



DEPARTAMENTO DE AGUA E ESG DE
AMERICANA
Departamento de Compras
Rua dos Estudantes, 333
CEP: 13472-510 - Vila Cordenonsi - Americana/SP
CNPJ: 46.755.690/0001-90
Fone/Fax: 3471-2900
Email: sac@daeamericana.sp.gov.br
Site: https://daeamericana.sp.gov.br/

ORDEM
DE
SERVIÇO / FORNECIMENTO
558/2025

1a Via - Fornecedor 3a Via - Almoxarifado
2a Via - Proc. de Pgto. 4a Via - Secretaria
5a Via - Processo

Mod. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nro 376/2025 UG DAE AMERIC

Números RS's	477 / 2025
Valor Total (R\$)	Valor total por extenso
27.000,00	VINTE E SETE MIL, REAIS

Unid. Gestora Requisitante DAE AMERIC

Fornecedor 016285 SMARAPD INFORMÁTICA LTDA
Nome Fantasia SMARAPD INFORMÁTICA LTDA
Endereço RUA AURORA 446
Bairro VILA TIBERIO
Cidade RIBEIRAO PRETO Estado SP Cep 14050-100
CNPJ/CPF 50.735.505/0001-72 Telefone (16) 2137-9898 Fax (16) 2137-9898
End. de Internet
E-mail comercial@smarapd.com.br
Banco Agência/Conta

Condição Pagto 28 DDL
Prazo Entrega
Local Entrega RUA DOS ESTUDANTES 333
Bairro Entrega CORDENONSI Cep Entrega 13472-510
Fonte de Recursos/Convênio
Observação

Processo	Unidade Requisitante	Nota de Empenho (NE)	Dotação/Elemento de Despesa
00000376/2025	003.017.999.804.154	00724/2025 R\$ 27.000,00	1660 003.017.175120122.2162 / 3.3.90.40.00 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE

INFORMATICA

Item	Código	Unid.	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Garantia
1.	2.02.31.0002.4	LIC	1,000		27.000,0000	27.000,00	

SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

Contratação de empresa para licenciamento de uso do Sistema de Portal de Transparência por um período de 06 meses.

Total 27.000,00

Nota :

- Os serviços que não estiverem de acordo com este pedido não serão aceitos.
- Deverá constar na nota fiscal o número desta ordem de serviço e o número do processo.



DEPARTAMENTO DE AGUA E ESG DE
AMERICANA
Departamento de Compras
Rua dos Estudantes, 333
CEP: 13472-510 - Vila Cordenónsi - Americana/SP
CNPJ: 46.755.690/0001-90
Fone/Fax: 3471-2900
Email: sac@daeamericana.sp.gov.br
Site: https://daeamericana.sp.gov.br/

ORDEM
DE
SERVIÇO / FORNECIMENTO
558/2025

1a Via - Fornecedor 3a Via - Almoxarifado
2a Via - Proc. de Pgto. 4a Via - Secretaria
5a Via - Processo

- NA NOTA FISCAL DEVERÁ CONSTAR A DESCRIÇÃO IDÊNTICA A DA ORDEM DE SERVIÇO.

- Atenção Fornecedores:

Prazo de Pagamento: 28 DDL.

Rua dos Estudantes, 333 - Vila Cordenónsi Fone: 19 3471-2900

Atraso injustificado para execução dos serviços, caracteriza o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se sem prejuízo das demais sanções previstas.

Autorizo a execução do serviço

Americana/SP, 28 de abril de 2025

Autorização da Compra

FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. Demanda:

Contratação de empresa para licenciamento de uso do Portal de Transparência por um período de 06 meses.

2. Justificativa:

A contratação de uma empresa para o fornecimento de um portal de transparência se justifica pela necessidade de cumprir as exigências legais e normativas estabelecidas pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e outras regulamentações correlatas que determinam a obrigatoriedade de disponibilização de informações públicas de forma acessível, clara e estruturada.

3. Fundamento Legal:

Artigo 75, inciso 2º da Lei 14.133/2021.

4. Informações Complementares:

a-) O bem ou serviço requisitado é recorrente no exercício?

☒ Sim ☐ Não

b-) Caso positivo, estão providenciando a contratação para atendimento do período?

☐ Sim ☐ Não

c-) Foi verificado se há contrato ou ata de registro de preços vigente que possa suprir a demanda?

☒ Sim ☐ Não

d-) Trata-se de parcela de uma mesma obra, serviço ou fornecimento?

☐ Sim ☒ Não

Caso positivo, qual a justificativa para adoção do parcelamento?

5. Qual a justificativa para a não utilização de sistema de registro de preços?

O objeto da contratação é o fornecimento de um portal de transparência se justifica pela necessidade de cumprir as exigências legais e normativas estabelecidas pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Portanto a necessidade da compra através do processo anexado.

