



Município da Estância Turística de Piraju

Aviso de Contratação Direta Nº 488/ 2024

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PIRAJU**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, de n. **488/2024**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando contratação de profissional/ empresa MEI para prestação de serviços de entrevistador/operador no CadÚnico por 12 meses, junto ao Departamento de Ação Social, em atendimento ao disposto no art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DATA DA SESSÃO: 15/03/2024

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 09:00h Horário de Brasília/DF.

LOCAL: <http://bllcompras.com/> "Acesso Identificado"

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: Setor de Compras – Rua Washington Osório de Oliveira, 640 - Fundos - Piraju/SP – CEP 18800-057 – Telefone (14) 3305-9044 – E-mail: compras@estanciadepiraju.sp.gov.br

1- DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação por dispensa de licitação de profissional / empresa MEI para prestação de serviços de entrevistador/operador do CadÚnico por 12 meses, junto ao Departamento de Ação Social, conforme condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e conforme disposto no **Anexo 01** (Termo de Referência) deste edital.

1.2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO*	UNID.	QUANT	VALOR MEDIO ESTIMADO MENSAL
01	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL / EMPRESA MEI PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMA PRESENCIAL NO ÂMBITO MUNICIPAL, DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADUNICO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, POR 12 MESES	UNID	12	R\$1.150,00

1.3 **JUSTIFICATIVA:** O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) desempenha um papel essencial na identificação e caracterização das famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, sendo um instrumento crucial para a implementação de políticas públicas voltadas para essa parcela da população. Regido por diversas legislações, o CadÚnico oferece uma visão abrangente da realidade dessas famílias, abrangendo informações sobre composição familiar, características domiciliares e acesso a serviços públicos essenciais.

É através do CadÚnico que o poder público formula e implementa programas sociais destinados a reduzir as vulnerabilidades sociais, incluindo benefícios como o Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada, Tarifa Social de Energia Elétrica, Programa Auxílio Gás dos Brasileiros, Programas Viva-leite, Ação Jovem e Renda Cidadã. A inclusão e atualização contínua dos dados no CadÚnico são cruciais para garantir a eficácia desses programas.

No contexto recente, observamos um aumento significativo na demanda por serviços relacionados ao CadÚnico. Durante o ano de 2023 e início de 2024, o aumento da procura espontânea por parte da população pelos programas sociais e normas estipuladas pelo Governo Federal provocaram um aumento de 77% no número de atendimentos em relação ao ano de 2022. Esse aumento expressivo reflete a crescente necessidade da população em acessar os programas sociais e serviços oferecidos pelo CadÚnico.

Diante desse cenário, a continuidade e eficiência na execução do CadÚnico tornam-se imperativas. É fundamental assegurar a precisão e atualização dos dados, bem como garantir a efetivação dos programas sociais destinados à população do município. Portanto, a contratação de um prestador de serviços para a execução do CadÚnico é uma



Município da Estância Turística de Piraju

medida indispensável para atender à crescente demanda e garantir o acesso equitativo aos benefícios sociais para todas as famílias em situação de vulnerabilidade.

Além disso, é importante ressaltar que, no ano de 2022, foram realizados um total de 2.108 atendimentos a nível municipal, enquanto em 2023 esse número aumentou para 3.744, representando um crescimento significativo de cerca de 77% na demanda por serviços relacionados ao CadÚnico. Esses dados reforçam a urgência e a importância estratégica da contratação de um prestador de serviços para reforçar a equipe existente garantindo a continuidade e eficácia do Cadastro Único no município de Piraju/SP.

1.4. DAS CONDIÇÕES, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, DEVERES DO CONTRATADO, CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, E OUTROS:

1.4.1. Ter experiência na execução dos serviços referentes ao atendimento ao Cadastro Único do Governo Federal, podendo ser através de estágio, registro em carteira ou qualquer outro meio que seja possível a comprovação.

