrar recusa ou rescisão de contrato e ata de registro de preço, devendo permitir negociar e verificar habilitação dos fornecedores remanescentes.
42.	SIM	Deverá permitir gerar o pedido de compras informando a licitação, número e ano do contrato, número e ano da ata de registro de preço ou fornecedor e autocompletar dos dados já preenchidos no processo, permitindo a seleção dos materiais ou serviços por centro de custo, um ou mais recurso orçamentário por centro de custo, uma ou mais reserva orçamentária por pedido.
43.	SIM	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial do pedido de compras por centro de custo, retornando como aprovado ou reprovado pelo sistema contábil (via integração).
44.	SIM	Deverá listar os dados do empenho via integração (contendo o número e ano, data, fornecedor, ficha orçamentária,valor do empenho e centro de custo).
45.	SIM	Deverá permitir registrar a execução do empenho informando o número e ano do empenho, a data da entrega do material ou execução do serviço, se o objeto do contrato trata-se de importação, se o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado está de acordo, senão estiver deverá permitir informar o motivo e se o mesmo foi aceito pela Administração, a forma do recebimento do objeto do contrato se foi "Provisório" ou "Definitivo" e a data do recebimento, se registra inexecução contratual total ou parcial, responsável pelo recebimento com CPF e cargo, responsável pelaconferência com CPF e cargo, dados fiscais como número do documento fiscal, data, UF e valor.
46.	SIM	Possibilitar informar na autorização de fornecimento, o local e prazo da entrega dos materiais com endereço e autocompletar dos dados já preenchidos no pedido de compras.
47.	SIM	Deverá permitir expedir a ordem de serviço informando o número e ano do pedido de compras e os serviços autorizados por centro de custo.

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS
48.	SIM	Deverá permitir registrar a medição dos serviços informando o número e ano do pedido de compras,número e ano da ordem de serviço, valor registrado na medição dos serviços e o quanto representa em percentual executado, os dados fiscais como o número do documento fiscal, data, UF e valor total, responsável com CPF e cargo.
49.	SIM	Deverá retornar do sistema contábil se houve liquidação para a medição.
50.	SIM	Deverá permitir a inclusão de usuário no sistema atrelando a grupos de usuários, definindo se o usuário será administrador do sistema, vinculando foto e e-mail, permitindo ativar e bloquear acesso, bem como definir o login de acesso e senha.
51.	SIM	Deverá permitir definir permissões de acesso do usuário no sistema, de acordo com os menus do sistema.
52.	SIM	Deverá permitir a parametrização do sistema, definindo a data contábil, nível do código do produto, níveis de cadastro do centro de custo e quantidade de dígitos, utilização de autorização de requisição, autorização de cotação, se o sistema deve controlar automaticamente a numeração do edital, se o número do edital deverá ser controlado por modalidade, responsáveis pela instituição com CPF e cargo.
53.	SIM	Deverá permitir que sejam sincronizadas as unidades compradoras com o Portal Nacional de Contratações Publicas.
54.	SIM	Deverá permitir que sejam enviadas as Licitações, Contratos, Ata de registro de preços, Termo de contrato, plano de contratação anual, empenho e pré-qualificação ao Portal nacional de contratações publicas (inclusive anexos). Podendo enviar qualquer retifcação ou efetuar a exclusão lógica dos processos.
55.	SIM	Deverá permitir o cadastro do Plano de contratação anual – PCA, permitindo informar a data, exercício de referência, seleção da unidade requisitante, categoria do item, produto/serviço, quantidade, valor unitário, data e valor orçamentário estimado para o exercício. E permitir o envio para o PNCP – Portal Nacional de contratações publicas.

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - REPRESENTATIVAS
56.	SIM	Deverá permitir controlar a data de execução do sistema.
57.	SIM	Deverá permitir o cadastro dos catálogos de materiais.
58.	SIM	Deverá permitir a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral) informando a data de emissão, o fornecedor, a vigência e a comissão responsável pelo registro cadastral do fornecedor.
59.	SIM	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de requisição de material ou serviços indevida.
60.	SIM	Deverá permitir a geração da cotação em formato excel para envio ao fornecedor e importação no mesmo formato com os valores no sistema de compras.
61.	SIM	Possibilitar consultar as cotações por número e ano, processo administrativo e objeto.
62.	SIM	Deverá exibir a justificativa nas cotações de preços reprovadas.
63.	SIM	Deverá permitir informar para a "Contratação Direta - Dispensa de Licitação" e "Contratação Direta - Inexigibilidade de Licitação" se houve a publicação da ratificação, se houve audiência pública, se consta parecer jurídico, se a contratação trata-se de contratação com fundamento no art. 83, IX, X, XI ou XII da instrução 02/2016, se consta declaração nos termos do art. 83, XVII da instrução 02/2016 e se consta nos autos autorização da Secretaria Estadual da Fazenda e Planejamento e da Secretaria Estaual de Governo, nos termos do Decreto Estadual nº 64.070 de 02/01/2019.
64.	SIM	Deverá permitir vincular na modalidade "Concorrência Pública" as Pré-Qualificações.
65.	SIM	Deverá permitir aplicar cotização de até 25% nas licitações para aquisição de materiais considerados de natureza divisível.

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - REPRESENTATIVAS
66.	SIM	Possibilitar informar no registro das propostas de preços.
67.	SIM	Deverá permitir informar nas licitações se consta declaração de disponibilidade de documentos, nos termos do Art. 83º, XVIII, da instrução 02/2016, se consta autorização da Secretaria do Estado da Fazenda e do Planejamento nos termos do Decreto Estadual Nº 64.070/2019.
68.	SIM	No registro dos Pregões Presenciais deverá permitir informar os fornecedores credenciados com representantes, registrar os lances, negociação e habilitação item a item.
69.	SIM	Possibilitar no Pregão Presencial corrigir um lance ou a rodada inteira de lances para determinado item/lote, sem causar prejuízo aos itens/lotes já finalizados.
70.	SIM	Deverá permitir a edição ou exclusão das propostas iniciais na etapa de lances, sem prejudicar os demais itens e fornecedores.
71.	SIM	Deverá permitir a impressão da Ata de Sessão Pública registrando a data de geração.
72.	SIM	Possibilitar o registro das ocorrências na Ata de Sessão Pública.
73.	SIM	Deverá permitir registrar para os contratos de obras e serviços de engenharia se há registro de licença ambiental, informando se "Licença Prévia", "Licença de Instalação", "Licença de Operação" ou "Autorização Ambiental", número, ano e data da licença.
74.	SIM	Deverá permitir registrar os pagamentos por execução, informando a data do pagamento, valor e se foram efetuados os recolhimentos dos encargos previdenciários.
75.	SIM	Deverá permitir geração do arquivo XML dos empenhos.
76.	SIM	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da autorização de fornecimento.
77.	SIM	Deverá permitir registrar o cancelamento total ou parcial da ordem de serviço.
78.	SIM	Deverá permitir cadastrar a instituição informando a unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone e endereço.
79.	SIM	No preenchimento do Plano de contratação anual – PCA, o sistema deverá conter a opção de carregar o valor médio (obtido na memória de calculo) para composição do valor orçamentário estimado para o exercício.
Deverá permitir a impressão de relatórios como:		
80.	SIM	Relação das Fichas Contábeis, Centros de Custos, Grupo de Produtos, Produtos, Catálogos, Documentos de Habilitação, Fornecedores, Fornecedores por Grupo de Produtos, Fornecedores por Produto e Fornecedores por Ramo de Atividade.
81.	SIM	Relação das Cotações: possibilitar refinar a consulta por exercício, situação e responsável.
82.	SIM	Relação das Licitações por Exercício e Modalidade.
83.	SIM	Relação de Contratos de forma sintética e analítica.
84.	SIM	Relação de saldo para geração de pedidos por contrato.
85.	SIM	Relação de Execuções por contrato.
86.	SIM	Relação de Ajustes por Contrato.
87.	SIM	Relação de Pagamentos por Contrato.
88.	SIM	Ata de Registro de Preços: Extrato, Relações das Atas permitindo pesquisar por nº e ano da Ata, nº e ano da licitação e por fornecedor.
89.	SIM	Pedidos de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por data, por fornecedor e número e ano de contrato ou ata de registro de preço
90.	SIM	Saldo de pedidos para emissão de autorização de fornecimento e Ordem de serviço.
91.	SIM	Relação de Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço por Pedido.
92.	SIM	Autorizações de Fornecimento: possibilitar refinar a consulta por número e ano do pedido de compras e número e ano da autorização de fornecimento.
93.	SIM	Saldo disponível por Autorização de Fornecimento e Ordem de Serviço.

