

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 36/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 20/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 9.573/2023**  
**SECRETARIA GESTORA: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.**

Contrato que entre si celebram a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA** e a Empresa **FDM SOFTWARE E SERVICOS LTDA** na forma abaixo:

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 44.892.693/0001-40, sito à Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas - Carapicuíba/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **Marco Aurélio dos Santos Neves**, portador do RG nº. 19.236.215-x e CPF nº. 157.388.248-81 e pelo Secretário de Assistência Social e Cidadania, Sr. **Ronaldo da Silva Soares**, portador do RG nº 22.887.419- 1, e inscrito no CPF nº 139.854.768-96:

**CONTRATADA: FDM SOFTWARE E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.789.631/0001-95, estabelecida à Rua Montes Claros, nº 1067, Sala: 6, Anchieta Estado de Minas Gerais, na cidade de Belo Horizonte, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequente e pelo Senhor **Francisco Domingos Neto** portador da cédula de identidade RG nº MG-902.412 e do CPF/MF nº. 227.958.396-87:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL**

O objeto do presente contrato é a Aquisição de sistema para gestão de políticas sociais desenvolvido e voltado para área de Assistência Social, em estreita observância com o indicado no termo de referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO supra, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA SEGUNDA DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Anexo I, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

### **Parágrafo Único**

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações no serviço, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA TERCEIRA DO VALOR**

O valor total, de acordo com o preço ofertado, para a execução dos serviços deste contrato é de **R\$ 75.250,00** (Setenta e Cinco Mil Duzentos e Cinquenta Reais), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

### **CLÁUSULA QUARTA DAS SERVIÇOS NÃO PREVISTAS**

A CONTRATANTE, reserva-se o direito de acrescer ou reduzir, se julgar necessário, outros serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 21/06/93.

### **CLÁUSULA QUINTA DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento do serviço ora executado será efetuado em moeda brasileira até 30 (trinta) dias após a apresentação protocolada da nota fiscal eletrônica com discriminação resumida dos serviços executados, número da licitação, número deste Contrato, e outros que julgar convenientes, não apresente rasuras e/ou entrelinhas.

#### **Parágrafo Primeiro**

O preço correspondente ao serviço será pago de acordo com os valores constantes da proposta da Contratada, aceitos na licitação.

#### **Parágrafo Segundo**

Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados "pró rata" sobre o valor da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura.

### **CLÁUSULA SEXTA REAJUSTE DE PREÇOS**

Os preços serão fixos e irremovíveis, pelos primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual.

Após os 12 (meses) de vigência, havendo prorrogação do contrato, o preço mensal será reajustado de acordo com a variação do IPCA.

### **CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES**

São aplicáveis à Contratada as seguintes penalidades:

Advertência;

Multa;

Se a Contratada apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a prestação do serviço, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a assinatura do contrato e/ou praticar quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 8.666/93 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante esta Prefeitura, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas no edital e nesta ata.

Pela inexecução total da obrigação, objeto da licitação será aplicado multa de até 20% (vinte por cento) do valor do mesmo;

Pela inexecução parcial do contrato será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida;

O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

A não observância das quantidades solicitadas pela Administração, ou ainda a prestação dos serviços em desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Ordem de serviço, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição dos serviços, e demais sanções aplicáveis.

Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pelo artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

#### **CLÁUSULA OITAVA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Os serviços deverão ser realizados no local devidamente apropriado, com toda a documentação exigida na legislação, tudo em conformidade com o termo de referência.

#### **CLÁUSULA NONA DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do presente Contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado na forma da lei.

##### **Parágrafo Primeiro**

Enquanto perdurar a suspensão do serviço deste Contrato por motivos de força maior, bem como a suspensão do Contrato por ordem da CONTRATANTE, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com ao contratado, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos e danos correspondentes ao período de paralisação.

##### **Parágrafo Segundo**

Caso a CONTRATADA não execute, total ou parcialmente, os serviços previstos, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de adquiri-los de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA,

responderá pelos custos através de glosas de créditos e/ou cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA se obriga a:

- (a) Atender plenamente o descrito do Edital;
- (b) Assegurar o serviço deste Contrato e a sua execução.
- (c) Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos serviços deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;
- (d) Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução do serviço deste Contrato, em parte ou no todo;
- (e) Providenciar, às suas expensas, de todo e qualquer controle necessário à execução dos serviços;
- (f) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem.

#### **Parágrafo Primeiro**

Correrá à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre a execução do serviço deste Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização do serviço deste Contrato, será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados a serem designados pela Contratante, os quais poderão realizar inspeções do serviço deste Contrato e a CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

O serviço deste Contrato será recebido por funcionários, especialmente designado pela CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pelo bom funcionamento do serviço executado, até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE.

O serviço será recebida provisoriamente, por responsáveis, por um período de 03 (três) dias, para verificação da conformidade do serviço com a especificação, qualidade, quantidade e preço.

Os funcionários responsáveis pela fiscalização do serviço, serão constituídos por 03 (três) pessoas da Prefeitura do Município de Carapicuíba.