1.4.2 Ser estudante de graduação em Serviço Social estando no mínimo no terceiro ano do curso e possuir conhecimento básico em informática incluindo Sistema Operacional Windows, Microsoft Office Word, Excel e programas de mensagens eletrônicas;

1.4.3. Regularização perante os órgãos competentes, em conformidade com as leis trabalhistas, previdenciárias e tributárias;

1.4.4. Comprometimento em cumprir os prazos estabelecidos

1.4.5. Responder por todos os ônus referentes ao serviço ora contratado, tais como transporte/deslocamento, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão da prestadora.

1.5 **ESTIMATIVA DA DESPESA:** R\$ 13.800,00 (Treze mil e oitocentos reais)

1.6 **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Será informado pelo setor Contábil/Financeiro.

1.7 **FORMA DE PAGAMENTO:** 30 dias a contar da data da efetiva entrega da mercadoria, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo departamento solicitante.

1.8 **Início da execução dos serviços:** Após a assinatura do contrato, conforme demanda do setor solicitante.

2- CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Municipal – BLL, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com> “Acesso Identificado”

2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras, para acesso ao sistema e operacionalização. Poderão participar desta Dispensa as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento no sistema eletrônico de licitações da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL (<https://bll.org.br/cadastro/>).

2.2.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.



Município da Estância Turística de Piraju

OBSERVAÇÃO: O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame que pagará à Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido por ela sobre o valor contratual ajustado a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.3.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

g) consórcios;

h) empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

i) empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Piraju;

j) empresas com falências decretadas ou concordatárias;

para as empresas que estiverem em recuperação judicial ou extrajudicial será permitida a participação, desde que a licitante apresente plano de recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, e atenda a todos os demais requisitos de habilitação, nos exatos termos da Súmula 50 do TCE/SP:

SÚMULA Nº 50 - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

k) empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público da Prefeitura da Estância Turística de Piraju;

l) empresas cujos sócios ou proprietário possuam parentesco por consanguinidade ou afinidade até 3º grau com qualquer servidor público ou dirigente da Prefeitura da Estância Turística de Piraju responsável(is) pela licitação.



Município da Estância Turística de Piraju

m) empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público da Prefeitura da Estância Turística de Piraju;

2.4- A **microempresa** ou **empresa de pequeno porte** deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, **informar sua condição** como empresa (ME ou EPP).

3- INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, bem como todos os documentos de habilitação exigidos e informados na plataforma BLL.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema, **concomitantemente com todos os documentos de habilitação** exigidos no **TERMO DE REFERENCIA** e também na **PLATAFORMA**, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.2.2. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de realizar as entregas nos seus termos;

3.8. Fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua correção.

3.9. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.10.1 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.



Município da Estância Turística de Piraju

3.10.2 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4 - FASE DE LANCES

4.1 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.1.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO do item.

4.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 No caso de o preço de propostas finais estarem acima do estimado pela Administração, o item será declarado **FRACASSADO**.

5.2.4 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta via e-mail e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3 O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.4.1 Contiver vícios insanáveis

5.4.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.4.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



Município da Estância Turística de Piraju

5.4.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.5 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.5.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.5.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.7 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, que será informada no chat da plataforma o dia e horário que irá ocorrer, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 - HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos exigidos para habilitação, será em momento oportuno, após a fase de lances, verificados quanto a sua validade e autenticidade. Documentos relativos a sanções dos sítios do TCE, TCU, CEIS, CNEP, entre outros serão utilizados pela Administração para busca de sanções e restrições e também farão parte dos documentos habilitatórios.

6.1.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.1.2.1. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.1.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.3 Poderá haver a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



Município da Estância Turística de Piraju

6.4 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.5 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.6 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e na plataforma BLL..

6.6.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.7 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7 - CONTRATAÇÃO

7.1 Após a adjudicação e a homologação, caso se conclua pela contratação, será encaminhado ao fornecedor vencedor do (s) item(s) Autorização de Compras ou documento análogo para efetivação da entrega.

8 - SANÇÕES

8.1. Na ocorrência das infrações administrativas previstas no capítulo I do título IV da Lei Federal n. [14.133/2021](#), observar-se-á o disposto no Decreto Municipal n. [6.766/2023](#).

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no DOM (Diário Oficial do Município), bem como no endereço eletrônico oficial do órgão: www.estanciadepiraju.sp.gov.br

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.3 As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.



Município da Estância Turística de Piraju

9.6 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

As dúvidas inerentes a esta Dispensa Eletrônica, poderão ser sanadas através do Chat da Plataforma BLL ou através do e-mail: compras@estanciadepiraju.sp.gov.br ou pelo telefone (14)3305-9044.

10 - DOS CASOS OMISSOS

10.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 01/04/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Estância Turística de Piraju/SP.

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PIRAJU/SP, 05 de março de 2024

José Maria Costa
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado no Departamento de Administração da Prefeitura, na data supra.

Leticia Sanchez
DIRETORA ADMINISTRATIVA



Município da Estância Turística de Piraju

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade interessada e localização

Departamento de Ação Social, Rua Ferreira Bonametti, 04, Vila Laino, CEP: 18803-006, (14) 3305-9056/(14) 99641-3556

Do objeto e condições

Contratação de prestador de serviço para a execução do Cadastro Único.

Item	Atividade	Carga Horaria Semanal	VALOR ESTIMADO MENSAL
1	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL / EMPRESA MEI PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMA PRESENCIAL NO ÂMBITO MUNICIPAL, DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADUNICO COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, POR 12 MESES	30 Horas	R\$ R\$1.150,00

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato.

Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Segue a descrição do campo:

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) desempenha um papel essencial na identificação e caracterização das famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, sendo um instrumento crucial para a implementação de políticas públicas voltadas para essa parcela da população. Regido por diversas legislações, o CadÚnico oferece uma visão abrangente da realidade dessas famílias, abrangendo informações sobre composição familiar, características domiciliares e acesso a serviços públicos essenciais.

É através do CadÚnico que o poder público formula e implementa programas sociais destinados a reduzir as vulnerabilidades sociais, incluindo benefícios como o Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada, Tarifa Social de Energia Elétrica, Programa Auxílio Gás dos Brasileiros, Programas Viva-leite, Ação Jovem e Renda Cidadã. A inclusão e atualização contínua dos dados no CadÚnico são cruciais para garantir a eficácia desses programas.

No contexto recente, observamos um aumento significativo na demanda por serviços relacionados ao CadÚnico. Durante o ano de 2023 e início de 2024, o aumento da procura espontânea por parte da população pelos programas sociais e normas estipuladas pelo Governo Federal provocaram um aumento de 77% no número de atendimentos em relação ao ano de 2022. Esse aumento expressivo reflete a crescente necessidade da população em acessar os programas sociais e serviços oferecidos pelo CadÚnico.

Diante desse cenário, a continuidade e eficiência na execução do CadÚnico tornam-se imperativas. É fundamental assegurar a precisão e atualização dos dados, bem como garantir a efetivação dos programas sociais destinados à população do município. Portanto, a contratação de um prestador de serviços para a execução do CadÚnico é uma medida indispensável para atender à crescente demanda e garantir o acesso equitativo aos benefícios sociais para todas as famílias em situação de vulnerabilidade.

Além disso, é importante ressaltar que, no ano de 2022, foram realizados um total de 2.108 atendimentos a nível municipal, enquanto em 2023 esse número aumentou para 3.744, representando um crescimento significativo de cerca de 77% na demanda por serviços relacionados ao CadÚnico. Esses dados reforçam a urgência e a importância estratégica da contratação de um prestador de serviços para reforçar a equipe existente garantindo a continuidade e eficácia do Cadastro Único no município de Piraju/SP.