ITEM	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS
1.	Possibilitar cadastrar o prazo de entrega.
2.	Deverá permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados a uma Unidade Orçamentária.
3.	Deverá permitir definir o local da entrega dos materiais vinculando um ou mais endereços.
4.	Deverá permitir anexar documentos ao cadastro da comissão.
5.	Deverá permitir cadastrar os ramos de atividades dos fornecedores.
6.	Possibilitar cadastrar os documentos jurídicos e fiscais que são considerados obrigatórios para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando o tipo do documento e validade mínima em dias.
7.	Possibilitar definir os dados que serão exibidos no certificado, sendo: "Sócios", "Grupo de Produtos", "Produtos", "Administrador", "Índice Econômico" e "Ramo de Atividade".
8.	Deverá permitir visualização do andamento das requisições, com identificação da etapa e data.
9.	Possibilitar a visualização das requisições de material ou serviços que aguardam aprovação.
10.	Possibilitar informar a marca nas propostas apresentadas na cotação de preços.
11.	Possibilitar informar a marca nas propostas apresentadas na contratação direta.
12.	Possibilitar a visualização das cotações de preços que aguardam aprovação.
13.	Possibilitar revisar uma aprovação ou reprovação de cotação de preços indevida.
14.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da cotação de preços através de arquivo no formato 'xls'.
15.	Deverá permitir exportação e importação da proposta da contratação direta através de arquivo no formato 'xls'.
16.	Deverá permitir exportação e importação da proposta das licitações através de arquivo no formato'xls'.
17.	Deverá permitir solicitar reserva orçamentária informando cotação, o número do processo administrativo, unidade orçamentária, centro de custo, ficha e valor da solicitação.
18.	No cadastro da solicitação de reserva orçamentária, qunado trata-se de reserva plurianual, o sistema deverá permitir o cadastro por exercício.
19.	Deverá permitir solicitar o cancelamento da reserva orçamentária no valor total ou parcial.
20.	Deverá permitir registrar as Caronas à Ata de Registro de Preço informando o nome da instituição gerenciadora, o fornecedor detentor da ata, a data de autorização para adesão a carona e os itens que serão aderidos.
21.	No cadastro do Pregão Presencial, o sistema deverá possibilitar que seja definido o intervalo mínimo entre os lances em valor ou percentual.
22.	Quando a licitação exigir apresentação de amostras deverá permitir registrar se as amostras serão verificadas de todos os fornecedores ou somente do fornecedor que apresentar a melhor oferta.
23.	Quando a licitação exigir a realização de visita técnica deverá permitir registrar os fornecedores e representantes que realizaram a visita técnica e, quando não houver nenhum fornecedor interessado deverá permitir registrar a licitação como deserta.
24.	No registro das Chamadas Públicas deverá permitir informar os valores de referência.
25.	Deverá permitir registrar impugnação e recurso administrativo informando a data de registro, a licitação, o fornecedor, o resultado e a data do julgamento.
26.	Deverá exibir mensagem em destaque nas licitações que possuírem impugnação ou recurso administrativo registrado.
27.	Possibilitar informar na ordem de serviço o local de execução dos serviços com endereço e prazo da entrega.
28.	Deverá controlar automaticamente a situação do contrato e da ata de registro preço em "Ativo", "Em Execução", "Suspenso (Paralisado)", "Encerrado – Cumprimento Integral", "Encerrado – Rescisão com imposição de sanção", "Encerrado – Rescisão sem imposição de sanção" e "Encerrado – Anulado".
29.	O sistema deverá disponibilizar o código de envio do Portal Nacional de Contratações Publicas - PNCP para facilitar a pesquisa no site.
Deverá permitir a impressão de relatórios como:	
30.	Possibilitar a impressão da autorização de fornecimento de materiais direto da tela de emissão.
31.	Requisição de Compras: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo e tipo de objeto.
32.	Solicitação de Entrega de Material: possibilitar refinar a consulta por número e ano, por centro de custo, modalidade com número e ano.
33.	Termo de Homologação e Adjudicação.
34.	Relação de Pedidos por Contrato e Ata de Registro de Preço.
35.	Extrato de Movimentações do Contrato.
36.	Relação de Contratos por Centro de Custo.
37.	Relação de Pedidos Pendentes, devendo identificar o saldo disponível para liquidação.
38.	Relação das Reservas Orçamentárias por exercício e situação.
39.	Registro de Medições por Pedido e Ordem de Serviço.
40.	Possibilitar a impressão do pedido de compra direto da tela de emissão.
41.	Deverá permitir definir a utilização do sistema pelo usuário por centro de custo.
42.	Deverá permitir que o usuário redefina a senha de acesso utilizando a chave "Token".

Após a conclusão da análise de todos os 93 itens da ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS CRÍTICAS e REPRESENTATIVAS da POC, concluímos que a empresa melhor classificada, atendeu aos critérios previstos conforme tabela abaixo representa, estando dessa forma **APTA** nessa prova de conceito e a continuar para as próximas etapas desse pregão:

SISTEMA DE SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	TOTAL ITENS	ATENDE "SIM"	ATENDE "NÃO"	ATENDE %	RESULTADO
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS **CRÍTICAS** *(critério aprovação: atendimento total)*	55	55	0	100%	APROVADO
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS **REPRESENTATIVAS** *(critério aprovação: atendimento maioria)*	38	38	0	100%	APROVADO

Nestes termos, declaro estar presente e ter participado da mencionada prova de conceito e estando de acordo com os termos da presente ata, assino abaixo:

Comissão da Câmara:

Reginaldo Naves
Departamento Financeiro e Suprimentos

Silvana Arpalice Calegari
Departamento Financeiro e Suprimentos

Valquiria Catelli Nogueira
Departamento Financeiro

Pregoeiro e Equipe de Apoio:

João Pedro de Faria
Pregoeiro

John Michael Gonçalves Pereira
Equipe de Apoio

Vinícius Prado de Oliveira
Equipe de Apoio

Reiteramos que a presente sessão foi gravada em áudio e vídeo (arquivo digital e mídia em DVD) e, também, será anexado ao processo administrativo na plataforma 1Doc na íntegra ou via link de acesso.

Finalizamos a presente prova de conceito com assinatura de todos os participantes listados acima.

Paulínia, 27 de outubro de 2026.

ATA DE SESSÃO PROVA DE CONCEITO – POC (4º dia)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

Das **08:23h até às 10:08h,** do dia **27 de outubro de 2026**, reuniram-se pelo quarto e último dia de apresentações desta prova de conceito, no Plenarinho desta casa legislativa, representando a Câmara Municipal de Paulínia/SP os servidores abaixo assinados, o pregoeiro João Pedro de Faria; a senhora Karina Almeida e o senhor André Conti, representantes da empresa melhor classificada e convocada **SMARAPD INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 50.735.505/0001-72; além do senhor Alexandre Tomaz Giacon representante da atual quinta colocada deste pregão, a empresa CECAM - CONSULTORIA ECONOMICA, CONTABIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA, devidamente credenciado via procuração apresentada ao pregoeiro.

A reunião teve por finalidade a realização da Prova de Conceito (PoC) dos módulos SISTEMA DE ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PATRIMÔNIO e SISTEMA DE FROTAS, originalmente previstos para serem apresentados no dia 23 deste mesmo mês e, reagendados para esta data conforme constou em ata do 3º dia de apresentações, referente ao Pregão Eletrônico nº 006/2026, que ocorreu na modalidade presencial por opção da empresa avaliada, conforme previsto no item 2.3 e Anexo VIII do edital, bem como no Termo de Referência do referido certame, ressaltando-se que a sessão foi integralmente gravada para fins de registro e auditabilidade.

ROTEIRO DE PROVA DE CONCEITO - SISTEMA SAAS INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (POC)

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, locação e manutenção, de sistemas web informatizados e integrados de gestão pública, incluindo a conversão e migração de dados, suporte técnico e capacitação de pessoal das áreas envolvidas, pelo prazo de 12 (doze) meses.

A contratação abrangerá os seguintes módulos administrativos integrados, objetos desse POC:

- Almoxarifado;
- Licitações e Compras;
- Administração de Pessoal com portal do servidor;
- Frota;
- Patrimônio e
- Portal da Transparência.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Com base no artigo 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a licitante declarada vencedora temporariamente, na fase de julgamento da Proposta, deverá comprovar o atendimento dos itens que estão previamente enumerados e classificados como ITENS OBRIGATÓRIOS, por se tratar de funcionalidades essenciais para a Administração Pública para cada um dos softwares administrativos exigidos dentre os REQUISITOS TÉCNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS e DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS DE GESTÃO.

Será analisado e julgado por comissão nomeada a tempo da POC, a demonstração somente dos itens ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS, solicitados neste anexo, que serão objeto de análise para classificação ou desclassificação da licitante vencedora provisoriamente em primeiro lugar. Os itens obrigatórios seguem abaixo em TABELA DE AVALIAÇÃO E DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SISTEMAS E SUAS FUNCIONALIDADES.

A comissão, composta por servidores da Câmara, avaliará se o licitante atende aos itens obrigatórios de todos os módulos, conforme regras abaixo listadas, classificando cada item como SIM (atendido) e NÃO (não atendido). Para cada módulo, haverá no mínimo 3 (três) avaliadores que classificarão item a item, tomando sempre como decisão final a escolha da maioria.

- ✓ Os requisitos tecnológicos e os módulos serão avaliados individualmente, por avaliadores pré-qualificados;
- ✓ Deverá comprovar o atendimento a todos os itens classificados como ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS;
- ✓ Deverá comprovar o atendimento a maioria dos itens classificados como ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS – REPRESENTATIVAS ou CRÍTICAS/REPRESENTATIVAS;
- ✓ Os itens classificados como DESEJÁVEIS estão listados, mas não serão avaliados nessa POC;
- ✓ Deverá ser efetuado avaliação item a item e na sequência descrita ou combinada via acordo entre as partes;
- ✓ A demonstração deve ser realizada presencialmente ou por videoconferência e em ambiente virtual disponibilizado pela licitante;
- ✓ Tempo máximo para demonstração de cada item: 05 minutos;
- ✓ Tempo máximo para demonstração por módulo: 03 horas;
- ✓ Possibilidade de diligências para esclarecimentos.

