

**COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 20/2023**

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

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:.....
Endereço:.....
Fone:..... fax..... E-mail.....
Nome:.....
RG:.....Cargo-função.....

O interessado, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão Supra**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações e Compras, pelo e-mail: licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br .

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Carapicuíba da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à página www.carapicuiiba.sp.gov.br, para eventuais comunicações esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório.

Carapicuíba,.....de.....de 2023.

Assinatura

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 20/2023

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 9573/2023

DATA E LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: 20/04/2023 às 09:00 HORAS, na sala de licitações situada Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas – Carapicuíba/SP.

A Prefeitura do Município de Carapicuíba-SP, através de seu Prefeito Marco Aurélio dos Santos Neves, fará realizar na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura, sito à Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas, Carapicuíba/SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, para Aquisição de sistema para gestão de políticas sociais desenvolvido e voltado para área de Assistência Social, conforme termo de referência ANEXO I, parte integrante deste instrumento, em atendimento a Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

O presente Pregão será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

As despesas serão suportadas com recursos classificados na dotação orçamentária SASC nº 15.15.02.08.15.02.08.244.0026.3.3.90.39.99.732.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência e Orçamento Estimado;

ANEXO II – Decréscimo mínimo por lance;

ANEXO III – Modelo de documento de credenciamento;

ANEXO IV – Modelo de habilitação prévia;

ANEXO V – Modelo de proposta;

ANEXO VI – Modelo de declaração;

ANEXO VII – Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

ANEXO VIII – Modelo de habilitação prévia específica para microempresas e empresas de pequeno porte;

ANEXO IX Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

ANEXO X – Minuta de contrato;

ANEXO XI – Modelo de Termo de Ciência e Notificação;

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão comparecer ao Departamento de Licitações Compras, da Prefeitura do Município de Carapicuíba, sito à Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas - Carapicuíba/SP, ou através do e-mail: licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br ou através do site <http://www.carapicuiiba.sp.gov.br>

Esclarecimentos: Departamento de Licitações e Compras – sito à Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas - Carapicuíba/SP - telefone (11) 4164-5500 ramal 5442 ou e-mail – licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a Aquisição de sistema para gestão de políticas sociais desenvolvido e voltado para área de Assistência Social, conforme especificação do Termo de Referência - ANEXO I, que é parte integrante deste Edital, em atendimento à solicitação da Secretaria de Assistência Social e Cidadania..

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da ordem de serviço, podendo ser prorrogado à critério da Secretaria Municipal de Administração.

3. DO PREÇO

3.1 O preço deverá ser cotado para a Aquisição de sistema para gestão de políticas sociais desenvolvido e voltado para área de Assistência Social, em atendimento o Termo de Referência (Anexo I), observando às regras específicas fixadas no presente edital e no contrato, estando incluso no mesmo o frete, impostos e demais encargos ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades.

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

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

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação empresas interessadas do ramo pertinente ao objeto da contratação, autorizadas, na forma da lei que atendam as exigências da habilitação.

4.2. Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

- 4.2.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- 4.2.2. Suspensas temporariamente para licitar com a Administração Pública Municipal de Carapicuíba;
- 4.2.3. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública de Carapicuíba;
- 4.2.4. Reunidas em consórcio.

5. DAS DATAS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DATA DE ABERTURA DOS MESMOS

- 5.1. Os Envelopes “PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO” deverão ser entregues impreterivelmente no dia, horário e local descritos no preâmbulo, sito a Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas - Carapicuíba/SP, onde serão protocolados.
- 5.2. A abertura dos envelopes se dará no mesmo dia e horário, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

6.1. DO ENVELOPE 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

- 6.1.1. O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA
ENVELOPE Nº. 01
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 20/2023
“PROPOSTA DE PREÇOS”
PROPONENTE:.....

6.2. DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTAÇÃO”

- 6.2.1. O envelope 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA
ENVELOPE Nº. 02
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 20/2023
“DOCUMENTAÇÃO”
PROPONENTE:.....

7. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

7.1. Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

7.2. Para efeito de cumprimento do disposto no item 7.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III, e que **deverá ser apresentado fora dos envelopes.**

7.3. Tratando-se de representante legal (sócio (a), proprietário (a), dirigente ou assemblado), poderá ser apresentado cópia do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.4. Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item. 7.3.

7.5. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

7.6. O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo III) deverão ser entregues à Pregoeira no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente visado pela comissão e participantes.

7.7. O documento de credenciamento do representante legal será retido pela Pregoeira e juntado ao Processo Licitatório. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

7.8. Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, a pregoeira verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.

7.9. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de

representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

7.10. Sendo os documentos para o credenciamento: Contrato social, Documento com foto, Habilitação Prévia (ANEXO IV) e ou Habilitação Prévia Especifica para Micro-Empresa e Empresa de Pequeno Porte (ANEXO VIII), Credenciamento (ANEXO III) e ou Procuração, Declaração de que esta Enquadrada como ME e EPP (ANEXO IX), quando for o caso. As declarações devem ser apresentadas em papel timbrado da licitante, digitadas e sem rasuras.

7.11. A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

7.12. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para o momento posterior à fase de habilitação, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar também, declaração conforme modelo constante do (ANEXO IX) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços. Tal declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes nº. 01 e nº. 02, ou seja, após o respectivo credenciamento.

7.13. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

8.1. Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecido no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6, contendo:

8.2. DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS:

8.2.1. O envelope Nº 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo V);

8.2.2. A Proposta de Preços deverá indicar o serviço ofertado, valor unitário e o valor total da proposta, observando as exigências estabelecidas neste instrumento

8.2.3. A Proposta deverá ser apresentada em única via totalmente digitada, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma

face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterà:

8.2.3.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone e fax;

8.2.3.2. Especificação clara, completa e detalhada dos serviços ofertados, sob pena de desclassificação, conforme padrão definido no Anexo I;

8.2.3.3. O Preço total unitário dos serviços, expressa por algarismo e por extenso;

8.2.3.3.1. O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;

8.2.3.3.2. O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 30 (trinta) dias;

8.2.3.3.3. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

8.2.3.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS;

8.3. DO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.3.1. O envelope Nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

8.3.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

8.3.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.3.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

8.3.2.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.2.4. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.

8.3.2.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.3.2.7. Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública, conforme (ANEXO VII).

8.3.2.8. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93, conforme (ANEXO VI).

8.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

8.3.3.1. Comprovação de aptidão para realização do objeto da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa tenha executado fornecimento(s) similar(es) pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, sem quantitativo mínimo.

8.3.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

8.3.3.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

8.3.3.2 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

8.3.3.3 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos emitida pela Fazenda do Estado, devendo compreender os débitos inscritos e não inscritos na Dívida Ativa. Nos estados onde a certidão é emitida de forma descentralizada, a licitante deverá apresentar as duas em conjunto.

8.3.3.4 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, emitida pela Prefeitura da cidade da sede da licitante.

8.3.3.5 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço do “CRF” – Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade;

8.3.3.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

Observações:

Serão aceitas Certidões Positivas, com efeito de negativas, na forma da lei, ou documento equivalente.

As certidões extraídas da Internet deverão ser apresentadas no original, as demais poderão ser apresentadas no original ou em cópia autenticada.

8.3.3.6.1 A licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

8.3.4 As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem por postergar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para momento posterior à habilitação, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, apresentando declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, nos termos de modelo do (ANEXO IX) a este edital, deverão apresentar no envelope de habilitação (envelope nº. 02) todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista; toda via, apresentada a declaração mencionada acima, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, e da habilitação, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações posteriores.

8.3.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

8.3.6 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.3.7 A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

8.3.7.1 Certidão negativa de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes.

8.3.7.1.1 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.3.7.2 Prova de Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10 % do valor total estimado da licitação.

9 DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

9.1 Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:

9.1.1 No dia, hora e local designado neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

9.1.2 Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que pretendem fazer uso das condições estabelecidas pelos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

9.1.3 Terminado o credenciamento, estará encerrado o mesmo e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, devendo a pregoeira informar, se houver, a presença entre os licitantes de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que farão uso das condições estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

9.1.3.1 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

9.1.3.2 As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

9.1.3.3 O credenciamento e a habilitação prévia deverão ser apresentados em papel timbrado, totalmente digitados, sem rasuras ou emendas.

9.1.4 No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, a pregoeira convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento)

superiores a menor proposta, de forma seqüencial, a apresente lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, os lances verbais deverão ter decréscimo de no mínimo ao indicado no item do Anexo II, preço o Termo de Decréscimo por Lance da Prefeitura de Carapicuíba, e o tempo de duração dos lances será definido pela Pregoeira no início da sessão.

9.1.4.1 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.1.4.2 Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade das propostas que oferecem menor preço, com o parâmetro de preço definido no termo de referência da Prefeitura, bem como sua exequibilidade.

9.1.5 A Pregoeira abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.

9.1.5.1 Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

9.1.5.2 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos ao item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

9.1.5.3 Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

9.1.6 Declarada encerrada a etapa competitiva, a Pregoeira procederá à classificação definitiva das propostas por item, a qual terá como critério o menor lance, observada as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

9.1.7 No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

9.1.7.1 Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 9.1.7.2).

9.1.7.2 Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizada na própria sessão de julgamento do pregão.

9.1.7.3 Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.7.3.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o será adjudicado em seu favor;

9.1.7.3.2 Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 9.1.7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.7.3.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 9.1.7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.1.7.3.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.1.8 Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, a Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor e caberá a Pregoeira decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

9.1.9 Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado por item em primeiro lugar.

9.1.10 Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

9.1.11 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.12 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.1.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.1.13 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com seu autor e decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.1.14 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

9.1.14.1 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento.

9.1.14.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 9.1.14, importará na decadência do direito de recurso e na declaração da Pregoeira do licitante vencedor.

9.1.15 Decididos, quando for o caso, o recurso, a Pregoeira declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame, podendo revogar a licitação nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9.1.16 Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a assinatura do termo de contrato com o(s) licitante(s) vencedor(es) do processo licitatório.

9.1.16.1 Superada a etapa da assinatura do termo de contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão eliminados.

9.1.17 Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

9.1.18. Nas situações previstas no item 9.1.8 a Pregoeira negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

9.2 DA PROVA DE CONCEITO

9.2.1 A licitante classificada em 1º lugar deverá realizar demonstração das funcionalidades do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sessão do pregão, para análise da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, sendo que o resultado será divulgado antes da classificação final, adjudicação e homologação.

9.2.2 A apresentação do sistema será na Secretaria de Assistência Social e Cidadania, e será avaliada por comissão de avaliação da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, que no caso de desaprovação, emitirá parecer com as justificativas técnicas da recusa.

9.2.3 Em caso de recusa da prova de conceito, a licitante será desclassificada para o serviço sendo convocados os licitantes subseqüentes.

10 DO VENCEDOR

10.1 O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, Anexo I, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania;

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 A homologação do presente certame compete ao Sr. Prefeito Municipal, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

12.1 A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Licitações e Compras.

12.2 A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos previstos no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93, através da emissão de termo de contrato.

12.3 Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior aplicar-se-á o disposto no item 9.1.14.

12.4 O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições

determinadas pela Lei, visando à fiel execução do serviço da presente licitação e obedecidas à forma da minuta constante do ANEXO XII, observadas as condições específicas do ANEXO I.

12.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 16 e seguintes deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

13 DO PRAZO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

13.1 O serviço deverá ser executado conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I) no prazo de até 12 (doze) meses, conforme solicitação da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

13.2 A prefeitura poderá modificar o local a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do município de Carapicuíba.

13.2.1 Ocorrendo o descrito no item 13.2 a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

14 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

14.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, por funcionários designados, por um período de 03 (três) dias, para verificação da conformidade do serviço com a especificação, quantidade, qualidade e preço.

14.2 Os responsáveis pela verificação serão constituídos por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Carapicuíba.

14.3 No período de carência para recebimento definitivo, os funcionários pela verificação poderão solicitar a substituição dos serviços em desacordo com as condições estabelecidas ou, ainda, que apresentem condições impróprias para o uso a que se destinam.

14.4 A substituição dos serviços deverão 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.

14.5 A comunicação para substituição dos serviços será efetivada pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania, mediante apresentação de termo circunstanciado da ocorrência verificada.

14.6 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.

15 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento pela Secretaria da Fazenda da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania, através de depósito bancário, sendo que os dados da conta devem ser informados na proposta comercial conforme Anexo V.

15.2. 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/Fatura.

16. PENALIDADES

16.1. São aplicáveis à Contratada as seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa;

16.2. 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.

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

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

16.9. 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.

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

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

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

16.13. 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.

17. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

17.1 Os recursos e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos a Sra. Pregoeira, devendo ser os mesmos protocolados no setor de Protocolo, sito à Rua Joaquim das Neves, nº 211, Vila Caldas - Carapicuíba/SP, das 10h00min às 16h00min, dos dias úteis.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

18.2 Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

18.3 O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.

18.4 É facultada a Pregoeira ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

18.5 Qualquer documento tanto do Credenciamento, Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica Financeira e documentos exigidos neste Edital que for apresentado em Cópia Simples, deverão estar acompanhados do Original, para serem autenticados pela Comissão de Licitação ou funcionário público autorizado, conforme disposto na LEI 8.666/93 em seu art. 32, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.6 Nos termos da Lei Federal 10.520/02, a Pregoeira designada para a presente licitação é a Sra. Eidmar Carnuta da Silva, auxiliada pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº. 090 de 18 de janeiro de 2023.

Carapicuíba, 29 de março de 2023.

Eidmar Carnuta da Silva
Pregoeira

Marco Aurélio dos Santos Neves
Prefeito

ANEXO I

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 módulo “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 leiaute 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 cadastradas 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, Substancias, 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 deves demonstrar e comprovar que atende plenamente aos requisitos deste Termo de Referencia 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. ORÇAMENTO ESTIMADO/ DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

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\$ 25.166,67	R\$ 25.166,67
	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
					R\$ 82.766,67
VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO R\$ 82.766,67 (Oitenta e dois mil, setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos centavos)					

ANEXO II
DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

ITEM	DECRÉSCIMO MÍNIMO
1	R\$ 500,00

OBS: 1 - Os lances serão ofertados sobre o valor total do item.

ANEXO III
MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

À
Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Presencial nº. 20/2023
Processo nº. 9573/2023

Objeto: AQUISIÇÃO DE SISTEMA PARA GESTÃO DE POLÍTICAS SOCIAIS DESENVOLVIDO E VOLTADO PARA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede em, na Rua/Av., nº....., credencia como seu representante legal o(a) Sr(a), (citar o cargo), CREDENCIA o(a) SR(a), portador da carteira de identidade nº, para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Carapicuíba - SP, na licitação PREGÃO supra, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões da Pregoeira, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

(local, data)

.....
Nome - assinatura
Cargo

Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.

ANEXO IV
MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

À
Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Presencial nº. 20/2023
Processo nº. 9573/2023

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

A.....(nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epigrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,.....

.....
(Nome do licitante e representante legal)

Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA

À
Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Presencial nº. 20/2023
Processo nº. 9573/2023

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

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, fax, vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para Aquisição de sistema para gestão de políticas sociais desenvolvido e voltado para área de Assistência Social, de acordo com as exigências do presente edital:

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\$ XX,XX	R\$ XX,XX
	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\$ XX,XX	R\$ XX,XX
					R\$ XX,XX
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ XX,XX (Por Extenso)					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$.....,.... - (por extenso).

- 1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento de até 30 (trinta) dias, contados da execução dos serviços, pela unidade recebedora. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre a execução dos serviços.
- 2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes “PROPOSTA”.
- 3- Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO Nº

NOME DA AGÊNCIA Nº

NÚMERO DA CONTA

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Local, _____ de _____ de 2023.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO

À
Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Presencial nº. 20/2023
Processo nº. 9573/2023

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

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EM CONTRATAR COM A PREFEITURA.

À
Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Presencial nº. 20/2023
Processo nº. 9573/2023

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

Eu, _____, portador do documento de identidade RG n.º
_____ e CPF n.º _____, na condição de representante legal da licitante
_____, inscrita sob o CNPJ n.º _____, interessada
em participar do Pregão Presencial supra citado, declaro sob as penas da lei que a mesma
não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração
Pública.

_____, ____ de _____ de 2023.

assinatura e carimbo

ANEXO VIII

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA ESPECÍFICA PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

À
Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Presencial nº. 20/2023
Processo nº. 9573/2023

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

A.....(nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epigrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista, que serão provados no momento oportuno, conforme estabelecido pelo edital, nos termos do autorizado pelos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,.....

.....
(Nome do licitante e representante legal)

Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes, e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR
Nº 123/06.

À
Prefeitura de Carapicuíba
Pregão Presencial nº. 20/2023
Processo nº. 9573/2023

Objeto: AQUISIÇÃO DE SISTEMA PARA GESTÃO DE POLÍTICAS SOCIAIS
DESENVOLVIDO E VOLTADO PARA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supra citada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Assinatura do Representante Legal)

Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes, e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.

ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 20/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 9573/2023

SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

Contrato que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CARAPICUIBA e a Empresa na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CARAPICUIBA, 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 Administração, Sr. _____, portador do RG nº XX.XXX.XXX-X, e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., estabelecida à, Estado de, na cidade de, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequente e pelo Senhor,,, portador da cédula de identidade RG nº e do CPF/MF nº.

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\$ (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA QUARTA

DAS SERVIÇOS NÃO PREVISTAS

A CONTRATANTE, reserva-se o direito de crescer 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 irrevogáveis, 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 Administração**, 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 fundamentadas 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, __de_____de 2023.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

Marco Aurélio dos Santos Neves - Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

CONTRATADA

Testemunhas

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____

ANEXO XI MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº(DEORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S) Nº. OAB / E-MAIL: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES deque:

- 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.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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).*