6. Foi obedecido o princípio da padronização?

Não se aplica por ser um serviço.

7. No caso dos serviços a serem contratados, eles se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade? (art. 48, lei 14.133/21).

Sim.

Certos de poder contar com a compreensão de todos, agradecemos e nos colocamos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente.

Americana, 25 de Março de 2025.



Marcio Nóra
Encarregado de T.I.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para licenciamento de uso do Portal de Transparência e software para Gestão de Frotas pelo prazo de 12 meses

2. Classificação do bem ou serviço

- 2.1. Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como bem comum e fornecimento contínuo.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação do Portal de Transparência se justifica pela necessidade de garantir a plena acessibilidade e transparência das informações públicas de acordo com as exigências da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que obriga a disponibilização de dados sobre a execução orçamentária, financeira e outros atos administrativos. A criação e manutenção de um Portal de Transparência eficiente e acessível para o público são essenciais para:

3.1.1. Cumprimento das Exigências Legais: A legislação brasileira exige que órgãos e entidades da administração pública disponibilizem, de forma clara e acessível, informações sobre receitas, despesas, licitações, contratos e outras atividades. O Portal de Transparência será a plataforma que permitirá a divulgação contínua e organizada desses dados, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação e outras normativas de transparência pública.

3.1.2. Garantia da Transparência e Acesso à Informação: O portal facilitará o acesso da população a informações sobre a gestão pública, permitindo que qualquer cidadão possa consultar dados relevantes sobre a execução de recursos públicos, acompanhando como os recursos estão sendo empregados pela administração. Isso contribui para a credibilidade da gestão pública e para a redução de possíveis questionamentos ou suspeitas de irregularidades.

3.1.3. Promoção da Cidadania e Controle Social: Ao disponibilizar dados detalhados, o Portal de Transparência oferece aos cidadãos meios para acompanhar as ações do governo, sendo um importante canal para o exercício da fiscalização cidadã e o fortalecimento da democracia participativa. Isso também facilita a atuação de órgãos de controle, como tribunais de contas, no monitoramento da aplicação dos recursos públicos.

3.1.4. Apoio à Prestação de Contas e Gestão Responsável: A criação e manutenção do portal também garantirão que as informações estejam organizadas e sejam acessíveis, promovendo a prestação de contas contínua, essencial para uma gestão pública responsável, onde as ações e o uso dos recursos sejam visíveis para a sociedade.



3.2. A contratação de um software de Gestão de Frotas é imprescindível para melhorar a eficiência e a transparência na administração e controle da frota de veículos da organização. Os principais motivos que fundamentam essa necessidade são:

3.2.1. Eficiência na Gestão e Controle de Veículos: Atualmente, a gestão da frota é realizada de forma manual ou por meio de processos dispersos, o que dificulta a centralização das informações e a tomada de decisões eficientes. A implementação do software possibilitará o controle em tempo real de todos os veículos, com relatórios automáticos sobre manutenções, quilometragem, consumo de combustível, entre outros, garantindo maior organização e eficiência na gestão da frota.

3.2.2. Redução de Custos Operacionais: Com o uso do software, será possível monitorar o consumo de combustível, otimizar rotas e agendar manutenções preventivas, resultando em redução de custos operacionais. A centralização das informações permitirá identificar oportunidades de economia e otimização dos recursos disponíveis.

3.2.3. Transparência e Prestação de Contas: A gestão automatizada proporcionará um acesso mais transparente às informações relacionadas à frota, como custos com manutenções, combustível e outros gastos. Esses dados poderão ser disponibilizados no Portal de Transparência, atendendo aos requisitos de acessibilidade pública e possibilitando o acompanhamento da utilização dos recursos públicos pela sociedade e órgãos de controle.

3.2.4. Conformidade com Regulamentações e Normas: O software também ajudará a garantir a conformidade com as exigências legais relacionadas à frota, como vistorias periódicas, licenciamento de veículos e controle sobre a validade de documentos. A falta de controle adequado pode resultar em multas e penalidades, e a solução permitirá o cumprimento dessas normas de forma eficiente.

3.2.5. Melhoria na Logística e Planejamento: A centralização dos dados da frota permitirá melhor planejamento das operações logísticas, com a possibilidade de realizar o gerenciamento de rotas, horários e utilização dos veículos de forma mais eficiente. Isso resultará em economia de tempo, redução do impacto ambiental (por meio da otimização de rotas) e aumento da produtividade.

3.2.6. Sustentabilidade: O software permitirá o monitoramento de indicadores ambientais, como o consumo de combustível e as emissões de CO₂, possibilitando o acompanhamento da sustentabilidade das operações e promovendo práticas mais verdes dentro da gestão da frota.

Acrescentar que o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [incluir o ANO], que esta disponível no link: <https://daeamericana.sp.gov.br/editais-e-licitacoes/#plano-de-contratacao-anual>.



ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O Portal de Transparência deverá ser um sistema Web e permitir a busca de informações de sistemas pertencentes à empresa e/ou terceiros, se assim for necessário, extraindo a leitura direta dos sistemas integrados, independente da linguagem de banco de dados utilizada pelos sistemas, que serão disponibilizados;
- 1.2. O Portal deverá possuir integração com os módulos de Contabilidade, Licitações e Contratos, RH e Folha de Pagamento para fornecimento de Informações;
 - 1.2.1. Essa integração deverá ser providenciada pela Contratada;
- 1.3. O Portal deverá possuir ambiente de configuração de forma fácil e ágil, separando as funcionalidades, para organização das tarefas;
- 1.4. Permitir cadastro de estrutura organizacional, que deverá conter:
 - 1.4.1. A criação de unidades, permitindo editar, Ativar/Desativar e excluir;
 - 1.4.2. Possibilitar a criação de níveis e subníveis, dentro da estrutura organizacional;
 - 1.4.3. Permitir a movimentação de subnível dentro do organograma;
 - 1.4.4. Possibilitar incluir nomenclatura do responsável pela unidade, permitindo também a opção de inserir foto do mesmo;
 - 1.4.5. Possibilitar criação de texto informativo com atribuições de cada unidade;
 - 1.4.6. Possibilitar a inclusão de responsável de cada unidade, permitindo a inserção de foto do mesmo;
- 1.5. Possibilitar a inclusão de endereço, telefones e horários de atendimento ao público;
- 1.6. Possibilitar anexação de arquivos, como fluxograma e legislação do órgão;
- 1.7. Permitir a inclusão de departamentos ou secretarias, com link para direcionamento a uma determinada página web;
- 1.8. Possuir integração com google maps, auxiliando o cidadão na localização do endereço da autarquia;
- 1.9. Possuir glossário com termos e suas definições, que deverão ser exibidos em ordem alfabética para fácil localização visual.
- 1.10. Possibilitar que o usuário cadastrado, tenha permissão de incluir, excluir, alterar, ativar e desativar, termos cadastrados no glossário;
- 1.11. Possibilitar cadastro de perguntas frequentes feitas pelo cidadão e suas respostas. O sistema deverá permitir que as perguntas criadas possam ser ativadas e desativadas, a qualquer momento, mantendo o histórico das perguntas cadastradas anteriormente;
- 1.12. Possuir no portal, funcionalidade de acessibilidade de conteúdo, através de tradutor de libras, alto contraste e redimensionamento de fonte;
- 1.13. Permitir que os usuários previamente cadastrados no sistema, possam alterar configurações gerais, que deverão refletir automaticamente, tais como:
 - 1.13.1. Título de exibição no portal;
 - 1.13.2. Cores dos menus;
 - 1.13.3. Tabelas e rodapé;
 - 1.13.4. Cores das fontes dos títulos,
 - 1.13.5. Imagem de fundo de tela;
 - 1.13.6. Imagem de fundo da home;
 - 1.13.7. Banner e brasão;



- 1.14. Possuir no acesso ao portal, gráficos indicadores para melhor análise do cidadão, para que possa assim visualizar:
 - 1.14.1. Indicador do tipo Coluna;
 - 1.14.2. Indicador do tipo Pizza;
 - 1.14.3. Indicador do tipo Barra;
 - 1.14.4. Indicador do tipo Donuts;
- 1.15. Permitir que os usuários do sistema possam configurar:
 - 1.15.1. Indicadores gráficos;
 - 1.15.2. Informações de exibição;
- 1.16. Ordenação e edição do tamanho das informações, como gráficos etc., no acesso ao portal;
- 1.17. Permitir a clonagem de módulos para exibição no portal;
- 1.18. Possuir indicadores gráficos que deverão possibilitar ao cidadão, o direcionamento a fonte das informações;
- 1.19. Disponibilizar de forma detalhada, o registro de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros, possibilitando aos usuários gerenciais a alteração das colunas quando necessário;
- 1.20. Disponibilizar de forma detalhada, registros contendo informações de remunerações dos servidores, possibilitando aos usuários gerenciais a alteração das colunas quando necessário;
- 1.21. Disponibilizar de forma detalhada, as informações inerentes aos servidores públicos, possibilitando aos usuários gerenciais a alteração das colunas quando necessário;
- 1.22. Disponibilizar informações e procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais, bem como todos os contratos celebrados, possibilitando aos usuários gerenciais a alteração das colunas quando necessário;
- 1.23. Disponibilizar informações de receitas, previsão, arrecadação e lançamentos, classificação orçamentária, com a especificação da natureza e a fonte de recursos, possibilitando aos usuários gerenciais a alteração das colunas quando necessário;
- 1.24. Disponibilizar de forma detalhada, as informações de despesas, contendo dados referentes ao empenho, liquidação, pagamento, classificação orçamentária e beneficiário, possibilitando aos usuários gerenciais a alteração das colunas quando necessário;
- 1.25. Disponibilizar registro de contratos com convênio contendo informações de início de contratação, data de término e valores, possibilitando aos usuários gerenciais a alteração das colunas quando necessário;
- 1.26. Disponibilizar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), referentes à Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000;
- 1.27. Disponibilização de relatórios de orçamento PPA, LDO e LOA.
- 1.28. Possibilitar a exportação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, atendendo no mínimo os formatos: .PDF, .XLS .TXT e CSV;
- 1.29. Exibir informações em formato de lista, tendo como alternativa, ajuste de visualização através de filtros por periodicidades, sendo eles:
- 1.30. Periodicidade: Mensal, Bimestral, Trimestral, Quadrimestral, Semestral e Anual;