INSTRUÇÕES DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

Para cada item apresentado na lista de verificação, deverá ser preenchida uma das seguintes opções de avaliação:

- ✓ **Sim**: Quando o item atende completamente ao requisito especificado.
- ✓ **Não**: Quando o item não atende ao requisito especificado.

Observações Importantes:

1. Cada item deve obrigatoriamente receber uma das duas classificações acima.
2. Para itens marcados como "Não", é necessário justificar o motivo da não conformidade que será registrado em ata.
3. A avaliação deve ser objetiva e baseada nos critérios estabelecidos para cada item.

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1. Duração máxima da POC: até 02 dias úteis, se necessário;
3.2. Local: Ambiente disponibilizado pela contratante;
3.3. Recursos necessários devem ser providenciados pela empresa;
3.4. Equipe técnica da contratante acompanhará todos os testes;
3.5. Ao final da POC será emitida ata com coleta de assinatura dos servidores avaliadores e representantes da avaliada.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. A não demonstração de qualquer item será considerada como não atendimento;
4.2. O **não atendimento a algum item obrigatórios do tipo crítico desclassifica** a empresa;
4.3. O não atendimento à minoria/a algum item obrigatório do tipo representativo ou crítico/representativo não desclassifica a empresa, mas sua implementação deve ocorrer conforme regras do termo de referência;
4.4. A ordem de demonstração dos itens pode ser alterada mediante acordo;
4.5. A sessão da POC será gravada em áudio e vídeo;
4.6. O resultado será divulgado em até 5 dias úteis após a conclusão.

FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS
1.	SIM	Realizar o gerenciamento e controle do estoque da instituição em diversificados níveis, sendo: Almoxarifado, Centro de Custo, Conta Contábil, Localização, Lote, Validade, além de possibilitar o controle dos estoques Mínimo, Máximo, Ponto de Reposição.
2.	SIM	O sistema deverá permitir integração com aplicação de Contabilidade para lançamento das liquidações e conciliações financeiras, devidamente classificadas de acordo com TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).
3.	SIM	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação de estoque, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.
4.	SIM	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, de acordo com comunicado do TCESP – SDG 43/2012, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.
5.	SIM	Permitir o cadastro dos produtos vinculando o grupo/subgrupo, informando unidade de medida, descrição, lote e validade, controle de estoques máximo, mínimo e ponto de reposição e vínculo com mais de uma classificação contábil, além de controlar o estoque por localização no Almoxarifado.
6.	SIM	A movimentação de Saldo Inicial, registrará o estoque inicial dos produtos, informando seu lote e vencimento e centro de custo quando utilizado, a quantidade inicial e o valor unitário atual.
7.	SIM	Permitir registrar as Saídas do Estoque, por Baixa por Perda, Baixa por Quebra, Outras Baixas do Estoque ou Consumo por Requisição, informando o almoxarifado, o centro de custo que está sendo consumido o estoque, o número da requisição, com a possibilidade de atendimento total ou parcial da mesma.
8.	SIM	Permitir o consumo direto, com a informação dos produtos e sua localização, lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor doempenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.
9.	SIM	Permitir o registro dos estornos das movimentações através da busca da movimentação por almoxarifado, evento da movimentação, data do movimento, número da requisição, número e datado documento fiscal, aplicando o estorno para todos os produtos da movimentação ou para produto específico, na quantidade total ou parcial.
10.	SIM	Ao concluir as movimentações, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
11.	SIM	Permitir informar o responsável pela contagem do estoque, informar qual almoxarifado será inventariado, bloquear a movimentação total quando inventariado todos os grupos de produtos, ou somente os grupos de produtos que estão em processo de contagem. Deverá permitir registrar observação complementar, o lote e vencimento do produto, o estoque atual para

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS
		determinado centrode custo, a quantidade e a data da contagem, devendo o sistema identificar automaticamente a quantidade que será ajustada.
12.	SIM	Possuir o cadastro do Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, além de permitir o cadastro de um novo registro caso julgue necessário e a consulta das Classificações Contábeis existentes.
13.	SIM	Permitir a reclassificação contábil do produto no estoque, informando seu código, localização, lote e vencimento, a conta de origem e destino e a quantidade que será reclassificada.
14.	SIM	Permitir o registro do movimento de Transferência de Estoque entre Almoxarifados, com a informação dos produtos que serão transferidos, localização, o centro de custo, o lote e o vencimento.
15.	SIM	Permitir o recebimento da transferência, informando a movimentação de envio realizada, assim como para a devolução do estoque recebido.
16.	SIM	Permitir definir as regras de acesso por grupo e usuário para os almoxarifados e centros de custos.
17.	SIM	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de "Administradores", com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, egeração de chave "Token", permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - REPRESENTATIVAS
18.	SIM	Permitir o cadastro dos fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ouJurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.
19.	SIM	Permitir a geração de download do relatório no formato "PDF", para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.
20.	SIM	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto por almoxarifado, informando o almoxarifado, o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.
21.	SIM	Permitir a impressão do relatório de inventário de estoque, por data, grupo de produto e almoxarifado, exibindo as informações do produto, quantidades e valores unitários e totais agrupados.
22.	SIM	Permitir a impressão do relatório de extrato de movimentação geral e por almoxarifado, informando o período da movimentação e o almoxarifado, exibindo o número do empenho, dados da nota fiscal, fornecedor, valores de entradas e saídas e total geral das classificações contábeis.
23.	SIM	Permitir a impressão do relatório de nota de saída, informando a data de movimento, requisição, centro de custo, almoxarifado ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações de lote e validade, quantidade, valor da saída e total consumido, registrando assinatura e data da retirada.
24.	SIM	Permitir a impressão do relatório de nota de entrada, informando a data de movimento, dados da nota fiscal, fornecedor almoxarifado, empenho ou evento da movimentação. O relatório exibirá informações do almoxarifado

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - REPRESENTATIVAS
		movimentado, data da movimentação, evento, centro de custo, nº do empenho, fornecedor, dados do documento fiscal, código e descrição do produto, lote e validade, quantidade, valor bruto, valor desconto, valor líquido e valor total.
25.	SIM	Permitir a impressão do relatório de nota de transferência, informando a data do movimento,almoxarifado de origem, almoxarifado de destino e evento da movimentação. O relatório exibirá o almoxarifado de origem de destino, data da movimentação, evento da movimentação, código, descrição, lote e validade do produto, centro de custo, localização, quantidade e valor total transferido, registrando assinatura e data da transferência ou devolução.
26.	SIM	Permitir a impressão do relatório de estoque mínimo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, quantidade mínima registrada e quantidade atual.
27.	SIM	Permitir cadastrar a instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.
28.	SIM	Permitir o cadastro dos ramos de atividades existentes, porém apresentar carga inicial, de acordo com CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica);
29.	SIM	Permitir a geração da impressão da requisição, exibindo o número, data e ano da requisição, de centro de custo, aplicação, responsável, código, descrição e quantidade requisitada do produto, assinaturas de autorização, justificativa e aplicação.
30.	SIM	Permitir a impressão do relatório de ponto de reposição, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição e reposição sugerido.
31.	SIM	Permitir a impressão do relatório de localização de estoque, por data, almoxarifados e produtos, exibindo código e a descrição do produto, a localização e o saldo em cada local.
32.	SIM	Permitir a impressão dos relatórios das médias de consumo por centro de custo, por produto e anual, exibindo as informações de consumo com suas médias totais.
33.	SIM	Permitir a impressão do relatório de rastreamento de lote, informando o vencimento, almoxarifados eprodutos, exibindo além de lote e vencimento, a localização, totalizando o saldo dos produtos.

ITEM	ALMOXARIFADO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS
1.	Permitir cadastrar as unidades orçamentárias existentes na instituição.
2.	Permitir o cadastro de grupos de produtos, classificar o grupo em Materiais, Serviços ou Permanentes, de acordo com as classificações AUDESP.
3.	Permitir o cadastro do responsável informando seu CPF e nome, definindo a função em Almoxarife, Solicitante e Requisitante.
4.	Permitir as entradas do estoque no Almoxarifado, com a informação dos produtos e sua localização,lote, vencimento, quantidade adquirida e valor total, nota fiscal, com a opção do Centro de Custo que receberá a movimentação, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente.
5.	Permitir a geração do relatório da conta corrente do produto, informando o período da movimentação desejada, exibindo o produto, data da movimentação, dados da nota fiscal, saldos físicos e financeiros e preço médio.
6.	Permitir a impressão do relatório AUDESP Geral e por Almoxarifado, informando o período da movimentação, o almoxarifado, exibindo os saldos anteriores e atuais por conta contábil dos totais adquiridos e consumidos, totais estornados das entradas e saídas.
7.	Permitir a impressão do relatório de estoque máximo, informando a data, mais de um almoxarifado e produto, exibindo código e descrição do produto, unidade de medida, ponto de reposição registrada e quantidade atual.
8.	Gerar a requisição de retirada de material do estoque de acordo com os níveis permissão de cada usuário, informando os produtos que estão vinculados ao almoxarifado selecionado, o solicitante, aplicação e justificativa de retirada.
9.	Permitir consulta em tela o estoque atualizado dos produtos, por almoxarifado, código de cadastro do produto, descrição, localização do estoque, lote, vencimento, centro de custo, conta contábil e saldo do estoque.
10.	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha.Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.
11.	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, a composição de dígitos do código do produto, a quantidade de níveis que serão aplicados ao cadastro do grupo do produto, bem como com quantos dígitos, os níveis que serão aplicados ao controle da localização do estoque e quantidade de dígitos, quantidade de níveis que serão aplicados o cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, e por fim definir se será aplicado o controle de estoque por centro de custo na entrada do estoque.
12.	Permitir o cadastro das unidades de medidas, informando sigla e descrição.
13.	Permitir cadastrar multi-almoxarifados com endereço.
14.	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias.

