



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 169/23
Processo Administrativo Nº 11.203/23
Exclusivo para EPP/ME
Lei 14.133/2021

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** por meio da Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço global, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 15.449/2023, de 03 de fevereiro de 2023, e Decreto nº 15.507/2023, de 17 de fevereiro de 2023 e demais normas aplicáveis.

Valor total da contratação: R\$ 833,32

Data fim de recebimento de propostas: 30/10/23 às 09:00.

Link: www.comprasbr.com.br

Critério de Julgamento: menor preço global.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para **aquisição de aparelhos tipo head-set, visando atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e no seguinte anexo:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Portaria SEAF Nº 42 de 02 de Fevereiro de 2022

- 1.2. A contratação será dividida, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
01	04	PC	Telefone Cabeça (HEAD-SET) Tipo: Telefone Cabeça Tipo: Com Fio e Microfone na Tiara e cancelador de ruídos. Composição: Base / Teclado e Tiara. Tipo Alimentação: Direto Na Linha ou Pabx. Características Adicionais: Controle de Volume e de Recepção, Tecla de Rediscar, teclado emborrachado e controle digital de volume de recepção.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Aviso de contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema Compras BR, disponível no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br>.
- 2.2. O procedimento será divulgado no Compras BR, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial Eletrônico do Município.
- 2.3. 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.
- 2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s) e, que se encontrem nas condições de impedimento previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL:

- 3.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br/> a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.2. Os interessados poderão obter maiores informações na página <https://comprasbr.com.br/>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma.
- 3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado,



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Aviso, prevalecerão as últimas.

- 3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- 3.6. Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.7. 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 executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 4.1. Encerrada a fase de recebimento de propostas, 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.
- 4.2. No caso do preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 4.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.
- 4.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 4.5. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.
- 4.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- 4.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 4.7.1. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso, desde que insanável.
 - 4.7.2. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 4.7.3. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 4.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.9. 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.
- 4.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “por e-mail” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 4.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
 - b) Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);
- 5.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.3. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
 - b) 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;
 - c) Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual (certidão negativa **de débitos inscritos** na dívida ativa, apenas ICMS) da sede ou domicílio do fornecedor, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta fornecedor;
 - d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente a tributos **mobiliários**, compatível como objeto contratual;
 - e) Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;
- 5.4. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, preconizado pelo art. 67 § 2º da Lei Federal 14.133/21, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).
- 5.5. Todos os documentos de habilitação exigidos deverão ser originais ou apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (internet), quando possível;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- 5.5.1. Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível;
- 5.5.2. Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a 180 (cento e oitenta) dias inclusive, anteriores à data do envio da proposta;
- 5.5.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 03 três dias úteis, sob pena de inabilitação.
- 5.5.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 5.5.5. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.
- 5.5.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.5.7. 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 Aviso de Contratação Direta.
- 5.5.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

- 6.1. Após a Ratificação, caso se conclua pela contratação, será emitida Autorização de Fornecimento e enviada via plataforma 1 doc.
- 6.2. Fica o vencedor cientificado que todas as comunicações com o município acontecerão por meio da plataforma 1doc. Todos os documentos enviados pela plataforma tem caráter oficial e o fornecedor receberá as comunicações no e-mail informado em seu cadastro. No mais a plataforma permite ao município saber o momento em que os e-mails são recebidos e lidos, sem a necessidade de confirmações.
- 6.3. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, deverão ser mantidas durante o fornecimento.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, ficando sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e da reparação dos danos causados ao Município e, das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.
- 7.2. Sem prejuízo da faculdade prevista no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, o não cumprimento do objeto da contratação sujeitará, cumulativamente a CONTRATADA às seguintes multas:
- a) Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o valor total da autorização para fornecimento, pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar a autorização para fornecimento, ou documento equivalente;
 - b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, até o décimo quinto dia;
- 7.2.1. Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, a partir do 16º dia, até o trigésimo dia;
- 7.2.2. O pagamento dessas multas não exime a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à contratante.
- 7.2.3. As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de dez dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.
- 7.2.4. A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.
- 7.3. A contratação será rescindida, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros. A inexecução total ou parcial da contratação ou o descumprimento de quaisquer das obrigações, ensejará sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 137, no modo previsto pelo artigo 138, com as consequências estabelecidas no artigo 139, todos da Lei Federal nº. 14.133/2021, em sua redação atual.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- 7.4. O fornecedor, que ao receber a autorização de fornecimento, deixar de atestar seu recebimento, no prazo de 4 dias, ou incorrer nas inflações previstas nos incisos do artigo 155 da Lei 14.133/21 fica sujeito as penalidades previstas no artigo 156 da lei supracitada.
- 7.5. As sanções previstas serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos do art. 155 da lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.6. A aplicação das Sanções somente ocorrerá após assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.
- 7.7. Até a decisão final quanto a eventual defesa apresentada, será retido o numerário apurado referente à sanção, sendo que o montante da multa poderá, a critério do Município, ser compensado com valores de pagamento devido ao fornecedor.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
 - a) Republicar o presente aviso com uma nova data.
 - b) 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.
 - c) Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.2. As providências dos subitens “a” e “b” também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 8.3. 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.
- 8.4. 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.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- 8.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. Fica assegurado a possibilidade de retenção no momento do pagamento de Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos do art. 2º-A da IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em especial seu Anexo I, salvo exceções previstas em lei.

Taubaté, em 19 de outubro de 2023

GABRIEL PINELLI FERRAZ
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETIVO

1.1. Do objetivo: Aquisição de 04 (quatro) APARELHOS TELEFÔNICOS HEAD-SET conforme especificação, para atendimento das necessidades do Cadastro Único.

1.2. Especificação do Objeto:

Telefone Cabeça (HEAD-SET) Tipo: Telefone Cabeça Tipo: Com Fio e Microfone na Tiara e cancelador de ruídos. Composição: Base / Teclado e Tiara. Tipo Alimentação: Direto Na Linha ou Pabx. Características Adicionais: Controle de Volume e de Recepção, Tecla de Rediscar, teclado emborrachado e controle digital de volume de recepção.

1.3. Condições de Execução

1.3.1. Local e Prazo de Execução

O local de entrega da mercadoria será na Avenida Amador Bueno da Veiga, 1211, Jardim Jaraguá — Taubaté.

O prazo para entrega dos itens descritos é de até 30 (trinta) dias uteis após a assinatura do contrato;

Os produtos deverão possuir uma garantia de no mínimo 90 (noventa) dias, como garante a LEI N° 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990 – do Código de Defesa do Consumidor.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Com a finalidade de atender toda necessidade expressa pelo Cadastro Único, a solução manifesta-se na aquisição dos Aparelhos Telefônicos HEAD-SET, conforme Descrição, por

meio de proposta mais vantajosa em relação aos valores de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, entendidas como aquelas que têm: Renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa;

Considerando as Diretrizes no Cadastro Único a PORTARIA MC Nº 810, DE 14 DE SETEMBRO DE 2022, Art. 15. A coleta de dados poderá ser realizada por meio de quaisquer das seguintes formas:

I - prioritariamente por meio de visita domiciliar às famílias com dificuldade de acesso à informação ou de locomoção aos postos fixos ou itinerantes de coleta de dados;

II - em postos de coleta fixos, situados preferencialmente nas áreas de concentração residencial das famílias de baixa renda, dotados de infraestrutura apropriada ao atendimento dessa população, incluindo a adequação ao atendimento preferencial a gestantes, idosos e pessoas com deficiência; ou

III - em postos de coleta itinerantes, inclusive por meio de ações de busca ativa, para atendimento de demandas pontuais ou de famílias domiciliadas em áreas distantes ou de difícil acesso, os quais também devem ser dotados de infraestrutura mínima para o atendimento preferencial a gestantes, idosos e pessoas com deficiência. Para a devida orientação e esclarecimentos dos locais de atendimento o contato telefônico é imprescindível e uma ferramenta que visa a diminuição de erros nos atendimentos e deslocamentos desnecessários.

Para ambos os meios de realização do Cadastro Único se faz necessário a utilização do telefone para comunicação com essas Famílias sendo na Busca Ativa e Identificação do Público, sendo no Atendimento de dúvidas, orientações e demais demandas que cabem ao Setor como Gestão de Benefícios Sociais como Programa Bolsa Família.

Considerando a PORTARIA MC Nº 810, DE 14 DE SETEMBRO DE 2022 Art. 16. A coleta dos dados cadastrais deverá ser realizada por meio do registro dos dados autodeclarados pelo RUF:

I - preferencialmente, diretamente no(s) sistema(s) de entrada e manutenção de dados do CadÚnico, operado(s) pelas gestões municipais e do Distrito Federal, desde que:

a) seja efetuada a impressão dos formulários preenchidos; ou

b) seja efetuada a impressão da folha resumo, contendo pelo menos as informações de endereço, renda familiar per capita e composição familiar, com nome completo, NIS (se houver) e parentesco com o RF, desde que a família ratifique todas as demais informações prestadas ao CadÚnico.

II - nos formulários físicos estabelecidos pela SECAD, conforme disposto no inciso III do art.6º. § 1º Os documentos utilizados na coleta de dados deverão ser assinados pelo entrevistado, pelo entrevistador e pelo responsável pelo cadastramento. Uma vez atribuído o RUF para a Família esse membro familiar que deve comparecer nos atendimentos, fator este que deve ser sempre averiguado e informado a família, para este tipo de informação torna-se necessário a consulta em sistemas do Cadastro Único para que seja informado corretamente a situação Cadastral.

Por vezes notamos o comparecimento de modo desnecessário, ou seja, não é Público Alvo do Cadastro Único e não está vinculado a nenhum Programa Social, ou não é o RUF a comparecer. Para minimizar esse deslocamento a utilização do telefone se faz necessário para verificações e orientações.

Ainda considerando a Portaria e Artigo mencionado acima, os dados do Cadastro Único são Lançados em Sistema Informatizado e para consultas e informações fidedignas é necessário acesso aos Sistemas V7, SIBEC e Portal do Cadastro Único. Para acessar os dados no computador facilita e agiliza a digitação e manuseio de informações manter as mãos livres do operador para que consiga efetuar a digitação e realizar anotações.

Considerando **NR 17 - NORMA REGULAMENTADORA 17**. Entende-se como trabalho de teleatendimento/telemarketing aquele cuja comunicação com interlocutores clientes e usuários é realizada à distância por intermédio da voz e/ou mensagens eletrônicas, com a utilização simultânea de equipamentos de audição/escuta e fala telefônica e sistemas informatizados ou manuais de processamento de dados.

Considerando **NR 17 - NORMA REGULAMENTADORA 17 3.1**. Devem ser fornecidos gratuitamente conjuntos de microfone e fone de ouvido (head-sets) individuais, que permitam ao operador a alternância do uso das orelhas ao longo da jornada de trabalho e que sejam substituídos sempre que apresentarem defeitos ou desgaste devido ao uso.

A fundamentação da contratação baseia-se na necessidade apresentada no Estudo Técnico Preliminar, o Cadastro Único, localizado na Rua Pasqua Scalzoto Pastorelli, 82 — Jardim das Nações, possui 32976 em Abril de 2023 ; 22.143 famílias com o cadastros atualizados nos últimos dois anos. No ano de 2023 até a data de 20/06/2023 foi registrado em nossos locais de atendimento um total de 12.981 atendimentos sendo esses: Central 5990, Cras bagé: 1012, Cras Três Marias: 807, Cras Sabará: 1303, Cras Cecap: 631, Cras Santa Tereza: 218, Cras São Gonçalo: 672, CCI Vila Marly: 23, Creas1: 69, Creas 2: 6, e Creas pop: 30. Na Recepção da Central de Atendimentos do Cadastro Único foram registrados no período de Janeiro a Maio de 2023: 1239 Atendimentos, 4736 pedidos de informações, 523 consultas de Benefícios no SIBEC.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- A aquisição deverá ser realizada em empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.
- A contratação para a aquisição objeto deste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, bem como aquelas vedações previstas no artigo 48 da Lei 14.133/21. Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social Praça Félix Guisard, 11—2º andar—Centro Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo
- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% das parcelas de maior relevância ou valor significativo, conforme admitido pelo artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 14.133/21, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5. GARANTIA

A garantia da contratação tem prazo de vigência de 90 dias que atende efetivamente a Aquisição solicitada por esta Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social.