- 1.31. Filtro: Periodicidade em conjunto com o mês, com opção de Janeiro a Dezembro;
- 1.32. Permitir filtrar por exercícios dos últimos 5 anos;
- 1.33. Permitir o cadastro de detalhamento das informações do portal, permitir também a alteração das suas cores, com possibilidade de alteração em:
 - 1.33.1. Cores da fonte do título;
 - 1.33.2. Cores de fundo do título;
 - 1.33.3. Cores das fontes dos grupos;
 - 1.33.4. Cores do total;
 - 1.33.5. Cores da fonte do total;
 - 1.33.6. Cores do fundo total;
- 1.34. Possuir sumário com ferramentas de enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que foram cadastradas, permitir ao cidadão;
- 1.35. Possuir integração com o sistema e-SIC, Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão;
- 1.36. Exibir os pedidos de informações registrados no e-SIC::
 - 1.36.1. Quantidade de pedidos do e-SIC;
 - 1.36.2. Quantidade de atendimentos respondidos;
 - 1.36.3. Prazo médio de resposta;
 - 1.36.4. Aos pedidos de recursos registrados via SIC, permitir visualizar;
 - 1.36.5. Quantidade de recursos atendidos, se houver;
 - 1.36.6. Quantidade de pedidos de recursos respondidos, se houver; respondidos;
 - 1.36.7. Com relação às reclamações registradas, permitir visualizar;
 - 1.36.8. Quantidade de reclamações atendidas;
 - 1.36.9. Quantidade de reclamações respondidas;
- 1.37. Possuir funcionalidade que direcione o cidadão a acessar o e-SIC;
- 1.38. Possibilitar na página introdutória, informações referentes ao e-SIC, a exibição gráfica de indicadores, para melhor análise do cidadão, possibilitar visualizar como:
 - 1.38.1. Indicador do tipo Coluna;
 - 1.38.2. Indicador do tipo Pizza;
 - 1.38.3. Indicador do tipo Barra;
- 1.39. Permitir por usuários gerenciais, a configuração das informações gráficas, como:
 - 1.39.1. Exibição do tipo Mensal;
 - 1.39.2. Exibição do tipo Bimestral;
 - 1.39.3. Exibição do tipo Semestral;
 - 1.39.4. Exibição do tipo Anual;
- 1.40. Disponibilizar no acesso as informações no portal, a data da última atualização dos dados no portal; contendo no mínimo: configuração das informações gráficas, como:
 - 1.40.1. Data da última atualização;
 - 1.40.2. Mês da última atualização;
 - 1.40.3. Ano da última atualização;
 - 1.40.4. Horário da última atualização;
- 1.41. Permitir que os usuários previamente cadastrados no sistema, possam, alterar o nome das colunas no portal;



- 1.42. Permitir que os usuários previamente cadastrados no sistema, possam habilitar e desabilitar, colunas já existentes; facilitando assim a administração dos dados pelos gestores;
 - 1.43. Permitir que os usuários previamente cadastrados no sistema, possam anexar e desanexar arquivos vinculados aos registros de contratos;
 - 1.44. Permitir que os usuários previamente cadastrados no sistema, possam anexar e desanexar arquivos vinculados às Licitações;
 - 1.45. Permitir por usuários gerenciais, a criação de tipos de usuários, sendo no mínimo;
 - 1.45.1. Usuário do tipo padrão;
 - 1.45.2. Usuário do tipo integrador;
 - 1.46. Possuir recurso de orientação sobre qual diretrizes necessárias para criação de senha, para acesso a área gerencial;
 - 1.47. Permitir que usuários gerenciais com permissão, possam bloquear e liberar o acesso ao sistema para outros usuários;
 - 1.48. O Portal deverá estar disponibilizado em nuvem, para assim diminuir riscos de instabilidade e praticidade na necessidade de manutenção;
 - 1.49. Possibilitar que as visões de módulos diferentes, possam ser conectadas;
 - 1.50. Possuir ferramenta que possibilite a extração periódica dos dados, para armazenamento em repositório da nuvem;
 - 1.51. A ferramenta de extração de dados deverá possibilitar aos usuários devidamente cadastrados, o agendamento do período que a extração acontecerá
 - 1.52. Deverá possuir ferramenta de auditoria que registre todas as operações realizadas na gestão / configuração do portal.
 - 1.53. Garantir a disponibilidade em tempo integral do portal, não podendo este ficar offline.
 - 1.54. Possuir ferramentas de controles e gerenciamento do ambiente de serviço, processamentos atrasados e erros ocorridos pelo menos nas últimas 24 horas;
 - 1.55. Todas as configurações, customizações e alterações realizadas pelos usuários gestores, no portal de transparência, deverão ser aplicadas ao portal somente após decisão do usuário em “sincronizar” tais alterações e após tal “sincronização” deverá ser aplicada de forma instantânea ao portal de transparência;
 - 1.56. Utilizar o software de Proxy Reverso e Roteamento para centralizar requisições como NGINX;
 - 1.57. Utilizar cabeçalhos HTTP Strict-Transport-Security, Referrer-Policy, X-Content-Type-Options, XFrame-Options, Content-Security-Policy, Permissions-Policy;
 - 1.58. Deverá possuir ferramenta de acessibilidade para pessoas com deficiência como aumento de fonte e auto contraste;
 - 1.59. Deverá possuir ferramenta que permita utilizar acessibilidade em libras em todas as páginas públicas;
 - 1.60. Deverá permitir a utilização de vídeos no portal;
2. O Sistema de Gestão de Frotas, em plataforma web nativo e integrado aos demais sistemas e módulos do DAE, deverá oferecer os instrumentos necessários para administração de toda



a frota de veículos, máquinas e equipamentos. Controlar os agendamentos para as viagens, motoristas, abastecimentos, manutenções e serviços.

2.1. Cadastros Básicos

2.2. Cadastro de Seguradora

2.2.1. Permitir o cadastro de seguradora, informando CNPJ, Razão Social, Endereço e Dados para Contato.

2.3. Cadastro de Locadora de Veículos

2.3.1. Permitir o cadastro da Locadora, informando CNPJ, Razão Social, Endereço e Dados para Contato.

2.4. Cadastro de Locais e Pátios

2.4.1. Permitir o cadastro da Locais e Pátios, informando a descrição, Endereço, Número de Vagas e Dados para Contato.

2.5. Documentos do Veículo

2.5.1. Permitir o cadastro de tipos de Documentos e Documentos associados aos veículos.

2.6. Cadastros Auxiliares

2.6.1. Tipo de Ocorrência

2.6.2. Tipo de Despesa

2.6.3. Tag Pedágio

2.7. Cadastro de Veículos

2.7.1. Permitir o gerenciamento dos veículos que compõem a frota, informando o RENAVAM, Chassi, a placa, o ano, o modelo, o fabricante, a cor, o tipo do veículo, o tipo de combustível, a unidade orçamentária a que está vinculado, os dados da locadora caso seja terceirizado.

2.8. Possuir integração parametrizável com o sistema de Patrimônio, possibilitando a importação de forma manual ou automática dos veículos no momento de sua incorporação no Patrimônio para o Módulo de Frotas.

2.9. Aplicação de Infrações

2.9.1. Permitir o controle das multas recebidas pela frota, informando o motorista infrator, o veículo multado, número da autuação, data e hora da infração, local, tipo, pontuação, descrição da infração, data do pagamento.

2.10. Apólices de Seguro

2.10.1. Permitir o controle das apólices dos seguros dos veículos, informando o número, data de validade, veículo, seguradora, valor segurado e valor da franquia.

2.11. Cadastro de Documentos

2.11.1. Permitir o cadastro e controle do DPVAT e do licenciamento dos veículos.

2.12. Cadastro de Ocorrências

2.12.1. Permitir informar a data, o motorista, o veículo, o tipo da ocorrência, o local e um resumo do ocorrido.

2.13. Cadastro de Colaboradores e Motoristas

2.13.1. Permitir o cadastro de colaboradores, contendo no mínimo: matrícula, nome, CPF, cargo ou função, e-mail, endereço e telefone.

2.13.2. Quando o colaborador for motorista permitir também informar Número da carteira, categoria, data de emissão e data de vencimento.

2.14. Controle de Reserva



- 2.14.1. Permitir controlar a reserva de veículos informando o veículo, condutor, a finalidade (manutenção, serviço ou viagem), data de início e data término.
- 2.14.2. As reservas deverão ser exibidas em calendário a fim de facilitar a consulta e novos cadastros.
- 2.15. Cadastro de Viagem
 - 2.15.1. Permitir cadastrar viagens, contendo no mínimo as informações: Situação, passageiros, origem, destino, assunto, data da saída e data do retorno.
 - 2.15.2. Deverá permitir associar um ou mais veículos e os motoristas de cada veículo.
- 2.16. Locais de Abastecimento
 - 2.16.1. Permitir o cadastro de locais contendo as informações: nome, uso interno ou externo, endereço e contato.
 - 2.16.2. Para os casos de abastecimento interno permitir cadastrar as informações da bomba: descrição, fabricante, modelo, tipo do medidor e combustíveis associados a bomba.
- 2.17. Módulo Abastecimento
 - 2.17.1. Gerenciar os abastecimentos realizados, informando o motorista, veículo, data do abastecimento, combustível, km anterior e km atual, valor do litro, quantidade, com cálculo automático do total.
 - 2.17.2. Possuir integração com módulo de compras permitindo associar a autorização de fornecimento associada ao abastecimento e o empenho utilizado.
 - 2.17.3. Possuir controle de aprovação e liberação do abastecimento.
 - 2.17.4. Possuir integração com módulo de almoxarifado, gerando requisição de material em estoque no ato do abastecimento quando for aprovado ou concluído.
- 2.18. Módulo Manutenção
 - 2.18.1. Permitir o controle de solicitações de serviço da frota, informando o veículo, km atual, condutor, data de início, data de término, tipo (manutenção, reparo). Deverá permitir associar vários serviços.
 - 2.18.2. Permitir o controle de solicitações de material para manutenção da frota, informando o veículo, km atual, condutor, data de início, data de término, tipo (manutenção, reparo). Deverá permitir associar vários materiais.
 - 2.18.3. Utilizar o mesmo cadastro de materiais do módulo de compras e almoxarifado.
 - 2.18.4. Possuir controle de aprovação das manutenções.
- 2.19. Relatórios
 - 2.19.1. Ficha do Veículo
 - 2.19.2. Relação de Condutores
 - 2.19.3. Solicitação de Abastecimento com demonstrativo dos últimos 3 abastecimentos.
- 2.20. Administrativo
 - 2.20.1. Perfil de Acesso
 - 2.20.1.1. Permitir a criação de perfis de acesso para os usuários, possibilitando definir a quais rotinas/funcionalidades cada usuário terá acesso dentro do sistema. Em seu cadastro é informado um nome para cada perfil, assim como realizada a vinculação das funcionalidades que farão parte deste.
 - 2.20.1.2. Permitir a vinculação de quais usuários utilizarão o perfil.
 - 2.20.2. Grupo de Acesso



- 2.20.2.1. Permitir a criação de grupos de acesso para os usuários, informando um nome para o grupo e vinculando a este os perfis de acesso desejados. Possibilitando a criação de um controle que reúna vários perfis de acesso já existentes, estabelecendo uma forma de permissão mais ampla e definida, destinada a grupos de usuários que tenham acesso as mesmas determinadas rotinas.
- 2.20.2.2. Permitir a vinculação de quais usuários utilizarão o grupo.

Comentário: Na descrição do objeto poderemos utilizar como referencial o descritivo do bem ou serviço disponibilizado pela Bolsa Eletrônica de Compras (BEC), Fundação para o Desenvolvimento de Educação (FDE), Plataforma do Governo Federal (CATMAT/CATSER), dentre outros, podendo, ainda, indicar marcas de referência nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

Obs.: Listar os requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade especificada. Importante listar todos os requisitos que sejam essenciais, abstendo-se de relacionar requisitos desnecessários e especificações demasiadas, para não frustrar o caráter competitivo da futura licitação.

- No caso de aquisição, descrever embalagem primária e secundária?
- Em caso de indicação de marca de referência - necessário apresentar justificativa conforme art. 41 da Lei nº 14.133/2021;
- Em caso de contratação de serviços, quais as especificações mínimas e necessárias para atendimento ao interesse público?
- Em caso de bens de consumo, deverá ainda ser apresentada declaração de que o mesmo não se enquadra como sendo bem de luxo., podendo ser informado no próprio termo de referência, sem a necessidade de documento à parte.

1.1. Subcontratação: Não será permitida a subcontratação sem prévia comunicação ao DAE

1.2. Garantia Contratual: Não será exigida garantia contratual

1.3. Garantia ou assistência técnica

Será exigida garantia do produto? Quais as condições de manutenção e assistência técnica.

2. PRAZO DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea "a" da LF nº 14.133/21

Comentário: Indicar o prazo do contrato/ata de registro de preços e, se for o caso, se existe possibilidade de sua prorrogação.

- Qual o prazo de vigência do contrato? (o prazo máximo de vigência inicial poderá ser de 5 anos, desde que seja devidamente justificada a vantagem econômica da contratação plurianual)
- Obs. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano podendo ser prorrogada por igual período.

- Qual o prazo de execução dos serviços?
- Qual prazo para início da execução dos serviços?



- Caso no item 1 tenha sido indicado que trata-se de serviço ou fornecimento contínuo deverá haver previsão de prorrogação do ajuste e ainda o índice de reajuste, caso não seja utilizado o índice padrão - IPCA.

IMPORTANTE:

Tipo	Prazo Máximo de Duração
Contrato cujo objeto seja serviços ou fornecimentos contínuos (art. 106 e art. 107)	Até 5 anos podendo ser prorrogado até 10 anos
Contratos em que a administração seja usuária de serviço público (água, gás, energia elétrica, etc) (art. 109)	Por prazo indeterminado
Contratação que gere receita e no contrato de eficiência (art. 110)	Até 10 anos sem investimentos Até 35 anos com investimento
Contrato firmado sob regime de fornecimento e prestação de serviços associado (art. 113)	Até 5 anos, relativo ao serviço de operação e manutenção podendo ser prorrogado até 10 anos
Contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação (art. 114)	Até 15 anos
Contrato não contínuo – de escopo determinado (art. 111)	Período predeterminado conforme cronograma, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.
Ata de Registro de Preços (art. 84)	O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “e” da LF nº 14.133/21.

Comentários: Descrever detalhadamente como deverá ser executado pela contratada o objeto da contratação, definir as etapas do contrato necessárias para gerar os resultados pretendidos, a logística envolvida e quais produtos e serviços devem ser entregues em cada etapa.

- Qual local, dia e horário para entrega do objeto?
- Qual prazo de entrega do objeto ou da execução do serviço? Parcelado ou de uma única vez?
- Qual regra para emissão da O.S?
- Qual local da execução dos serviços? Qual horário de funcionamento?
- Características da condição de transporte e condições de acondicionamento.
- Será exigido prazo de validade mínimo dos produtos? Em caso positivo informar.
- Quais obrigações excepcionais da contratada (para além daquelas já constantes das minutas padronizadas de Editais)?



4. GESTÃO DO CONTRATO

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f” da LF nº 14.133/21.

Comentários: Descrever os procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, em especial para verificação do cumprimento das obrigações pela contratada e do atingimento dos resultados pretendidos pela Administração.

Inicialmente deve-se verificar se as disposições constantes da Portaria ____/20__ são suficientes para a realização da gestão. Em caso positivo informar que a gestão será realizada conforme esse documento.

Em caso negativo (ser necessário a adoção de critérios de gestão diferentes dos estabelecidos na Portaria) poderá ser respondida as seguintes perguntas:

- Quem irá receber o objeto?
- O que será analisado quando do recebimento provisório?
- Qual prazo para recebimento definitivo?
- O que será analisado quando do recebimento definitivo?
- Em caso de recusa do objeto, qual prazo para substituição?

5. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “g” da LF nº 14.133/21.

Comentários: Descrever como será medida a execução do objeto (unidade de medição de cada item do objeto) para fins de acompanhamento da execução contratual e pagamento à contratada. Devem ser estabelecidos a forma e os prazos para pagamento de cada parcela do objeto.

- O pagamento será mensal? Por etapa? Das quantidades efetivamente requeridas?
- Qual prazo de pagamento?
- Qual condição para o pagamento? Necessário apresentar algum documento (relatório de execução, prova de regularidade fiscal, etc)?

6. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “h” da LF nº 14.133/21).

Comentários: Para fins de escolha da modalidade licitatória na fase de seleção do fornecedor, deve ser levado em consideração se o objeto é comum ou especial, se é contínuo ou não, além de especificar o critério de julgamento mais adequado para a seleção da melhor proposta informando se a contratação será mediante prévia licitação ou contratação direta (inexigibilidade ou dispensa de licitação)

- Em caso de contratação direta, qual fundamento legal?
- O critério de julgamento será por lote? Se sim apresentar justificativa que comprove a vantagem técnica e econômica na divisão por lotes, em documento separado ou neste mesmo tópico.
- Será exigido comprovação de qualificação técnica? Se sim, será exigida somente a apresentação de atestado de capacidade operacional do licitante que comprove a execução



pretérita de objeto similar ao previsto no Termo e Referência independentemente do quantitativo ou será exigida a comprovação de parcela de maior relevância? Em caso positivo, qual a parcela de maior relevância?

- Será exigida comprovação de qualificação técnica profissional?
- Existe algum requisito previsto em lei especial que a empresa deve comprovar possuir para poder executar o objeto?
- A empresa deve possuir registro na entidade profissional competente? Quais?
- Deverão ser apresentados catálogos/fichas técnicas dos bens que a licitantes pretende fornecer? Em que momento?
- Deverá ser apresentada amostra dos produtos? Se sim, em que prazo? Para onde essas amostras deverão ser encaminhadas? Quais os critérios (objetivos) para análise dessas amostras?
- Será exigida garantia para licitar - art. 58 da Lei nº 14.133/2021?
- Será admitida a participação de empresas em consórcio? Em caso negativo justificar.
- Como condição para assinatura do contrato será exigido algum documento técnico da empresa vencedora, como por exemplo, composição de equipe técnica e sua qualificação; laudos em geral; AFE; comprovação de rede credenciada; planilha de composição de custo; composição BDI; amostra (com critérios de seleção da amostra); etc.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “i” da LF nº 14.133/21.

Explicação: Estimativa definitiva do preço para a futura contratação nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e regulamento local. O orçamento estimativo será utilizado para verificação da disponibilidade orçamentária e como parâmetro para fins de aceitabilidade das propostas no certame licitatório.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fundamentação: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j” da LF nº 14.133/21. X - adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços.

Explicação: Com base no orçamento estimativo, deverá ser verificada a adequação orçamentária para prosseguimento da contratação. Caso excepcional quando for adotado o Sistema de Registro de Preços, procedimento auxiliar que não exige tal verificação.



Assinatura e cargo do responsável

Marcio Nóra
Encarregado de Serviço
Seção Informática
DAE - Americana



JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES
(inciso IV do §1º do art. 23 da Lei 14.133/2021)

Tem o presente a finalidade de justificar a escolha dos fornecedores para encaminhamento formal de pedido de cotação nos termos do que dispõe o inciso IV do §1º do art. 23 da Lei 14.133/2021.

Razão Social	SMARAPD INFORMATICA
CNPJ	50.735.505/0001-72
Contato	João Vitor
Telefone/Email	16 99644-4250/ joaovitor.figuereado@smarapd.com.br
Razão da Escolha	Fornecedores habituais que são cadastrados no órgão.

Razão Social	Publicenter Informática Comercio e Locação LTDA
CNPJ	04.235.413/0001-06
Contato	Luiz Antonio
Telefone/Email	34 3257-6300/ comercial@publicenter.com.br
Razão da Escolha	Fornecedores habituais que são cadastrados no órgão.

Razão Social	MV&P Tecnologia em Informática Ltda
CNPJ	03.012.197/0001-77
Contato	Sidney Vicentini
Telefone/Email	(18) 2102-6000/ orcamento.comercial@grupoassessor.com
Razão da Escolha	Fornecedores habituais que são cadastrados no órgão.

Americana, 09 de Abril de 2025.


Marcio Aparecido Moreira Nóra
Encarregado de T.I.

**DEPARTAMENTO DE AGUA E ESG DE AMERICANA**

Rua dos Estudantes, 333 Vila Cordenonsi

13472-510 - Americana-SP

Fone: 3471-2900 / Fax: Email: sac@daeamericana.sp.gov.br

Data: 27/03/2025

Página: 1

MCR23100

Cotação: 1616

Data Cotação: 27/03/2025

Usuário: D1468

Atualizado por: **Menor Preço**

Cotação de Preços para a Requisição: 477/2025

Item	Material	Desvio Padrão	Qtde	Média Preço	Total Média
1	2.02.31.0002-4	5.506,17	1,000	34.760,00	34.760,00

SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA - LIC

Obs: Contratação de empresa para licenciamento de uso do Sistema de Portal de Transparência por um período de 06 meses.

Mediana	Desvio Padrão	Menor Preço	Preço Médio	Maior Preço	Coefficiente
38.080,00	5.506,17	27.000,00	34.760,00	39.200,00	15,84

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec.	% Dif. Média
016285 - SMARAPD INFORMÁTICA LTDA			27.000,00	27.000,00	-22,32
CPF/CNPJ 50.735.505/0001-72					
018697 - PUBLICENTER INFORMÁTICA COMÉRCIO E LOCAÇÃO			38.080,00	38.080,00	9,55
CPF/CNPJ 04.235.413/0001-06					
014584 - MV & P TECNOLOGIA EM INFORMATICA LTDA			39.200,00	39.200,00	12,77
CPF/CNPJ 03.012.197/0001-77					

Total da Estimativa pela Média de Preço: 34.760,00

Total da Estimativa pela Mediana de Preço: 38.080,00

Total da Estimativa pelo Menor Preço: 27.000,00