Após conclusão da análise de todos os 33 itens da ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS CRÍTICAS e REPRESENTATIVAS da POC, concluímos que a empresa acima identificada, atendeu aos critérios previstos conforme tabela abaixo representa, estando dessa forma **APTA** nessa prova de conceito e a continuar para as próximas etapas desse pregão:

SISTEMA DE ALMOXARIFADO	TOTAL ITENS	ATENDE "SIM"	ATENDE "NÃO"	ATENDE %	RESULTADO
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS **CRÍTICAS** *(critério aprovação: atendimento total)*	17	17	0	100%	APROVADO
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS **REPRESENTATIVAS** *(critério aprovação: atendimento maioria)*	16	16	0	100%	APROVADO

Nestes termos, declaro estar presente e ter participado da mencionada prova de conceito e estando de acordo com os termos da presente ata, assino abaixo:

Comissão da Câmara:

Reginaldo Naves
Departamento Financeiro e Suprimentos

Silvana Arpalice Calegari
Departamento Financeiro e Suprimentos

Valquiria Catelli Nogueira
Departamento Financeiro

Pregoeiro e Equipe de Apoio:

João Pedro de Faria
Pregoeiro

Reiteramos que a presente sessão foi gravada em áudio e vídeo (arquivo digital e mídia em DVD) e, também, será anexado ao processo administrativo na plataforma 1Doc na íntegra ou via link de acesso.

Finalizamos a presente prova de conceito com assinatura de todos os participantes listados acima.

Paulínia, 28 de outubro de 2026.

ATA DE SESSÃO PROVA DE CONCEITO – POC (4º dia)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Das **10:23h até às 11:50h** e, após pausa para almoço, **13:25h até às 15:20h,** do dia **27 de outubro de 2026**, reuniram-se pelo quarto e último dia de apresentações desta prova de conceito, no Plenarinho desta casa legislativa, representando a Câmara Municipal de Paulínia/SP os servidores abaixo assinados, o pregoeiro João Pedro de Faria; a senhora Karina Almeida e o senhor André Conti, representantes da empresa melhor classificada e convocada **SMARAPD INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 50.735.505/0001-72.

O representante da empresa CECAM, Alexandre Tomaz Giacon, as 10:08h, após a conclusão da apresentação do SISTEMA DE ALMOXARIFADO abriu mão de acompanhar presencialmente a apresentação dos SISTEMA DE PATRIMÔNIO e SISTEMA DE FROTAS.

A reunião teve por finalidade a realização da Prova de Conceito (PoC) dos módulos SISTEMA DE ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PATRIMÔNIO e SISTEMA DE FROTAS, originalmente previstos para serem apresentados no dia 23 deste mesmo mês e, reagendados para esta data conforme constou em ata do 3º dia de apresentações, referente ao Pregão Eletrônico nº 006/2026, que ocorreu na modalidade presencial por opção da empresa avaliada, conforme previsto no item 2.3 e Anexo VIII do edital, bem como no Termo de Referência do referido certame, ressaltando-se que a sessão foi integralmente gravada para fins de registro e auditabilidade.

ROTEIRO DE PROVA DE CONCEITO - SISTEMA SAAS INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (POC)

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, locação e manutenção, de sistemas web informatizados e integrados de gestão pública, incluindo a conversão e migração de dados, suporte técnico e capacitação de pessoal das áreas envolvidas, pelo prazo de 12 (doze) meses.

A contratação abrangerá os seguintes módulos administrativos integrados, objetos desse POC:

- Almoxarifado;
- Licitações e Compras;
- Administração de Pessoal com portal do servidor;
- Frota;
- Patrimônio e
- Portal da Transparência.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Com base no artigo 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a licitante declarada vencedora temporariamente, na fase de julgamento da Proposta, deverá comprovar o atendimento dos itens que estão previamente enumerados e classificados como ITENS OBRIGATÓRIOS, por se tratar de funcionalidades essenciais para a Administração Pública para cada um dos softwares administrativos exigidos dentre os REQUISITOS TÉCNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS e DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS DE GESTÃO.

Será analisado e julgado por comissão nomeada a tempo da POC, a demonstração somente dos itens ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS, solicitados neste anexo, que serão objeto de análise para classificação ou desclassificação da licitante vencedora provisoriamente em primeiro lugar. Os itens obrigatórios seguem abaixo em TABELA DE AVALIAÇÃO E DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SISTEMAS E SUAS FUNCIONALIDADES.

A comissão, composta por servidores da Câmara, avaliará se o licitante atende aos itens obrigatórios de todos os módulos, conforme regras abaixo listadas, classificando cada item como SIM (atendido) e NÃO (não atendido). Para cada módulo, haverá no mínimo 3 (três) avaliadores que classificarão item a item, tomando sempre como decisão final a escolha da maioria.

- ✓ Os requisitos tecnológicos e os módulos serão avaliados individualmente, por avaliadores pré-qualificados;
- ✓ Deverá comprovar o atendimento a todos os itens classificados como ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS;
- ✓ Deverá comprovar o atendimento a maioria dos itens classificados como ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS – REPRESENTATIVAS ou CRÍTICAS/REPRESENTATIVAS;
- ✓ Os itens classificados como DESEJÁVEIS estão listados, mas não serão avaliados nessa POC;
- ✓ Deverá ser efetuado avaliação item a item e na sequência descrita ou combinada via acordo entre as partes;
- ✓ A demonstração deve ser realizada presencialmente ou por videoconferência e em ambiente virtual disponibilizado pela licitante;
- ✓ Tempo máximo para demonstração de cada item: 05 minutos;
- ✓ Tempo máximo para demonstração por módulo: 03 horas;
- ✓ Possibilidade de diligências para esclarecimentos.

INSTRUÇÕES DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

Para cada item apresentado na lista de verificação, deverá ser preenchida uma das seguintes opções de avaliação:

- ✓ **Sim**: Quando o item atende completamente ao requisito especificado.
- ✓ **Não**: Quando o item não atende ao requisito especificado.

Observações Importantes:

1. Cada item deve obrigatoriamente receber uma das duas classificações acima.
2. Para itens marcados como "Não", é necessário justificar o motivo da não conformidade que será registrado em ata.
3. A avaliação deve ser objetiva e baseada nos critérios estabelecidos para cada item.

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1. Duração máxima da POC: até 02 dias úteis, se necessário;
3.2. Local: Ambiente disponibilizado pela contratante;
3.3. Recursos necessários devem ser providenciados pela empresa;
3.4. Equipe técnica da contratante acompanhará todos os testes;
3.5. Ao final da POC será emitida ata com coleta de assinatura dos servidores avaliadores e representantes da avaliada.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. A não demonstração de qualquer item será considerada como não atendimento;
4.2. O **não atendimento a algum item obrigatórios do tipo crítico desclassifica** a empresa;
4.3. O não atendimento à minoria/a algum item obrigatório do tipo representativo ou crítico/representativo não desclassifica a empresa, mas sua implementação deve ocorrer conforme regras do termo de referência;
4.4. A ordem de demonstração dos itens pode ser alterada mediante acordo;
4.5. A sessão da POC será gravada em áudio e vídeo;

O resultado será divulgado em até 5 dias úteis após a conclusão.

FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

SISTEMA DE PATRIMÔNIO

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS
1.	SIM	Realizar a administração dos Bens Móveis, Intangíveis, Relação Carga, Imóveis e Controle de Obras.
2.	SIM	O sistema deverá permitir integração com aplicação de Contabilidade para lançamento das liquidações e conciliações financeiras, devidamente classificadas de acordo com TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).
3.	SIM	O sistema deverá permitir integração com o Sistema de Compras, permitindo a incorporação dos bens, utilizando os registros de autorização de fornecimento disponibilizado no Sistema de Compras.
4.	SIM	Possibilitar o controle de datas da aplicação, não permitindo retroagir os lançamentos, permitindo visualizar no momento da alteração a data vigente do sistema e data futura.
5.	SIM	Permitir o cadastro das unidades orçamentárias existentes na instituição.
6.	SIM	Permitir o cadastro do responsável com a informação do CPF, nome e cargo.
7.	SIM	Permitir cadastros individuais e em grupo com a verificação do sistema pelo último número de registro.
8.	SIM	Permitir vinculação no cadastro do bem, o tipo do bem, registrando a descrição e a marca do bem e anexo da imagem do bem nas extensões "JPEG", "PNG" ou "GIF", devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.
9.	SIM	Permitir cadastro dos bens informando o número do bem ou de forma automática, vinculando o tipo e a descrição do bem, definição entre Próprio, Alugado, Cessão de Uso, Doado ou Outros, lote e quadra, área construída em metros quadrados, inscrição imobiliária, latitude e longitude, anexar imagem do bem nas extensões JPEG, PNG ou GIF, devendo a imagem ser exibida no cadastro, sem a necessidade de baixar o arquivo para visualização.
10.	SIM	Permitir registro do endereço do imóvel, definindo o tipo em Residencial, Comercial, Entrega/Correspondência ou Localização. O CEP com as informações do Estado, Município, Logradouro e Bairro devem ser preenchidas automaticamente, ficando para preenchimento o número e complemento.
11.	SIM	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Móveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens móveis a movimentação individual ou em grupo, informando localização, estado de conservação, valor unitário e se os bens serão colocados em uso para controle da vida útil e início da depreciação, dados do documento fiscal, número de processo, garantia, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
12.	SIM	Permitir a definição do evento da entrada de Bens Imóveis em Aquisição de Bens Patrimoniais, Incorporação por Doação e Outras Incorporação de Bens, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de aquisição de bens imóveis, a informação do número do processo, a área total em metros quadrados e o valor atual o imóvel, informar o empenho da despesa, com preenchimento do valor do empenho. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
13.	SIM	Permitir a definição do evento da entrada em Incorporação de Custo de Obras em Andamento, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de incorporação de custo de obras registrar a movimentação, informando o valor da medição, dados do documento fiscal, empenho da despesa, com preenchimento automático do fornecedor, valor do empenho e quando o fornecedor não possuir cadastro o mesmo deverá ser cadastrado automaticamente. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS
14.	SIM	Permitir executar a depreciação/amortização dos bens pela categoria, visualizando a data da movimentação, sem retroagir o lançamento. Permitir para o evento de Depreciação a movimentação individual ou em grupo, relação dos bens que serão depreciados, diferenciação da relação carga, descrição, valor atual e residual, vida útil remanescente, percentual da depreciação, meses a depreciar, valor total da depreciação e o valor atualizado do bem após a depreciação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
15.	SIM	Permitir registrar as transferências individuais ou em grupo entre as localizações patrimoniais, vinculando o tipo de documento, número e data, visualizando a data da movimentação sem retroagiro lançamento.
16.	SIM	Permitir movimentação de reavaliação dos bens móveis sem retroagir lançamento, informando a comissão, exibindo o valor atual do bem, sugestão do valor da reavaliação, estado de conservação avaliado e valor de mercado, sugestão de valor e possibilidade de informar o valor desejado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
17.	SIM	Permitir a movimentação da reclassificação contábil dos bens e relação carga sem retroagir lançamento, informando a categoria e o tipo do bem de destino, os bens que serão reclassificados, descrição, tipo do bem atual, classificação contábil e valor atual do bem que será reclassificado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
18.	SIM	Permitir a movimentação de baixa de bens móveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento,definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, informando o motivo da baixa, o tipo de documento, número e data, valor depreciado e valor líquido da baixa. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
19.	SIM	Permitir a movimentação de baixa de bens imóveis em grupo ou individual sem retroagir lançamento, definindo entre Baixa de Bens Patrimoniais e Baixa por Doação, definindo entre baixa parcial e total do imóvel, o motivo da baixa, o tipo de documento, a área total do imóvel, área que está sendo baixada e área restante. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
20.	SIM	Permitir a movimentação da conclusão da obra, sem retroagir lançamento, informando à obra que está sendo concluída e em qual imóvel será incorporado o custo total, além de definir em metros quadrados o tamanho do imóvel que está incorporando a obra. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
21.	SIM	Permitir a movimentação de estorno de lançamento dos bens e relação carga de todas as categorias, demonstrar as movimentações registradas a fim de facilitar a identificação do lançamento que será estornado. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
22.	SIM	Permitir a definição da manutenção entre Interna ou Externa, visualizando a data da movimentação, porém sem retroagir o lançamento, informando a data do envio, quando externa o fornecedor que realizará a manutenção e quando interna o local será realizado a manutenção. O bem permanecerá com status de em manutenção, bloqueando as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, até que o bem retorne em uso, devendo apenas dar continuidade nas depreciações.
23.	SIM	Permitir visualização da data da movimentação e não permitir retroagir lançamento, identificando os bens que serão retornados da manutenção, consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor.
24.	SIM	Identificar os bens que serão retornados consultando a data da movimentação, evento da movimentação, tipo da manutenção, local destino e o fornecedor, selecionando em grupo e individual, devendo retornar os bens da manutenção, colocando-os em "Em Uso" permitindo que as movimentações de baixa, transferência, reavaliação, entre outros, sejam realizadas.
25.	SIM	Permitir a geração de download do relatório no formato PDF, para que o usuário faça uma análise prévia das informações antes de efetuar a impressão.

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS
26.	SIM	Permitir a impressão do relatório do livro de registro de bens patrimoniais, informando o período, categoria, conta contábil e tipo de bem. O relatório de livro de registro de bens patrimoniais exibirá as contas do ativo, tipo de bem, código, relação carga, descrição, localização, valores de aquisição, depreciação, atual e situação do bem.
27.	SIM	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade total, informando a data desejada e o local. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local e data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.
28.	SIM	Permitir a impressão do relatório do termo de baixa dos bens móveis e imóveis, informando o período da baixa, tipo do documento, motivo e evento contábil. O relatório de baixa dos bens móveis exibirá as informações do local do bem, evento da movimentação, data da baixa, motivo e documento, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem e valor da baixa, registrando a assinatura do responsável e data do termo. O relatório de baixa dos bens imóveis exibirá as informações do evento da movimentação, motivo da baixa, data, documento, número do imóvel, descrição, tipo de bem, área baixada, valor baixa.
29.	SIM	Permitir a impressão do relatório de AUDESP do ativo patrimonial, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP do Ativo exibirá as informações por classificação contábil, contas de variação, saldo anterior, total adquirido e estornado da aquisição, total incorporado e total estornado da incorporação, total de saídas e total estornado das saídas, o saldo atual por conta e total geral.
30.	SIM	Permitir a impressão do relatório de AUDESP da depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório AUDESP da depreciação exibirá as contas do ativo, contas de depreciação/amortização, o saldo atual do patrimônio, saldo anterior da depreciação, lançamento no período, estorno do lançamento, baixa da depreciação, estorno da baixa, saldo atual da depreciação e valor líquido do patrimônio por conta e total geral.
31.	SIM	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis, informando a localização e classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório de inventário físico e financeiro dos bens móveis exibirá o número do bem, relação carga, descrição, valor de aquisição ou reavaliação, valor de depreciação, valor atual e situação atual do bem, total por local e total geral.
32.	SIM	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro dos bens imóveis, informando a classificação contábil, permitindo optar pela exibição de valor. O relatório exibirá o número do imóvel, descrição, endereço e situação atual do bem.
33.	SIM	Permitir a impressão do relatório de inventário físico e financeiro das obras, selecionando classificação contábil e opção da exibição do valor. O relatório exibirá o número da obra, tipo da obra, descrição, o imóvel que está recebendo a obra e situação atual da obra.
34.	SIM	Permitir a impressão do relatório de conta corrente, informando quando obra ou relação carga, permitindo selecionar mais que um bem. O relatório de conta corrente exibirá informações do bem patrimonial, descrição e local atual, data do lançamento, evento do movimento, documento, fornecedor, empenho, valor movimento e valor atual.
35.	SIM	Permitir a impressão do relatório de conta corrente, informando quando obra ou relação carga, permitindo selecionar mais que um bem. O relatório de conta corrente exibirá informações do bem patrimonial, descrição e local atual, data do lançamento, evento do movimento, documento, fornecedor, empenho, valor movimento e valor atual.
36.	SIM	A sistema deverá dispor de aplicativo mobile compatível com dispositivos Android e/ou iOS, destinado à realização de levantamento patrimonial em campo, com as seguintes funcionalidades mínimas: Consulta e visualização de bens previamente carregados, com dados como número da chapa patrimonial, descrição, local; Leitura de etiquetas com código de barras permitindo rápida identificação dos bens; Coleta offline, com armazenamento local das informações e posterior sincronização com o sistema central assim que houver conexão com a internet; Interface amigável e responsiva, permitindo navegação intuitiva por usuário; Controle de acesso por login e senha, vinculado ao perfil do usuário no sistema; O aplicativo deverá integrar-se com o sistema patrimonial principal, respeitando a estrutura e os parâmetros previamente definidos no sistema.