Município da Estância Turística de Piraju

Descrição da solução como um todo considerando o objeto e especificação do serviço

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Segue a descrição do campo:

A solução proposta consiste na contratação de uma prestadora de serviços para atuar na execução do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) no âmbito do Município de Piraju/SP. A execução do serviço compreende:

a) Serviço de Prestação de Informações sobre o CadÚnico e Programas Sociais:

- Divulgação do CadÚnico e dos programas sociais associados, fornecendo informações sobre os benefícios, critérios de elegibilidade, procedimentos de cadastramento e demais orientações necessárias à população do município.

- Atendimento e esclarecimento de dúvidas da comunidade sobre o CadÚnico e programas sociais, por meio de canais presenciais, telefônicos e eletrônicos, garantindo o acesso à informação e promovendo a participação dos cidadãos nos programas governamentais.

b) Serviço de Entrevistador e Operador do Cadastro Único:

- Como Entrevistador: Realização das entrevistas nos locais pré-determinados e também por visitas domiciliares às famílias identificadas para inclusão ou atualização no CadÚnico. Condução de entrevistas de forma empática e profissional, seguindo os protocolos estabelecidos pelo Ministério da Cidadania e demais órgãos reguladores. Coleta detalhada de informações socioeconômicas de todos os membros do núcleo familiar, incluindo dados de identificação, renda, moradia, acesso a serviços públicos e outras variáveis relevantes. Preenchimento correto e completo dos formulários de entrevista, assegurando a precisão e integridade das informações registradas.

- Como Operador: Recebimento e conferência dos formulários preenchidos pelos entrevistadores. Inserção manual dos dados coletados no sistema informatizado do Cadastro Único (versão 7), seguindo os procedimentos e padrões estabelecidos pelo Ministério da Cidadania. Verificação da consistência e qualidade dos dados inseridos, realizando consultas em sistemas disponibilizados nos âmbitos federais, estaduais e municipais conforme orientação prévia.

c) Atualização regular do CadÚnico conforme as diretrizes estabelecidas, garantindo a manutenção da base de dados atualizada e confiável.

O serviço compreende diversas etapas, desde a abordagem e sensibilização das famílias sobre a importância do CadÚnico até a inserção precisa e completa dos dados no sistema.

O entrevistador/operador contratado será treinado para conduzir as entrevistas de forma ética, respeitosa e eficiente, garantindo a qualidade e confiabilidade das informações coletadas.

Além disso, a solução inclui a supervisão e monitoramento contínuo das atividades realizadas, assegurando o cumprimento das normas estabelecidas para inclusão e atualização dos dados no Cadastro Único. Por meio dessa solução, busca-se garantir a eficácia e eficiência do Cadastro Único como instrumento fundamental para a identificação e atendimento das famílias em situação de vulnerabilidade social, bem como para o acesso aos programas sociais.

Requisitos da contratação

Os requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Segue a descrição do campo:

A prestadora de serviço deverá:

- ter experiência na execução dos serviços referentes ao atendimento ao Cadastro Único do Governo Federal;
- ser estudante de graduação em Serviço Social estando no mínimo no terceiro ano do curso;
- conhecimento básico em informática incluindo Sistema Operacional Windows, Microsoft Office Word, Excel e programas de mensagens eletrônicas;
- comprometimento em cumprir os prazos estabelecidos;



Município da Estância Turística de Piraju

- regularização perante os órgãos competentes, em conformidade com as leis trabalhistas, previdenciárias e tributárias.
- responder por todos os ônus referentes ao serviço ora contratado, tais como transporte/deslocamento, fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
- reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão da prestadora.

Da execução do objeto

A execução terá início dia 05/03/2024.

A prestadora de serviço contratada irá executar cadastramentos e atualizações dos dados de famílias no CadÚnico, assim como divulgar, orientar e esclarecer dúvidas sobre o CadÚnico e Programas Sociais no município de Piraju, integrando-se à equipe existente do Cadastro Único e seguindo as orientações da Coordenação Municipal do CadÚnico.

Os cadastros e atualizações serão realizados diretamente no Sistema de Cadastro Único V7, exceto em casos de indisponibilidade técnica, quando a execução deverá ser realizada manualmente utilizando o Formulário Padrão do Cadastro Único, Formulários Suplementares e demais Formulários, Declarações e Termos necessários.

Além do cadastramento das famílias que buscam espontaneamente atendimento, os seguintes serviços também serão executados:

Cadastramento e atualizações de Pessoas em Situação de Rua, conforme solicitação da Gestão Municipal do Programa Bolsa Família.

Cadastramento e atualizações de pessoas em situação de acolhimento institucional, conforme solicitação da gestão Municipal do Programa Bolsa Família, em colaboração com os Institutos de Acolhimento.

Cadastramento e atualizações de famílias por meio de visitas domiciliares.

Para as visitas domiciliares, a coleta de dados será realizada manualmente Formulário Padrão do Cadastro Único, Formulários Suplementares e demais Formulários, Declarações e Termos necessários. E posteriormente, as informações serão inseridas no Sistema do Cadastro Único V7.

Será realizado um controle de qualidade, conferindo os dados inseridos no Sistema Cadastro Único após o cadastramento, garantindo a atribuição de NIS para todos os componentes e tratando eventuais pendências/ocorrências identificadas.

Todos os documentos relacionados ao cadastramento serão digitalizados e arquivados conforme as orientações da Coordenação/Gestão Municipal do CadÚnico.

O serviço será executado de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser acordado entre as partes, com carga horária máxima de seis horas por dia, totalizando 30 horas semanais.

A execução do serviço poderá ocorrer nos seguintes locais, conforme a demanda:

Departamento de Ação Social, na Rua Ferreira Bonametti, 04, Vila Laino.

CRAS I Vila Tibiriçá, na Rua Jose Domingues Ferreira, 53, Sergio Garcia.

CRAS II Paraíso, na Avenida das Acácias, 100, Vila Maria.

CRAS III Teto, na Praça dos Expedicionários, S/N, C. H. Augusto Morini.

Além disso, por meio de visitas domiciliares às residências das famílias.

Da gestão do contrato

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre a Municipalidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A Municipalidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



Município da Estância Turística de Piraju

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Municipalidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de execução e fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, caput).

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, §1º)

Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato reportará à Autoridade máxima do órgão, os documentos comprobatórios das infrações administrativas cometidas pela contratada, objetivando a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n. 14.133/21.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Critérios de medição e de pagamento

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das



Município da Estância Turística de Piraju

sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

Do recebimento:

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 03 (três) dias, da comunicação escrita da contratada quanto ao término da execução e mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal n. 14.133/21).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem à parcela a ser paga.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal n. 14.133/21)

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta e/ou contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal n. 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da liquidação:



Município da Estância Turística de Piraju

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Do prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

Da forma de pagamento:

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, podendo ser aceito boleto bancário.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Forma e critérios de seleção do fornecedor

Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, nos termos do art. 62 da Lei Federal n. 14.133/21 os seguintes requisitos:

- Habilitação jurídica;
- Habilitação fiscal, social e trabalhista;
- **CERTIDÕES EXIGIDAS NA PLATAFORMA**
- Cadastro de CNPJ ou Cédula de Identidade e CPF
- Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais;
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual;
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Declarações diversas (anexada na plataforma BLL)
- Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ;
- Outros Documentos - -Comprovante de matrícula e regularidade perante a instituição de ensino superior.
- Atestado de capacidade técnica

Estimativas do valor da contratação

R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais)

Adequação orçamentária

Conforme informado pelo Setor de Contabilidade no documento em anexo

Responsável pela gestão do contrato

Ana Karina Gonçalves Pansanato José – Diretora do Dep. de Ação Social



Município da Estância Turística de Piraju

Responsável pela fiscalização e acompanhamento/recebimento

Fabio Dias – Coordenador do Cadastro Único de Piraju

Estância Turística de, 08 de fevereiro de 2024.

Ana Karina Gonçalves Pansanato José
Diretora do Dep. de Ação Social