No período de carência para recebimento definitivo, os responsáveis poderão solicitar a substituição do serviço em desacordo com as condições estabelecidas ou, ainda, que apresentem condições impróprias para o uso a que se destinam.

A substituição da serviço deverá ocorrer imediatamente após a formal comunicação da ocorrência, sendo que a não efetivação da substituição no prazo assinalado, sem justificção, apresentada pelo contratado e aceita pela Secretaria requisitante, implicará na aplicação das sanções previstas no item 16 deste Edital.

A comunicação para substituição do serviço será efetivada pela **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania**, mediante apresentação de termo circunstanciado da ocorrência verificada.

Estando em conformidade com o proposto, após o 3º (terceiro) dia do recebimento provisório, a Secretaria, atestará o recebimento definitivo do serviço, objeto desta da licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação SASC nº 15.15.02.08.15.02.08.244.0026.3.3.90.39.99.732.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA RESCISÃO**

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir, o presente Contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- (a) Quando for decretada sua falência;
- (b) Quando do requerimento de sua concordata;
- (c) Quando, por qualquer outra razão, for ela dissolvida;
- (d) Quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, este Contrato sem a autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.
- (e) Quando houver atraso na execução do serviço pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, sem justificativas fundamentas e aceitas pelo poder contratante.

#### **Parágrafo Primeiro**

A rescisão do Contrato, quando motivada por quaisquer itens acima relacionados, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargo da aplicação das demais providências legais cabíveis, previstas no respectivo Edital e Anexos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes e ainda no Código Civil Brasileiro.

#### **Parágrafo Segundo**

A CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos que sejam relativos ao serviço executado e aprovado.

#### **Parágrafo Terceiro**

Declarada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressa e incondicionalmente, como ora o faz para todos os fins e efeitos, a executar o serviço deste Contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DAS ALTERAÇÕES**

As inclusões ou alterações de qualquer elemento não constante do presente serão efetuadas por TERMO ADITIVO que integrarão o presente Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA  
DO CONHECIMENTO DAS PARTES**

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA  
DO FORO**

Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Carapicuíba, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

Carapicuíba, 18 de Maio de 2023.

---

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**  
Marco Aurélio dos Santos Neves - Prefeito

---

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**  
Ronaldo da Silva Soares - Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

---

**FDM SOFTWARE E SERVICOS LTDA**  
Francisco Domingos Neto - CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Objeto:

Aquisição de sistema para gestão de políticas sociais desenvolvido e voltado para área de Assistência Social, incluindo implantação, treinamento, atendimento técnico, suporte técnico, manutenção mensal, orientações, acompanhamento e atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas.

### 2. Justificativa:

Para que a Assistência Social seja realizada enquanto política pública de direitos, a LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social [nº 8742/1993](#), alterada pela Lei do SUAS nº 12435/2011, mensura em seu art. 30 que: “é condição para os repasses, aos Municípios, aos Estados e ao Distrito Federal, dos recursos de que trata essa lei a efetiva instituição e funcionamento de:

- I. Conselho de Assistência Social, de composição paritária entre governo e sociedade civil;
- II. Fundo de Assistência Social, com orientação e controle dos respectivos Conselhos de Assistência Social;

III. Plano de Assistência Social anual.

O governo Federal vem desenvolvendo estratégias sociais com projetos inovadores transferindo ao município a responsabilidade de monitorar e avaliar a eficácia e a sua demanda, expandindo serviços, programas e benefícios socioassistenciais, bem como a promoção do usuário da Assistência Social o acesso oportunidades no mundo do trabalho que viabilizem a promoção do protagonismo, a participação cidadã e a e a mobilização social para construção de estratégias coletivas.

A Secretaria de Assistência Social e Cidadania irá aperfeiçoar sua gestão com á pretensão de abrangência máxima da área territorial no município, com á aquisição do sistema de gestão desenvolvido e voltado para área de Assistência Social.

O sistema de informação desenvolvido e voltado especificamente para área da assistência social que permite a focalização (diagnósticos e a aplicação de recursos) e o monitoramento e a avaliação das praticas adotadas, através do uso de ferramentas informatizadas de gestão é necessária para:

- A formação do banco de dados de informações sociais;
- A manutenção da rede socioassistencial;
- A manutenção do inventario de programas sociais;
- A manutenção do cadastro único municipal e
- A análise e a focalização na aplicação de recursos em projetos sociais.

Podendo auxiliar nas atividades relativas ao cadastramento e à atualização cadastral das famílias no Sistema de Cadastro Único, bem como á utilização da base de dados do Cadastro Único para planejamento de políticas públicas que auxiliam no aperfeiçoamento da gestão.

O sistema vai permitir o gerenciamento, monitoramento e avaliação da Assistência Social Municipal contendo informações tais como: controle benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais de proteção social básica e/ou especial, voltada a famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem. Abranger as esferas federal, estadual e municipal e auxiliar no cumprimento dos objetivos estabelecidos pela Política Nacional de Assistência Social.