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - REPRESENTATIVOS
37.	SIM	Permitir a movimentação de desdobro de área definindo o terreno de origem, documentação, tipo dedocumento, número e data do documento, a descrição da área que está sendo desdobrada e a metragem, para que o sistema automaticamente cadastre essa nova área com a quantidade desdobrada e valor. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
38.	SIM	Permitir a impressão do relatório do extrato de lançamento do ativo, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório do extrato de lançamento exibirá classificação contábil, data do lançamento, evento, tipo de movimento, documento, fornecedor, empenho, valor de entrada, valor de saída, saldo pormovimento, saldo total da conta e saldo total geral.
39.	SIM	Permitir a impressão do relatório de extrato de lançamento depreciação, informando o período, podendo ser também emitido por classificação contábil. O relatório de extrato de lançamento depreciação exibirá informações pela classificação contábil do ativo, contas de depreciação/amortização, data do lançamento, evento do movimento, tipo demovimento, valor de lançamento, valor da baixa, saldo por movimento, saldo total da conta e saldo total geral.
40.	SIM	Permitir a redefinição da senha para o usuário, informando a senha atual e nova senha.Permitir definir as regras de acesso e menu para o grupo e usuário.
41.	SIM	Permitir o cadastro da instituição informando o tipo da unidade gestora, CNAE, CNPJ, nome/ razão social, nome fantasia, nome e CPF do responsável, telefone, CEP, estado, município, endereço, número, bairro, complemento, logotipo da instituição e quais informações serão impressas nos relatórios, bem como permitir informar se deverá ser exibido o nome do usuário que está emitindo os relatórios.
42.	SIM	Permitir na configuração inicial do sistema, a definição da data de início das atividades, quantidade de níveis de controle da localização, nível aplicado ao tipo de bem e quantidade de dígitos, nível aplicado ao cadastro de centro de custo e quantidade de dígitos, definição se o imóvel será controlado com numeração independente dos bens móveis / intangíveis.
43.	SIM	O sistema deverá permitir o cadastro dos estados de conservação dos bens patrimoniais, com a definição de conceito e pontuação para cada estado, possibilitando a personalização conforme os critérios e normas internas da instituição.
44.	SIM	Permitir o cadastro de Centros de Custos vinculados as Unidades Orçamentárias.
45.	SIM	Permitir o cadastro dos expropriados definindo entre Pessoa Física ou Jurídica, com CPF/CNPJ, endereço e dados do contato com telefone.
46.	SIM	Permitir consulta dos bens imóveis já cadastrados, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo Imóvel.
47.	SIM	Permitir consulta em tela das obras já cadastradas, pesquisando por Descrição, Tipo de Bem e Tipo da Obra.
48.	SIM	Permitir consulta dos bens móveis já cadastrados pesquisando por Descrição, Tipo de Bem, Categoria do Bem e Relação Carga.
49.	SIM	Permitir a impressão do relatório de bens para reavaliação, gerando por localização. O relatório exibirá as informações por localização, descrição do bem, relação carga, metragem atual e valor atual, total por local e geral.
50.	SIM	Permitir a impressão do relatório de acompanhamento da obra, informando data, tipo da obra e situação. O relatório de acompanhamento da obra exibirá seu número, descrição, tipo de bem, tipo da obra, valor inicial, valor atual e total por situação.

ITEM	ATENDE SIM / NÃO	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - REPRESENTATIVOS
51.	SIM	Permitir a impressão do relatório de ficha cadastral dos bens patrimoniais, selecionando o período de aquisição, categoria do bem entre bens móveis e imóveis, opção de relação carga e se orelatório será gerado em grupo ou individual.
52.	SIM	Quando bens móveis, o relatório exibirá o número e descrição do bem, marca, categoria, tipo de bem, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Estado de Conservação, Local, Responsável, Vida Útil Integral em meses, Valor de Aquisição, Fornecedor, Tipo do Documento, Nº/Série e Data do Documento, Descrição da Garantia, Data da Garantia, Nº Empenho, os dados Atuais como Situação do Bem, Local Atual, Responsável, Vida Útil Remanescente em meses, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.
53.	SIM	Quando bens imóveis, o relatório exibirá o número e descrição do imóvel, tipo de bem, endereço, tipo do imóvel, inscrição imobiliária, lote, quadra, área construída, latitude e longitude, cartório, ano do registro, livro, folhas, número, inscrição e data, os dados da aquisição como Evento, Data, Processo, Vida Útil Integral em meses, Metragem, Valor de Aquisição, Expropriado, Tipo do Documento, Nº/Série e Data do Documento e Nº Empenho, os dados atuais como Situação do imóvel, Vida Útil Remanescente em meses, Metragem atual, Valor Atual, em caso de estar baixado, deverá possuir o Motivo de Baixa e Data.
54.	SIM	Permitir a impressão do relatório de Bens por Data de Aquisição, selecionando o período de aquisição e o evento de origem da aquisição. O relatório exibirá as informações por evento e data de aquisição, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, local de aquisição, fornecedor, dados do documento, processo, valor de aquisição, valor atual, total por data de aquisição, por evento e total geral.
55.	SIM	Permitir a impressão do relatório de bens baixados, selecionando o período de baixa, o evento e o motivo. Quando bens móveis, o relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, exibindo a data da baixa, número do bem, relação carga, descrição do bem, tipo do bem, último local do bem, dados do documento que deu origem a baixa e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.
56.	SIM	Permitir a impressão do relatório de baixa de bens imóveis, selecionando o período de baixa, evento, motivo e tipo. O relatório exibirá as informações por evento da baixa e motivo, data, número do imóvel, descrição do bem, tipo do bem, tipo da baixa, documento, metragem baixada e valor da baixa, total por motivo, por evento e total geral.
57.	SIM	Permitir a impressão do relatório de bens agregados, selecionando gerar o relatório por categoria patrimonial.
58.	SIM	Quando bens móveis, o relatório exibirá número e descrição do bem principal, tipo do bem, categoria, localização atual, responsável pelo local e valor atual do bem, os bens agregados, relação carga, descrição e valor atual dos bens agregados, total dos bens agregados e total geral considerando o valor do bem principal.
59.	SIM	Permitir a impressão do relatório do termo de manutenção interna e externa, informando o período da manutenção e tipo da manutenção. O relatório exibirá as informações do número do bem, relação carga, descrição, data do termo e assinaturas do responsável da instituição e o responsável pela manutenção.
60.	SIM	A sistema deverá dispor de aplicativo mobile compatível com dispositivos Android e/ou iOS, destinado à realização de levantamento patrimonial em campo, com as seguintes funcionalidades mínimas:
61.	SIM	Permitir a impressão do relatório do termo de manutenção interna e externa, informando o período da manutenção e tipo da manutenção. O relatório exibirá as informações do número do bem, relação carga, descrição, data do termo e assinaturas do responsável da instituição e o responsável pela manutenção.

ITEM	PATRIMÔNIO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS
1.	Permitir o cadastro das localizações patrimoniais vinculadas aos centros de custos, nos níveis definidos na configuração do sistema.
2.	Permitir cadastrar os fornecedores definindo entre Fornecedor ou Credor, porte, Pessoa Física ou Jurídica, Ramo de Atividade com código de CNAE, endereço, contato do e dados do representante.
3.	Permitir o cadastro dos tipos de bens, respeitando a quantidade de níveis, classificando entre Bem Móveis, Bem Imóveis ou Bem Intangíveis.
4.	Para os Bens Móveis, permitir a definição da vida útil integral do bem em anos, percentual do residual, classificação contábil e quando Bem Imóvel, classificar em Terrenos, Obras ou Outros.
5.	Permitir o cadastro da comissão de patrimônio, informando o tipo de documento com número e data,período de vigência e os integrantes da comissão, informando CPF, nome e função.
6.	Possuir o Plano de Contas AUDESP devidamente atualizado, porém possibilitar o cadastro de um novo registro, além da consulta das Classificações Contábeis existentes.
7.	Permitir cadastro dos bens categorizados como "Móveis" e "Intangíveis" informando o número do bem ou de forma automática, definindo como Relação Carga, tendo o número de controle separado dos bens patrimoniais, sendo numeração automática e sequencial.
8.	Permitir o registro dos dados do imóvel, informando o Cartório do registro do imóvel, Ano de registro do imóvel e Livro, Folhas, Número, Inscrição e data de registro.
9.	Permitir o cadastro da Obra vinculando o tipo do bem, tipo do imóvel, descrição do bem e definição da situação da obra entre em andamento ou parada.
10.	Permitir ativação dos bens que foram adquiridos / incorporados e não foram colocados em uso.
11.	Permitir movimentação de reavaliação dos bens imóveis sem retroagir lançamento, informação da comissão, exibição do valor atual do imóvel, selecionando vida útil provável em meses e o valor de reavaliação. Ao concluir a movimentação, os lançamentos serão gravados no sistema de Contabilidade para efetivação da liquidação.
12.	Permitir a seleção dos bens em grupo e individual, demonstrando os bens que serão encaminhados para manutenção, com número, descrição, tipo do bem e local atual.
13.	Permitir a vinculação da comissão responsável pela reavaliação dos bens móveis, informando o número do processo e data inicial do inventário, quais locais estarão em processo de inventário, bloqueando as movimentações para os locais inventariados, observação complementar, relação carga, localização atual, finalização do inventário, exibir os bens que não foram localizados e os bens que foram localizados e não pertencem ao local atual, possibilitar que o usuário realize de forma automática a transferência dos bens que foram localizados, mas que não pertencem ao local atual.
14.	Permitir a impressão do relatório termo de responsabilidade parcial, informando a data e o local do patrimônio. O relatório exibirá as informações pelo local do bem, demonstrando os bens, local, data, número do bem, relação carga, descrição e valor atual registrando a assinatura do responsável e data do termo.
15.	Grupo de Usuário: Permitir a criação de grupo de usuário com nome, e-mail, descrição, definir se o grupo será de "Administradores", com ativação e vinculação de foto aos Usuários, com ativação e bloqueio de usuário, opção para alteração da senha no próximo acesso, pergunta secreta, e geração de chave "Token", permitindo ainda vincular o usuário vários grupos de acesso.
16.	Permitir o cadastro dos tipos de documentos utilizados, informando o nome e descrição, também permitir o cadastro dos motivos da baixa do bem informando a descrição.
17.	Permitir o cadastro dos cartórios de registros imobiliários com endereço e dados do contato do cartório com telefone.
18.	Permitir gerar etiquetas através das impressoras do modelo "Argox – OS214 Plus", com parametrização permitindo ainda que o usuário parametrize o modelo padrão estabelecido pela instituição sobre largura, altura, margem, tamanho das colunas, tamanho da fonte, quantidade de caracteres e quantidade de colunas utilizada na etiqueta, devendo gravar o modelo definido.
19.	Permitir que o usuário na parametrização da etiqueta defina as informações que serão impressas, como "Nome do Bem", "Local do Bem", "Instituição", "Imagem" e "Código de Barras padrão – Intervalado 2 de 5".
20.	Permitir a movimentação de alteração de centro de custo sem retroagir lançamento, informando o centro de custo de destino e origem.
21.	Permitir a impressão do relatório de bens imóveis por centro de custo, informando o período, centro de custo, tipo de imóvel e opção de exibição do valor.
22.	Permitir a impressão do relatório informando comissão e período da reavaliação. O relatório exibirá as informações da comissão responsável pela reavaliação, reavaliação agrupada pela classificação contábil, tipo de bem, data da reavaliação, descrição do bem, relação carga, local do bem, estado de conservação, vida útil provável, valores iniciais, atuais, mercado, reavaliado e valor sugerido, assinaturas da comissão e data do laudo.
23.	Permitir a impressão do relatório termo de transferência informando o período da transferência, localde origem, dando a opção de impressão do relatório com valor atual do bem. O relatório exibirá as informações do local de origem, data da transferência, documento e o local de destino do bem, número do bem, relação carga, descrição, categoria, tipo de bem, registrando a assinatura e data do termo.
24.	Permitir a impressão do relatório de histórico de evolução do imóvel por imóvel. O relatório de histórico de evolução do imóvel exibirá o imóvel com número e descrição, endereço, data de aquisição, valor de aquisição, valor atual e área total, listando as evoluções, com número e descrição, situação, data da finalização e valor incorporado, total das obras e total geral do imóvel.