6. MODELO DE EXECUÇÃO

O prazo de início da execução será a contar da assinatura do contrato/ autorização de fornecimento;

O local para a entrega será Av. Amador Bueno da Veiga, 1211 - Jardim Jaragua, Taubaté - SP, 12062-400. Horário de funcionamento é de segunda a sexta das 07h30 às 10h30 e das 13h00 às 16h30

O contrato será fiscalizado pelo Gestor de Área de Benefícios Eventuais e Transferência de Renda e a gestão pela Diretora de Administração SUAS;

A fiscalização contará com o suporte da equipe do Cadastro Único, que realizará a avaliação dos modelos disponibilizados.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Fornecimento dos produtos visando a execução plena do escopo, respeitando quaisquer

normativas que orientem o trabalho descrito;

A empresa Contratada obriga-se a fornecer o produto com perfeição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a qualidade do mesmo;

Fornecimento de ferramentas, materiais de consumo, pessoal e equipamentos necessários para confecção dos produtos;

Fica a Contratada responsável pelo Transporte e entrega do produto garantindo a boa qualidade e estado de conservação do produto.

Entrega respeitando os prazos conforme disposto.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega e avaliação dos modelos ou produtos finais;

Efetuar o pagamento na forma prevista do contrato;

Integrações e acompanhamentos que se fizerem necessários.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado após emissão de nota fiscal, uma vez que a entrega em questão seja atestada em entrega única.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O critério de julgamento adotado da proposta é a de melhor custo/benefício.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado para a proposta de aquisição em tela é de R\$ 833,28 (oitocentos e trinta e três reais e vinte e oito centavos), com base nas pesquisas realizadas em anexo ao processo que dará origem a proposta de aquisição.

Na pesquisa realizada, consideramos o valor da mediana para o limite da média no valor total de R\$ 833,28, selecionamos no PNCP os itens 1, 2 e 3.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para esta contratação deve-se utilizar recurso de fonte federal IGD/ Bolsa Família.

Anderson Claudio de Faria

Escriturário

Diuna Martins Ragasine

Coordenadora Cadastro Único

Jussara Aparecida Alves Jerônimo

Gestora Setor de Benefícios Eventuais e Transferência de Renda



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Anexo II
Portaria SEAF Nº 42 de 02 de Fevereiro de 2022

PORTARIA SEFI Nº 42, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022

Estabelece calendário de pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços do Município de Taubaté e dá outras providências

Fernando Amâncio de Camargo, Secretário de Finanças, no uso de suas atribuições legais à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo de nº 57.667/2021, e:

Considerando a necessidade de organizar o fluxo de pagamentos da Municipalidade, vez que os diversos Contratos vigentes, possuem prazos de vencimentos distintos, a depender muitas vezes de conferência por várias Unidades, as quais demandam tempos de análise e tramitação específicos;

Considerando ainda a aplicação financeira dos recursos que ingressam nos cofres municipais, os quais possuem prazos específicos de resgate, além da necessidade de programar e organizar, previamente os valores a serem resgatados para concretização dos pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços.

Resolve:

I - Fica estabelecido o seguinte cronograma para o pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços, observada a ordem cronológica de pagamentos, considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais, devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento, nas seguintes datas:

Data de Recebimento	Data de Pagamento
Do dia 1º ao 10º dia do mês	Pagamento dia 20
Do 11º dia ao 20º dia do mês	Último dia útil do mês
Do 21º dia ao final de cada mês	Pagamento dia 10 do mês seguinte

II - Na hipótese de ocorrer data de pagamento em finais de semana ou feriados em que não haja expediente bancário ficam os pagamentos programados para o primeiro dia útil seguinte.

III - Excetuam-se do estabelecido no item I os pagamentos decorrentes de cumprimento de ordens judiciais, parcerias celebradas com o Terceiro Setor, consignações em pagamento, recolhimento de encargos e tributos, bem como os recursos repassados pela Municipalidade para cumprimento de planos de trabalho previamente estabelecidos pelo Poder Público.

IV - Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário de Finanças em conjunto com a Secretaria responsável pelo Contrato/Ajuste.

V - A presente Portaria passa a ser parte integrante dos Editais lançados pela Municipalidade a partir de sua publicação, devendo o Departamento de Compras adotar as medidas necessárias para tais alterações.

VI - A presente Portaria substitui a Portaria SEAF de nº 108/2021.

Secretaria de Finanças. 02 de Fevereiro de 2022.

Fernando Amâncio de Camargo

Secretário de Finanças