### 3. Especificação técnica:

#### 3.1 Especificações técnicas obrigatórias:

O software de gestão pública deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:

1. O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica amigável;
2. Garantir o funcionamento do Software e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato;
3. Utilizar Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery";
4. Em acordo com o princípio de economicidade e eficiência, o Software contratado deverá utilizar um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com licença open-source ou com licença original, sem custos adicionais para o município;
5. Em caso de queda de energia, falha nos softwares ou nos equipamentos, o sistema deverá possuir ferramentas para manter a integridade dos dados, contendo mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas, possibilitando a segurança total dos dados e mantendo a integridade do Banco de Dados;
6. O Software deverá permitir realizar backup do banco de dados, com possibilidade de alteração da periodicidade e dos usuários que podem realizá-lo, os quais deverão receber permissão especial para tanto. Esta gestão deverá ser feita em nível de banco de dados, com ferramentas nativas deste. Deverá possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
7. Realizar operações de backup de todos os dados do sistema sem a necessidade de interrupção dos serviços do sistema gerenciador de bancos de dados. Deverá haver recursos para geração manual ou automática de backups, neste caso em horários pré-estabelecidos, sem a necessidade de intervenção de operadores;
8. O Software deverá permitir o monitoramento das rotinas em execução sobre o banco de dados. Esta gestão deverá ser realizada em nível de banco de dados, com ferramentas nativas deste;
9. O Software deverá ser executado em equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal e/ou Datacenter contratado diretamente pelo município, sem intermediários, respeitando a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e a Política de Controle de Acesso aos dados do Cadastro Único para Programas Sociais e instituídos pelas portarias:
  - 9.2 Portaria N° 10, de 30 de janeiro de 2012;
  - 9.3 Portaria N° 192, de 19 de maio de 2017;
  - 9.4 Portaria N° 502 de 29 de novembro de 2017;
10. Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por número ilimitado de usuários simultaneamente, sem limitação de número de acessos, e permitir quantidade ilimitada de usuários cadastrados;
11. Garantir a integração total entre seus módulos ou funções, assegurando que qualquer informação seja alimentada no sistema uma única vez, validada no ato da alimentação e disponibilizada imediatamente (On-Line) para todos os usuários conectados no momento;
12. Permitir acesso de qualquer local que disponham de um computador com acesso à Internet ou à rede de dados própria do Município, sem necessidade de instalação e uso de qualquer outro software adicional de terceiros, como Emuladores, Navegadores ou Browsers;



**13.** Os módulos “Servidores de Aplicação/Bancos de Dados”, e “Cliente”, devem ser executados em ambiente Windows, Windows Server 2008 ou posterior, respectivamente; O sistema deverá ser executado, sem a necessidade de utilização ou instalação de softwares adicionais de terceiros como emuladores, navegadores (Browser) ou “Plug-in” nos computadores, em rede local ou remota, baseado em comunicação TCP/IP.

**14.** Deve respeitar as regras e critérios, seguir e utilizar as políticas e mecanismos de segurança e controle de acessos relacionados à Rede de Informática do Município;

**15.** Permitir que os procedimentos de autenticação e de autorização de acesso dos usuários sejam realizados com recursos da própria solução, utilizando controle de acesso através de perfis dos usuários que possam permitir ou restringir o acesso;

**16.** Atualizações futuras do modulo “Cliente” devem ser feitas de maneira totalmente automática e transparente para o usuário, sem qualquer intervenção humana, seja do próprio usuário ou do setor de TI do Município ou da contratada;

**17.** O Sistema deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário, observando o ambiente onde o mesmo será executado WEB ou DESKTOP, com: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, ajuda on-line, documentação;

**18.** Utilizar a língua portuguesa brasileira para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários, com exceção de aplicações específicas de apoio técnico e operacional;

**19.** Os mecanismos de autenticação e autorização de acesso ao sistema deverão ter registro dos dados funcionais de cada usuário além da senha.

**20.** Possibilitar o registro de usuários do sistema, com senhas individuais, e a definição de suas permissões e acessos individualizáveis. Permitir que o próprio usuário efetue a qualquer tempo, se necessário, a troca de sua senha. O cadastro dos usuários do sistema deverá manter os seguintes atributos, no mínimo:

- Identificador único do usuário (login) com possibilidade de ativação e desativação;
- Dados pessoais (nome completo, data nascimento, sexo, profissão, RG, CPF, ocupação, Regime de trabalho, carga horária, função, telefone e e-mail corporativo);
- Unidade Administrativa à qual está vinculado;
- Senha de autenticação de entrada no sistema;
- Validade do acesso com possibilidade de periodização;

**21.** Permitir aos administradores do sistema no município as facilidades de atribuir, alterar, bloqueio da conta ou revogar de maneira dinâmica os usuários;

**22.** Permitir alterar a configuração padrão (default) gerada pelo sistema para o período de validade para as contas de usuário cadastradas no software.

**23.** Possuir funcionalidade própria de segurança, com controle de acessos que permita a criação de perfis com os seguintes atributos:

- Nome do Perfil;
- Descrição;
- Relação de usuários associados ao perfil;

24. As senhas dos usuários devem ser armazenadas criptografadas no banco de dados;
25. O sistema deve permitir o registro de “Log” armazenando dados das entradas (login) e saídas (logoff), as respectivas, data, hora e o usuário, endereço IP do computador que efetuou o acesso.
26. O Sistema deve permitir o registro de trilhas de auditoria com registro de todas as operações realizadas pelos usuários durante o período que esteve conectado;
27. A consistência dos dados entrados, tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento obrigatório, deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da digitação quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados. A consistência da integridade entre as diversas tabelas do aplicativo deve ser feita através do próprio aplicativo.
28. Possuir interface gráfica, possibilitando mais de uma janela aberta dentro do sistema simultaneamente, de forma que o usuário possa alternar entre elas de acordo com sua necessidade, com acesso simultâneo via Internet e via rede interna.
29. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, possibilitando:
  - 29.2.1 Permitir a visualização dos relatórios em tela;
  - 29.2.2 Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela;
  - 29.2.3 Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando: usuário, data/hora de emissão, comentário adicional, seleção utilizada para a emissão.
  - 29.2.4 Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
  - 29.2.5 Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
  - 29.2.6 Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha.
30. Permitir a seleção e configuração de impressoras;
31. Em processos de longa duração, permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução;
32. Garantir que a geração bem como a emissão - a partir de quaisquer dos módulos do SOFTWARE - de relatórios seja ativada sem necessidade de re-autenticação de direito de acesso do operador;
33. Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
34. Possuir integração com Correio Eletrônico para possibilitar o envio de mensagens e arquivos.
35. Permitir o cálculo mensal do indicador de vulnerabilidade (IDF) e todas as suas dimensões, para as famílias inseridas no Software.
36. O sistema deverá disponibilizar ferramenta própria ou com licença de uso livre, portanto sem necessidade de licenciamento ou custo adicional para o município, que permita ao usuário comum montar seus próprios relatórios e consultas selecionando, conforme seus objetivos e necessidades. Deverão estar disponíveis para o usuário realizar a seleção e os cruzamentos para a montagem das consultas e relatórios, todos os campos disponíveis nas tabelas do sistema.

**37.** A ferramenta deverá possibilitar que o próprio usuário faça a customização montagem de relatórios sintéticos e analíticos, possibilitando:

- 37.2.1 Inclusão e cruzamento de qualquer campo das tabelas do sistema.
- 37.2.2 A classificação e o agrupamento por qualquer campo.
- 37.2.3 Totalização dos campos numéricos em todos os níveis de quebra.
- 37.2.4 Ordenação numérica, alfabética ou por período, de qualquer campo ou classe.
- 37.2.5 Classificação em cascata por múltiplos campos, com múltiplas quebras e totalizações na mesma consulta ou relatório.
- 37.2.6 A inversão das quebras e totalizações, pelo próprio usuário, no momento da execução da consulta.

**38.** Registro e controle para Passe escolar contendo, data do cadastro, Instituição, Localidade da instituição, Curso, turno, início do curso, previsão de término do curso, período cursando, recebimento de bolsa em porcentagem, Tipo de solicitação, data da solicitação, vencimento da solicitação, necessidade de auditoria, resultado da solicitação com deferido, indeferido e pendente, motivo do resultado, avaliação do técnico com data, parecer, técnico do parecer, possibilidade de associação do cartão ao aluno com a empresa, linha, tarifa, matrícula, número do cartão, quantidade de utilização do cartão em dias da semana, quantidade de utilização do cartão por dia, controle de entrega dos cartões aos alunos e controle de devolução dos cartões;

- 38.2.1 Gestão de cartões para o Passe escolar, com possibilidade de cadastramento dos cartões contendo nome da empresa, número do cartão, matrícula, vencimento, histórico de situações e histórico de saldo;
- 38.2.2 Cadastramento das empresas de ônibus, linhas e tarifas para o controle do passe escolar;
- 38.2.3 Geração de pedidos de carga para os cartões do passe escolar;
- 38.2.4 Devem estar disponíveis para consulta on-line, no mesmo acesso do usuário ao cadastro da família, além de todos os dados cadastrais da família e de seus membros, os indicadores de desenvolvimento da família e suas dimensões, por faixas numérica e por cores, todo o histórico de recebimento de benefícios contínuos e eventuais, de todas as origens e os registros de participação da família, ou de qualquer membro, em atividades individuais ou em grupo;

**39.** Registro do acompanhamento e abrigamento dos Centros de Referência da Mulher contendo:

Acompanhamento:

- 1 – Quando o caso chegou (Data);
- 2 – Formas de acesso ao equipamento;
- 3 – Entidades que encaminhou o caso;
- 4 – Situações do acompanhamento (Aguardo inclusão, Em acompanhamento e Desligada), opção para registrar o não comparecimento;
- 5 – Data e motivo da inclusão, opção de inserção de mais de um motivo;
- 6 - Data e motivo do desligamento, opção de inserção de mais de um motivo;
- 7 – Opção de substituição de equipamento e técnico de referência, mantendo o histórico;

Abrigamento:

- 1 – Data da Oferta de abrigamento
- 2 – Situação (Adesão e Não Adesão)
- 3 – Data do abrigamento
- 4 – Modalidade (Curto prazo, emergencial e médio prazo), opção de inserir novos valores pelo próprio município;
- 5 – Tempo atual de abrigamento(contagem automática);
- 6 – Data e motivo de desligamento;
- 7 – Tempo de permanência no abrigamento, calculado automaticamente;
- 8 – Registro de evoluções em um ambiente separado dos registros sigilosos do SUAS;
- 9 – Possibilidade de anexar arquivos (PDF, JPG...).

### 3.2 Especificações funcionais dos sistemas:

O software deve atender aos requisitos funcionais conforme descrito a seguir:

1. Possuir um Prontuário Municipal com, no mínimo, toda a estrutura, mesmos campos, mesma descrição de cada campo do *Cadastro Único para Beneficiários de Programas do Governo Federal*, na sua versão mais atual;
2. Possuir um Prontuário Municipal com, no mínimo, toda a estrutura, mesmos campos, mesma descrição de cada campo do Prontuário SUAS.
3. Integração das funcionalidades do Software deve ocorrer através de base única e íntegra de dados (integração com a base de dados do CadÚnico Federal em sua versão atual (Versão do leiute 6.04) e anteriores, Folha de pagamento do PBF, Folha de pagamento do Auxílio Brasil e Relatório de descumprimento de condicionalidade do PBF/Auxílio Brasil);
4. Permitir a inserção no Prontuário Municipal, de todas as famílias e pessoas identificadas no Município, sem limite de quantidade de famílias, sem qualquer linha de corte para sua inserção.
5. Através da integração do Prontuário Municipal com o Cadastro Único Federal, efetuar a inclusão, bem como a atualização periódica (mensal), dos dados referentes às famílias residentes no município, inseridas ou que tenham sido alteradas no Cadastro Único Federal no período.
6. No cadastro de cada Família deverão ser informados, no mínimo, os seguintes dados:
  - a) Número do Prontuário da Família no Município;
  - b) Endereço completo no padrão dos Correios;
  - c) Tempo de Residência no município;
  - d) Renda Familiar, por indivíduo;
  - e) Indicação se a família é Indígena ou Quilombola:  
Se sim, qual o nome do Povo e a Reserva ou Comunidade Quilombola;
  - f) 1. Dados da infraestrutura da Moradia, como:
    - a. Condição do Imóvel;
    - b. Material predominante da construção;
    - c. Forma de Abastecimento da água;
    - d. Tipo de tratamento da água;
    - e. Tipo de Escoamento Sanitário;
    - f. Forma de Iluminação;
    - g. Tipo de Moradia (Alugada, Própria, Cedida);
  2. Se o imóvel for alugado ou financiado:
    - a. Valor do Aluguel ou Financiamento;
    - b. Nome do Locador / Órgão financiador;
    - c. Conta Corrente do Proprietário / Órgão;
    - d. Número de Cômodos;
  3. Valor mensal das despesas com Gás, Carvão ou Lenha, Transporte, Água e Esgoto, Energia Elétrica, etc.
  4. Os Eletrodomésticos que a Família possui;
    - a. Indicação se houve casos de gravidez adolescente ou suicídio na família;
    - b. Vinculação da Família ou algum membro, Como beneficiário de Programas Sociais;
    - c. Dados do Entrevistador responsável pelo cadastro da família;
    - d. Cadastramento dos bairros e localidades do município, possibilidade de correlacionar bairros ou localidades vindas da importação do CadÚnico com nomenclaturas incorretas com a lista de bairros cadastrados no Software, afim de ajustes automáticos no Prontuário da Família.

7. Possuir cadastro de Dados pessoais do Membro da Família, contendo no mínimo: Data de Nascimento, Naturalidade, Sexo, Religião, parentesco e Estado Civil; Indicação se é o responsável pela família.

a) Possuir cadastro de Dados educacionais do Membro da família, contendo no mínimo: Escolaridade do Membro, Local, Grau e Série que estuda, e se não estuda o Motivo pelo qual não estuda.

b) Possuir cadastro de Documentação do Membro da família, contendo no mínimo: RG, CPF, Certidão de Nascimento, Carteira de Trabalho, Reservista e Título de Eleitor e NIS/PIS, tirar ou inserir Foto;

c) Possuir cadastro para registro das informações referentes ao trabalho do Membro da família, contendo no mínimo: Local que Trabalha, Profissão, Atividade Exercida, Valor do Salário, se está Registrado ou no Seguro Desemprego, se recebe Aposentadoria ou Benefício, contendo o número e o valor de cada um respectivamente;

d) Possuir cadastro de informações complementares, contendo no mínimo: Convênio Médico, se possui algum tipo de vício, se pratica alguma Atividade Artesanal e se frequenta alguma Instituição Municipal;

e) Registro de Condições de Saúde contendo: Deficiências, Doenças, Uso de Medicamentos, Substâncias, Alimentação;

f) Possuir cadastro de acompanhamento População em Situação de Rua contendo:  
a. Situação, Ocupação, Referências/vínculos, Data da Inclusão, Data de Desligamento e Motivo de Desligamento;

g) Registro de Acolhimento Institucional ou Familiar contendo:  
a. Data Acolhimento, Motivo Acolhimento, Equipamento de acolhimento, Data de Desligamento e Motivo de Desligamento;

h) Registro de Situações de Violência/ Violação de Direitos contendo:  
a. Data do Ocorrido, Indício ou Confirmada, A violência/Violação está associada ao uso abusivo de substâncias psicoativas;  
b. Lista de valores das violências/Violações prevista pela política de assistência social e possibilidade de criação de novos valores pelos próprios usuários do sistema;  
c. Detalhamento da violência/Violação, com caracterização e indicação do possível agressor;

i) Registro de Serviços Especializado em Abordagens Sociais contendo:  
a. Data da Abordagem, Local da Abordagem possibilidade para os usuários criarem valores conforme necessidade do município, técnico da abordagem, equipamento da abordagem e situação identifica prevista pela política de assistência social e possibilidade de criação de novos valores pelos próprios usuários do sistema;

j) Permitir anexar documentos dos usuários.

k) Possibilitar o registro dos tipos de atendimentos prestados para cada membro/família, permitindo a guarda do histórico de cada atendimento. Exemplo: se um membro recebeu um medicamento, um vestuário ou uma cesta-básica;

8. Registrar a Inclusão e desligamento das famílias em acompanhamento no PAIF ou PAEFI:

- a) Do Diagnóstico da situação da família;
- b) Das avaliações periódicas da evolução da família;

- c) Registro de quando caso chegou com data, forma de acesso e equipamento que encaminhou;
- d) Data Inclusão e motivo de inclusão em acompanhamento, possibilitar mais de um motivo;
- e) Técnico de referência e equipamento, possibilidade de substituição de técnico ou equipamento;
- f) Da avaliação final e desligamento da família, data de desligamento, motivo de desligamento, possibilitar mais de um motivo.
- g) Emissão do relatório RMA para impressão e ou exportação do mesmo em formato XML, para que possa realizar prestação de contas junto ao Ministério através de importação;

**9.** Possuir rotina que registre todos Atendimentos e Acompanhamentos efetuados à população através do armazenamento de, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome do Técnico que realizou o atendimento;
- b) Possibilitar a inclusão, com segurança, controle e restrição de acesso conforme a legislação, de relatórios e registros de atendimento psicossocial e de violação de direitos;
- c) Se atendimento realizado em equipe
  - a. Nome dos Técnicos (Assistente social, Psicólogo, Pedagogo...) que participaram da equipe que realizou o atendimento,
  - b. Nome do membro da família que solicitou o atendimento e o nome do membro que recebeu o benefício
  - c. Data do atendimento;
  - d. Relação dos benefícios e serviços concedidos durante o atendimento;
  - e. Status do atendimento (Aberto, Concluído ou Cancelado);
  - f. Se for um encaminhamento:
    - i. Dados do Programa e do motivo do encaminhamento;
    - ii. Dados do Técnico responsável e Equipamento de Origem;
    - iii. Dados do Técnico e do Equipamento ou órgão de Destino;
    - iv. Dados do solicitante e da pessoa encaminhada
    - v. Imprimir o encaminhamento para o solicitante
    - vi. Se encaminhado para Equipamento da Rede própria
      - 1. Registrar o encaminhamento na Agenda do técnico de destino;
      - 2. Na chegada da pessoa encaminhada no destino, registrar a Contra referência.

**10.** Possibilitar a realização de consultas (em vídeo ou impressão) das seguintes informações mínimas:

- a) Quantas pessoas existem cadastradas por sexo, por bairro e religião, quanto tempo as famílias moram na cidade; quantas pessoas estão doentes por sexo, por renda familiar, por naturalidade, por faixa etária e tipo de doença; e quantas pessoas possuem deficiência por tipo, sexo, renda familiar e faixa etária;
- b) Consulta de Naturalidade, permitindo obter as seguintes informações mínimas: quantas pessoas nasceram na cidade; quantas nasceram em outras cidades; quantas nasceram em outros estados; quantas nasceram em outras regiões do estado;
- c) Consulta de quantas pessoas não possuem Certidão de Nascimento por faixa etária;
- d) Consultar quantas pessoas cadastradas possuem convênio médico por sexo e faixa etária e qual o tipo de convênio médico;
- e) Consultar quantas pessoas cadastradas possuem algum vício por faixa etária, sexo, renda familiar e de que tipo;
- f) Consultar escolaridade das pessoas cadastradas por sexo, a quantidade de pessoas que frequentam escola por grau e série, quantas não frequentam escola por qual motivo não frequentam e a faixa etária;
- g) Consultar das seguintes informações relacionadas a trabalho: quantas pessoas cadastradas não estão trabalhando, quantas estão trabalhando e a faixa etária das respectivas pessoas;
- h) Consultar quantidade de crianças que frequentam creche por faixa etária, qual creche e a quantidade das crianças que não frequentam a creche e por qual motivo;
- i) Consultar Moradia, permitindo obter as seguintes informações mínimas:

- a. Quantidade de famílias que possuem casa própria, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa;
  - b. Quantidade de famílias que residem em casa cedida, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa;
  - c. Quantidade de famílias que residem em casa alugada, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa;
  - d. Quantidade de famílias que residem em uma mesma casa, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa;
  - e. Quantidade de famílias que residem em casa própria e possuem outro terreno, e as famílias que não residem em casa própria, mas possuem terreno.
- j) Possuir rotina de Consulta das atividades artesanais, permitindo saber: quantas pessoas realizam alguma atividade artesanal, qual a atividade e a faixa etária das pessoas que a realizam.
- k) Possibilitar que ao trocar o histórico da residência, não seja modificado os históricos passados e que os que estão no mesmo cadastro, sejam atualizados automaticamente, com o novo endereço;
- l) Produzir relatório geral da família, com todos os benefícios gerados pela assistência social incluindo, inclusive, moradia; informar cadastro único, se recebe bolsa família/auxílio Brasil;
- m) Permitir a gestão de todos os programas sociais existentes no município, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
- n) Permitir a importação de dados do CadÚnico, possibilitando atualizar mensalmente os dados das famílias e indivíduos, conforme atualizações ocorridas no cadastro das famílias inseridas no CadÚnico através dos sistemas do Governo Federal;
- o) Possuir relatórios que relacionem o conteúdo dos microdados que compõem o indicador de vulnerabilidade (IDF).
- p) Permitir o cadastramento de todas as entidades da rede socioassistencial do Município (CRAS, CREAS, PSF, creches, Conselhos, asilos, abrigos, etc.), bem como de todos os principais parceiros componentes da rede socioassistencial;
- q) Permitir o registro das articulações técnicas com a rede socioassistencial, intersetorial e sistema de garantias de direitos;
- r) Permitir a gestão de todos os benefícios concedidos a pessoas ou famílias.
- s) Permitir a elaboração de diagnósticos setoriais de vulnerabilidade social com o objetivo de avaliar as carências específicas de cada grupo para priorizar o acesso aos programas sociais e serviços públicos.
- t) Permitir a geração de relatórios para prestação de contas aos diversos órgãos municipais, estaduais e Federal referente a aplicação dos recursos dos diversos programas sociais.
- u) O sistema deve contemplar e abranger todos os programas, Projetos, Serviços e Benefícios, eventuais e contínuos.
- v) Possuir relatório de descumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família, relativos a Agenda da Saúde e a frequência escolar, relacionando as famílias em descumprimento por território dos CRAS e por Bairro.

w) Possuir relatório que apresenta, conforme a legislação, a relação de famílias inseridas no CadÚnico cujos dados se encontram desatualizados, relacionando por território dos CRAS e por Bairro, indicando quais famílias recebem benefícios do Bolsa Família.

x) Possuir ferramenta de gerador de relatório para utilização pelo próprio usuário quando for necessário desenvolver algum relatório específico diante de suas necessidades;

y) Possuir, o controle da organização e armazenamento dos formulários utilizados para cadastramento das famílias no Cadastro Único Federal.

z) Possuir, o acompanhamento dos serviços de Medidas Sócio educativa.

a. Registro do processo, Ato Infracional, data que o caso chegou, data de início do acompanhamento, equipamento, data e motivo de desligamento;

b. Tipo de Ação, Tipo de Medida, Tempo de duração, Carga horária, frequência, horas cumpridas;

c. Para medida de PSC, possibilidade de informar a entidade de cumprimento da medida, data e horas do cumprimento;

aa) Anexar documentos (RG, CPF, ...) ao cadastro da Pessoa, OU relatório. Com rastreamento de qual entidade / técnico que efetuou o anexo.

bb) Registro de Calamidades/ Situações emergenciais ocorridas no município.