Após conclusão da análise de todos os 61 itens da ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS CRÍTICAS e REPRESENTATIVAS da POC, concluímos que a empresa acima identificada, atendeu aos critérios previstos conforme tabela abaixo representa, estando dessa forma **APTA** nessa prova de conceito e a continuar para as próximas etapas desse pregão:

SISTEMA DE PATRIMÔNIO	TOTAL ITENS	ATENDE "SIM"	ATENDE "NÃO"	ATENDE %	RESULTADO
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS **CRÍTICAS** *(critério aprovação: atendimento total)*	36	36	0	100%	APROVADO
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS **REPRESENTATIVAS** *(critério aprovação: atendimento maioria)*	25	25	0	100%	APROVADO

Nestes termos, declaro estar presente e ter participado da mencionada prova de conceito e estando de acordo com os termos da presente ata, assino abaixo:

Comissão da Câmara:

Reginaldo Naves
Departamento Financeiro e Suprimentos

Silvana Arpalice Calegari
Departamento Financeiro e Suprimentos

Valquiria Catelli Nogueira
Departamento Financeiro

Pregoeiro e Equipe de Apoio:

João Pedro de Faria
Pregoeiro

Reiteramos que a presente sessão foi gravada em áudio e vídeo (arquivo digital e mídia em DVD) e, também, será anexado ao processo administrativo na plataforma 1Doc na íntegra ou via link de acesso.

Finalizamos a presente prova de conceito com assinatura de todos os participantes listados acima.

Paulínia, 28 de outubro de 2026.

ATA DE SESSÃO PROVA DE CONCEITO – POC (4º dia)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

SISTEMA DE FROTAS

Das **10:23h até às 11:50h** e, após pausa para almoço, **13:25h até às 15:20h,** do dia **27 de outubro de 2026**, reuniram-se pelo quarto e último dia de apresentações desta prova de conceito, no Plenarinho desta casa legislativa, representando a Câmara Municipal de Paulínia/SP os servidores abaixo assinados, o pregoeiro João Pedro de Faria; a senhora Karina Almeida e o senhor André Conti, representantes da empresa melhor classificada e convocada **SMARAPD INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 50.735.505/0001-72.

O representante da empresa CECAM, Alexandre Tomaz Giacon, as 10:08h, após a conclusão da apresentação do SISTEMA DE ALMOXARIFADO abriu mão de acompanhar presencialmente a apresentação dos SISTEMA DE PATRIMÔNIO e SISTEMA DE FROTAS.

A reunião teve por finalidade a realização da Prova de Conceito (PoC) dos módulos SISTEMA DE ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PATRIMÔNIO e SISTEMA DE FROTAS, originalmente previstos para serem apresentados no dia 23 deste mesmo mês e, reagendados para esta data conforme constou em ata do 3º dia de apresentações, referente ao Pregão Eletrônico nº 006/2026, que ocorreu na modalidade presencial por opção da empresa avaliada, conforme previsto no item 2.3 e Anexo VIII do edital, bem como no Termo de Referência do referido certame, ressaltando-se que a sessão foi integralmente gravada para fins de registro e auditabilidade.

ROTEIRO DE PROVA DE CONCEITO - SISTEMA SAAS INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (POC)

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso, implantação, locação e manutenção, de sistemas web informatizados e integrados de gestão pública, incluindo a conversão e migração de dados, suporte técnico e capacitação de pessoal das áreas envolvidas, pelo prazo de 12 (doze) meses.

A contratação abrangerá os seguintes módulos administrativos integrados, objetos desse POC:

- Almoxarifado;
- Licitações e Compras;
- Administração de Pessoal com portal do servidor;
- Frota;
- Patrimônio e
- Portal da Transparência.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Com base no artigo 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a licitante declarada vencedora temporariamente, na fase de julgamento da Proposta, deverá comprovar o atendimento dos itens que estão previamente enumerados e classificados como ITENS OBRIGATÓRIOS, por se tratar de funcionalidades essenciais para a Administração Pública para cada um dos softwares administrativos exigidos dentre os REQUISITOS TÉCNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS e DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS DE GESTÃO.

Será analisado e julgado por comissão nomeada a tempo da POC, a demonstração somente dos itens ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS, solicitados neste anexo, que serão objeto de análise para classificação ou desclassificação da licitante vencedora provisoriamente em primeiro lugar. Os itens obrigatórios seguem abaixo em TABELA DE AVALIAÇÃO E DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SISTEMAS E SUAS FUNCIONALIDADES.

A comissão, composta por servidores da Câmara, avaliará se o licitante atende aos itens obrigatórios de todos os módulos, conforme regras abaixo listadas, classificando cada item como SIM (atendido) e NÃO (não atendido). Para cada módulo, haverá no mínimo 3 (três) avaliadores que classificarão item a item, tomando sempre como decisão final a escolha da maioria.

- ✓ Os requisitos tecnológicos e os módulos serão avaliados individualmente, por avaliadores pré-qualificados;
- ✓ Deverá comprovar o atendimento a todos os itens classificados como ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS;
- ✓ Deverá comprovar o atendimento a maioria dos itens classificados como ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS – REPRESENTATIVAS ou CRÍTICAS/REPRESENTATIVAS;
- ✓ Os itens classificados como DESEJÁVEIS estão listados, mas não serão avaliados nessa POC;
- ✓ Deverá ser efetuado avaliação item a item e na sequência descrita ou combinada via acordo entre as partes;
- ✓ A demonstração deve ser realizada presencialmente ou por videoconferência e em ambiente virtual disponibilizado pela licitante;
- ✓ Tempo máximo para demonstração de cada item: 05 minutos;
- ✓ Tempo máximo para demonstração por módulo: 03 horas;
- ✓ Possibilidade de diligências para esclarecimentos.

INSTRUÇÕES DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

Para cada item apresentado na lista de verificação, deverá ser preenchida uma das seguintes opções de avaliação:

- ✓ **Sim**: Quando o item atende completamente ao requisito especificado.
- ✓ **Não**: Quando o item não atende ao requisito especificado.

Observações Importantes:

1. Cada item deve obrigatoriamente receber uma das duas classificações acima.
2. Para itens marcados como "Não", é necessário justificar o motivo da não conformidade que será registrado em ata.
3. A avaliação deve ser objetiva e baseada nos critérios estabelecidos para cada item.

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1. Duração máxima da POC: até 02 dias úteis, se necessário;
3.2. Local: Ambiente disponibilizado pela contratante;
3.3. Recursos necessários devem ser providenciados pela empresa;
3.4. Equipe técnica da contratante acompanhará todos os testes;
3.5. Ao final da POC será emitida ata com coleta de assinatura dos servidores avaliadores e representantes da avaliada.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. A não demonstração de qualquer item será considerada como não atendimento;
4.2. O **não atendimento a algum item obrigatórios do tipo crítico desclassifica** a empresa;
4.3. O não atendimento à minoria/a algum item obrigatório do tipo representativo ou crítico/representativo não desclassifica a empresa, mas sua implementação deve ocorrer conforme regras do termo de referência;
4.4. A ordem de demonstração dos itens pode ser alterada mediante acordo;
4.5. A sessão da POC será gravada em áudio e vídeo;

O resultado será divulgado em até 5 dias úteis após a conclusão.

FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

SISTEMA DE FROTAS

ITEM	ATENDE SIM/NÃO	FROTAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - CRÍTICAS
1.	SIM	Deve permitir o cadastramento dos veículos, com informações básicas e informações adicionais. Conter no mínimo os seguintes dados: • Número de placa incluindo máscara para placa Mercosul; • Espécie de veículo apontando se é veículo de carga, misto, passageiros e tração; • Número de RENAVAM; • Chassi; • Marca e Modelo; • Ano do Veículo (Fabricação e Modelo) • Tipo do veículo (ex: máquina, passeio e utilitário); • Cor; • Tipo de Combustível (ex: Gasolina, Etanol, Diesel); • Capacidade de passageiros; • Estado e Município; • Centro de custo (Secretaria / Departamento); • Número de TAG
2.	SIM	Deve permitir o cadastro dos motoristas da instituição, minimanente com os seguintes dados: • Nome Completo; • Número do Documento de identidade (RG) e órgão emissor; • Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF); • Data de nascimento; • Filiação; • Número de Registro da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), com indicação da validade, data da primeira habilitação e categoria;
3.	SIM	Deve permitir o bloqueio e exclusão do motorista.
4.	SIM	Deve permitir o cadastro dos destinos de viagens, minimamente com as seguintes informações: • Nome do Local; • Endereço completo (Rua, Bairro, Cidade e Estado); Possuir campo para inclusão de observações, caso seja necessário (com caracteres ilimitado).
5.	SIM	Deve permitir registro das viagens identificando os veículos por placa, código de cadastro ou descrição do veículo, bem como informar o centro de custo, local de destino, nome do solicitante, nome do aprovador da viagem, nome do passeigo (se tiver) registrando a data e hora de saída.
6.	SIM	Deve permitir registrar o agendamento de viagem com indicação do veículo por placa, código de cadastro ou descrição do veículo, bem como informar o centro de custo, local de destino, nome do solicitante, nome do aprovador da viagem, registrando a data prevista de saída, data e hora prevista para retorno.
7.	SIM	Deve permitir registrar retorno das viagens, buscando por número da viagem ou por veículo, podendo ser evidenciado: • Possíveis ocorrências na viagem, com indicação do motorista e boletim de ocorrência;
8.	SIM	Deve permitir definir as permissões do usuário de acordo com o perfil vinculado, permitindo acesso de forma individualizada a cada módulo e funcionalidade do sistema.

ITEM	FROTAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESEJÁVEIS
1.	O sistema deve possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet e celular), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.
2.	Deve permitir anexar no mínimo 4 fotos por veículo no cadastro.
3.	O sistema deve possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet e celular), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.
4.	Deve permitir anexar no mínimo 4 fotos por veículo no cadastro.
5.	Deve permitir o cadastro dos centros de custos (Secretarias, Departamentos, entre outros).
6.	Deve permitir o cadastro de pneus com indicação de marca, aro, modelo, código de identificação do pneu (DOT), dimensões e autonomia.
7.	Deve permitir informar no cadastro do veículo se o mesmo é patrimônio da instituição, alugado, cedido ou terceirizado. Para os veículos próprios (patrimônios) o sistema deverá permitir informar a data de aquisição, número do Documento Fiscal e o Número de Identificação no Patrimônio da Instituição (Nº Chapa).
8.	Deve permitir registrar no cadastro do veículo a inativação do mesmo.
9.	Deve gerar e imprimir o formulário de vistoria veicular.
10.	Deve permitir no cadastro do veículo a consulta da quilometragem atual, e no caso de veículos pesados (ex: Máquinas, Tratores, entre outros) o total de horas uso.
11.	Deve permitir anexar imagens ao cadastro do motorista.
12.	Deve permitir emitir a Ordem de Serviço referente as manutenções veiculares.
13.	Deve permitir a integração com o Sistema de Almoxarifado para leitura dos dados cadastrais referente aos materiais automotivos, exemplo: Peças Automotivas.
14.	Deve permitir o registro das manutenções veiculares, indicando o veículo, tipo da manutenção "Preventiva" e/ou "Corretiva", se é manutenção a ser realizada na instituição ou se é manutenção externa, ou seja, o veículo ser encaminhado a terceiros (oficinas, concessionárias, entre outros). No caso de manutenção externa o sistema deverá permitir informar o prestador de serviço.
15.	Deve permitir o cadastro dos Fornecedores que serão utilizados tanto nos abastecimentos, quanto nas manutenções veiculares, minimamente com os seguintes dados: • Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); • Razão Social Endereço Completo (Rua, Bairro, Cidade e Estado).
16.	O usuário responsável por autorizar / aprovar as viagens, deverá visualizar ao logar no sistema um "painel" demonstrando as viagens registradas que estejam aprovadas, reprovadas e pendentes de aprovação.
17.	Deve permitir o cadastramento das despesas ("IPVA", "Licenciamento", "DPVAT" e "Seguro") por veículo com indicação de vencimento, valores e formas de pagamento.

ITEM	ATENDE SIM/NÃO	FROTAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS - REPRESENTATIVAS
9.	SIM	Deve realizar controle de datas para lançamentos/movimentação com tela para definição da data de contabilização, sinalizando a data vigente e data de abertura.
10.	SIM	Deve permitir o cadastramento de veículo reserva, com os mesmos dados de cadastro do veículo principal.
11.	SIM	Deve advertir a saída de veículo em dia e horário de rodizio, permitindo ainda a readequação das datas e horários de rodizio.
12.	SIM	Deve permitir o cadastro do Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP), com indicação do código e descrição, para utilização nos registros dos Abastecimentos e Manutenções Veiculares.
13.	SIM	Deve permitir a exportação de planilhas (.xlsx) com opção de selecionar o conteúdo a ser exportado, minimamente das seguintes informações: • Cadastros de Veículos; • Cadastro de Destinos; • Cadastro dos Pneus; • Cadastro do Auto de Infração de Trânsito (AIT); • Cadastro dos Centros de Custos; • Cadastro de Fornecedores; Cadastro do Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP).
14.	SIM	Deve permitir auditar funcionalidades do sistema filtrando por tipo de ação e período.
15.	SIM	Deve permitir a parametrização das funcionalidades do sistema, tipo: • Utilização do Fluxo de Aprovação de Viagens; • Bloqueio de Motorista com CNH Vencida; • Roteiro da Viagem com responsável e solicitante; • Bloquear viagens de veículos com agendamento prévio de manutenções; Emitir alerta programável dos motoristas que estiverem com CNH à vencer em determinado período.
16.	SIM	Deve permitir configuração da página inicial do sistema por perfil de usuário, definindo os alertas com prazos e cores editáveis.
17.	SIM	Deve gerar Log de utilização do Sistema apontando a funcionalidade e período, disponibilizando a informação em planilha (.xlsx).
18.	SIM	Deve permitir a impressão dos relatórios, listados abaixo, com a possibilidade de geração de gráficos: • Cadastro de Centro de Custo; • Cadastro de Veículos; • Cadastro de Pneus; • Cadastro de Multas; • Cadastro de Fornecedores; • Cadastro de Motoristas; • Registro de abastecimentos; • Registro de Ocorrências; • Registro de Viagens; • Registro das Manutenções Veiculares; • Registros das Despesas Veiculares; • Relação de Usuários do Sistemas.
19.	SIM	Deve permitir a inclusão de tópico para carros que não tiveram viagens no mês vigente.
20.	SIM	Deve permitir editar características de viagens anteriores as do mês vigente.

Após conclusão da análise de todos os 20 itens da ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS CRÍTICAS e REPRESENTATIVAS da POC, concluímos que a empresa acima identificada, atendeu aos critérios previstos conforme tabela abaixo representa, estando dessa forma **APTA** nessa prova de conceito e a continuar para as próximas etapas desse pregão:

SISTEMA DE FROTA	TOTAL ITENS	ATENDE "SIM"	ATENDE "NÃO"	ATENDE %	RESULTADO
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS **CRÍTICAS** *(critério aprovação: atendimento total)*	8	8	0	100%	APROVADO
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS **REPRESENTATIVAS** *(critério aprovação: atendimento maioria)*	12	12	0	100%	APROVADO

Nestes termos, declaro estar presente e ter participado da mencionada prova de conceito e estando de acordo com os termos da presente ata, assino abaixo:

Comissão da Câmara:

Cirene Claudia dos Santos
Departamento de Serviços

Marco Antônio Garutti
Departamento de Serviços

Mariana Faria Multini
Departamento de Serviços

Paulo Cilas da Cruz
Departamento de Serviços

Pregoeiro e Equipe de Apoio:

João Pedro de Faria
Pregoeiro

Reiteramos que a presente sessão foi gravada em áudio e vídeo (arquivo digital e mídia em DVD) e, também, será anexado ao processo administrativo na plataforma 1Doc na íntegra ou via link de acesso.

Finalizamos a presente prova de conceito com assinatura de todos os participantes listados acima.

Paulínia, 28 de outubro de 2026.

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO