



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada **apoio à gestão municipal e operacionalização do Cadastro Único** para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), a serem entregues de **forma parcelada, sob demanda**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no pinheiros.es.gov.br, na coleta de preços e as constantes deste Termo de Referência, **prevalecerão as últimas**.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O objetivo da presente contratação é a execução de serviços de apoio administrativo especializados para a operacionalização do Sistema do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 2.2. O Cadastro Único é um registro oficial do Governo Federal utilizado para identificar e caracterizar as famílias de baixa renda no Brasil. Sua correta operacionalização é essencial para o planejamento e a execução das políticas de assistência social, sendo requisito para a inclusão e a permanência de beneficiários em programas como Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada – BPC, Tarifa Social de Energia Elétrica, Carteira da Pessoa Idosa, entre outros.
- 2.3. Este programa é informatizado e possui regras e procedimentos próprios, exigindo atuação contínua e qualificada para a identificação das famílias, realização de cadastros, atualização de dados, conferência de documentos, acompanhamento cadastral e gestão das informações no sistema.
- 2.4. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada em apoio administrativo justifica-se pela necessidade de alimentação do sistema,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal e manutenção da regularidade dos benefícios das famílias em vulnerabilidade social.

- 2.5. Destarte, a presente contratação visa garantir continuidade, eficiência e qualidade dos serviços socioassistenciais e assegurando o atendimento adequado à população.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

- 3.1. Da especificação do objeto:

Item	Descrição do Objeto	Unid	Quant.
01	Prestação de 160 (cento e sessenta) horas mensais dos serviços de operação do sistema Cadastro único: Administração dos sistemas (sistemas do Cadastro Único V7/V8, SIBEC, SIGPBF e SICG); gestão, organização e capacitação da equipe, gestão de benefícios, planejamento e monitoramento; supervisão da qualidade dos cadastros, organização do posto de atendimento, acompanhamento das condicionalidades, relatórios e prestação de contas.	Mês	12 (doze) meses

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O critério adotado para julgamento das propostas será o de **Menor Preço por Item**, nos termos do art. 33, inc. I, da Lei 14.1333/21.
- 4.2. Será contratada, apenas, a empresa ou microempreendedor que apresentar a proposta mais vantajosa, e estiver com toda a documentação regularizada perante os órgãos correspondentes.
- 4.2.1. Serão exigidas a seguintes documentações:
- 4.2.1.1. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral da Empresa (Cartão CNPJ)
 - 4.2.1.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais
 - 4.2.1.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

- 4.2.1.4. Certidão Negativa de Débitos Federais
- 4.2.1.5. Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho
- 4.2.1.6. Certidão de Regularidade perante o FGTS

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços deverão ser realizados na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no período de expediente (de segunda-feira a sexta-feira) das 7:00 às 16:30.
- 5.2. A empresa contratada **será responsável por toda execução dos serviços**, no local determinado pela Administração.
- 5.3. A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado os serviços que estiverem com alguma característica diferente das especificações;
- 5.4. Verificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá promover, às suas expensas, o imediato refazimento ou correção dos serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6. DOS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO

- 6.1. A fiscalização será exercida por servidores lotados nas Secretarias correspondentes, devidamente indicados pela chefia imediata e formalmente designados pela administração, para acompanhar a execução do objeto conforme este Termo de Referência.
- 6.2. Aos servidores responsáveis pela fiscalização desta contratação compete:
 - a) Emitir Ordens de Serviço;
 - b) Atestar os serviços prestados;
 - c) Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais;
 - d) Anotar em registro próprio, comunicando à CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

penalidades previstas neste Termo de Referência e na Legislação pertinente;

- 6.3. A fiscalização anotarás todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;
- 6.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis;
- 6.5. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;
- 6.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos os produtos fornecidos, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os fornecimentos;
- 6.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA detectado pela fiscalização ensejará aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 7.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Administração do Município de Pinheiros;
- 7.3. Disponibilizar mão de obra especializada para a entrega;
- 7.4. Respeitar as normas e procedimento de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

- 7.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus pressupostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do produto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 7.6. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 7.7. Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE;
- 7.8. Observar os preceitos relativos às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 8.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições dos serviços;
- 8.3. Designar servidores com competência necessária para fiscalizar os serviços, sob os aspectos qualitativos, assim como o prazo de validade e entrega;
- 8.4. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;
- 8.5. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

- 8.6. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na prestação dos serviços;
- 8.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 8.8. Aplicar as penalidades nas situações previstas neste Termo de Referência;
- 8.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contrário e a ampla defesa;
 - 8.9.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

9. DAS SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais seja:
 - 9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 9.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

- 9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 9.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a) **Advertência** pela falta do subitem 10.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) **Multa**, calculada na forma do edital, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, no percentual de **10% (dez por cento)**, na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.7 e **20% (vinte por cento)**, se cometidas infrações previstas nos itens 10.1.8 a 10.12;
 - b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

- b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:
- c) **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, **pelo prazo máximo de 03 (três) anos**, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, **pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**, nos casos dos subitens 110.1.2 a 10.1.12, deste Termo de Referência;
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados;
- 9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração pública;
- 9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 9.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurarão contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da lei 14.133/2021 – das Infrações e Sanções Administrativas.

10. DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

- 10.1. O pagamento será de **forma parcelada**, mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Pinheiros/ES de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, após a respectiva apresentação;
- 10.2. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;
- 10.3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais;
- 10.4. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado à Prefeitura Municipal de Pinheiros ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;
- 10.5. A Prefeitura Municipal de Pinheiros ES poderá deduzir o pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;
- 10.6. Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as condições relativas à proposta de preço e habilitação;
- 10.7. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 11.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento do exercício de 2025 e 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

12. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 12.1. As especificações técnicas, objetivos, justificativas e contornos da contratação foram elaborados pela Servidora Mariana Nantet Neves, Assistente de Gabinete, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail setorcompras@pinheiros.es.gov.br.

Pinheiros ES – 16 de dezembro de 2025