1 – Permitir cadastramento de lista de valores pelo próprio usuário de novas calamidades;

2 - Data da ocorrência

3 – Cadastramento do Responsável pela prestação da informação;

4 – Cadastramento de necessidades imediatas iniciais, imediatas e Doações;

5 - Registro dos profissionais do preenchimento;

6 – Cadastramento da Caracterização da Família, Grupos populacionais e Acesso a Benefícios, Restrição alimentar, uso de remédios, necessidade de cuidados, gestante, nutriz, mobilidade reduzida;

7 – Cadastramento dos Agravos, situação de moradia: a moradia foi atingida, abastecimento de água. Situação Família: Desabrigada, desalojada e etc., contatos e endereço.

cc) Registro de Grupos/ Oficinas e Palestras, contendo os seguintes dados:

a. Relação dos participantes

b. Controle de frequência

c. Datas de realização / dia da semana / horário

d. Registro de Responsáveis pelo grupo

e. Registro de atendimentos individualizados

f. Registro pelo técnico, do Acompanhamento.

dd) Permitir cadastramento dos funcionários, administrativos ou técnicos, de todas as entidades da rede socioassistencial que tenham algum envolvimento com as políticas sociais no município e que venham a ter acesso ao Software.

ee) Permitir o cadastramento e a valorização, atual e histórica, de todos os benefícios existentes no município, no mínimo de acordo com a *Tipificação Nacional*, sejam eles de origem federal, estadual, municipal ou privada, sejam eles contínuos ou eventuais, sejam eles Serviços, Produtos, Equipamentos, Renda, Isenção de taxas e impostos, de todas as áreas ditas sociais (Assistência Social, Habitação, Capacitação, emprego e renda, saúde, educação...);



ff) Deve garantir que cada entidade, própria ou conveniada, tenha acesso para concessão somente dos benefícios referentes aos programas e projetos que executa ou que são de sua responsabilidade.

gg) Deve possibilitar que os próprios administradores determinem “on-line” os valores válidos para todos os campos existentes no Software que possuam, no ato da digitação de dados, a opção de seleção de valores;

hh) Gerar automaticamente as “folhas de pagamento” de benefícios contínuos de renda, complementares aos programas de transferência de renda federais e estaduais, disponibilizados por programas ou projetos municipais.

#### 4. Das condições:

Todas as taxas e impostos serão de responsabilidade da empresa contratada.

#### 5. Prova de conceito:

A empresa vencedora deverá demonstrar e comprovar que atende plenamente aos requisitos deste Termo de Referência através da apresentação de prova de conceito, no prazo de 03 (três) dias úteis.

#### 6. Pagamento:

O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, após a emissão da Autorização de Fornecimento, mensalmente.

#### 7. Prazo do contrato:

12 meses

#### 8. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE.	UNID.
Aquisição de sistema para gestão de políticas sociais desenvolvido e voltado para área de Assistência Social, incluindo implantação, treinamento, atendimento técnico, suporte técnico, manutenção mensal, orientações, acompanhamento e atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas.			
1	Aquisição de licença de uso de sistema para gestão de políticas sociais desenvolvido e voltado para área de assistência social.	1	Serviço
	Contratação dos serviços de implantação, treinamento, atendimento e suporte técnico, manutenção mensal, orientações, e durante todo o período contratual o acompanhamento e atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas.	12	Serviço

**PROPOSTA PP 20/23**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Aquisição de sistema para gestão de políticas sociais desenvolvido e voltado para área de Assistência Social, incluindo implantação, treinamento, atendimento técnico, suporte técnico, manutenção mensal, orientações, acompanhamento e atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas.					
1	Aquisição de licença de uso de sistema para gestão de políticas sociais, desenvolvido e voltado para área de assistência social.	1	Serviço	R\$ 17.650,00	R\$ 17.650,00
	Contratação dos serviços de implantação, treinamento, atendimento e suporte técnico, manutenção mensal, orientações, e durante todo o período contratual o acompanhamento e atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas.	12	Serviço	R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>					<b>R\$ 75.250,00</b>
<b>(SETENTA E CINCO MIL DUZENTOS E CINQUENTA REAIS).</b>					

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ 75.250,00 - (SETENTA E CINCO MIL DUZENTOS E CINQUENTA REAIS).**

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**

**CONTRATADO: FDM SOFTWARE E SERVICOS LTDA**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 36/23**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE SISTEMA PARA GESTÃO DE POLÍTICAS SOCIAIS DESENVOLVIDO E VOLTADO PARA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ADVOGADO: Dr. WLADIMIR ANTZUK SOBRINHO - OAB nº 109197 - E-mail: w.antzuk@gmail.com**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

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

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

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

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

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

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

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

Carapicuíba, 18 de Maio de 2023.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**

Cargo: Prefeito

CPF: 157.388.248-81

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**

Cargo: Prefeito

CPF: 157.388.248-81

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**

Cargo: Prefeito

CPF: 157.388.248-81

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: **Ronaldo da Silva Soares**

Cargo: Secretário de Assistência Social e Cidadania

CPF: 139.854.768-96

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: **Francisco Domingos Neto**

Cargo: Representante Legal

CPF: 227.958.396-87

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **Ronaldo da Silva Soares**

Cargo: Secretário de Assistência Social e Cidadania

CPF: 139.854.768-96

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: **Ronaldo da Silva Soares**

Cargo: Secretário de Assistência Social e Cidadania

CPF: 139.854.768-96

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar Contrato

Nome: **Marcio Lopes Passos**

Cargo: Diretor

CPF: 230.424.638-93

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO:**

Nome: **Eidmar Carnuta da Silva Luz**

Cargo: Auxiliar Administrativo

CPF: 305.950.748-12

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*