DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JABORANDI

Conforme Lei Municipal nº 2.022, de 05 de setembro de 2017

www.jaborandi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jaborandi

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Jaborandi, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Jaborandi poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.jaborandi.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jaborandi
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Jaborandi
CNPJ 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno, 466
Telefone: (17) 3347-9900 | 3347-9999
Site: www.jaborandi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jaborandi

Câmara Municipal de Jaborandi
CNPJ 66.998.097/0001-81
Rua Inácio Máximo Diniz Junqueira, 694
Telefone: (17) 3347-9997
Site: www.camarajaborandi.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Jaborandi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.jaborandi.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jaborandi

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

PROCESSO LICITATÓRIO n°. 080/2025.
DISPENSA DE LICITAÇÃO n°. 009/2025.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO SUPORTE E APOIO DE ASSESSORIA/CONSULTORIA TÉCNICA, OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA ÀS EQUIPES DE REFERÊNCIA DA GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS, DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS, FUNDO E CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JABORANDI/S.P., conforme Termo de Referência em Anexo I.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI**, na pessoa do senhor Prefeito Municipal, Sr. Silvio Vaz de Almeida, no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste nos autos do processo licitatório n°. 080/2025 de Dispensa de Licitação sob o n°. 009/2025, para o objeto referido em epígrafe, considerando o disposto no § 3° do artigo 75 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, manifestar o interesse da Administração Pública na obtenção da melhor proposta para o objeto da dispensa, informando conforme consta abaixo o menor valor já apresentado.

DESCRITIVO MÍNIMO E QUANTITATIVO			
Descritivo ***(Exigências Mínimas)***	**Quant. (Meses)**	**Valor R$**	**Valor Total R$**
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO SUPORTE E APOIO DE ASSESSORIA/CONSULTORIA TÉCNICA, OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA ÀS EQUIPES DE REFERÊNCIA DA GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS, DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS, FUNDO E CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. **Assessoria Técnica:** A contratada deverá estar apta e de prontidão para sanar dúvidas, auxiliar em processos burocráticos diversos e incorrências que poderão advir. **Especificações dos Serviços elencados pela Assessoria:** • **Orientação e Capacitação para Gestores e Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social como preconiza a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS e Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB/SUAS-RH:** • Serviço de Proteção e Atenção Integral à Família – PAIF, Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;	**12 meses**	**R$ 4.500,00**	**R$ 54.000,00**

• Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para crianças, adolescentes, jovens, idosos e pessoas com deficiência; • Orientações de cadastramento de usuários do BPC; • Orientações de atividades para usuários do BPC e BPC na Escola. • **Programa Bolsa Família:** • Monitorar todas as atividades desenvolvidas no âmbito do CadÚnico e PAB; • Treinamento de técnicos para utilização de todos os Sistemas que envolvem a Coordenação Municipal do CadÚnico/Auxílio Brasil abordando todas as suas funcionalidades; • Verificação da documentação do Gestor do PAB no Termo de Adesão do MDS; • Reunião com beneficiários do Programa Auxílio do Programa Auxílio Brasil em descumprimento de condicionalidades; • Reunião com famílias beneficiárias do PAB e/ou cadastradas no CADÚNICO visando capacitá-las com relação a todas as regras, objetivos, benefícios, e informações inerentes ao programa; • Verificação dos procedimentos de gestão de benefícios; • Solução de problemas com benefícios das famílias. • **Orientação sobre os sistemas de informação que integram o SUAS, CADÚNICO e o Auxílio Brasil:** • **SUASweb:** • Plano de Ação; • Adesão à Programas e ampliação na oferta dos serviços; • Lista de beneficiários do BPC. • CadSUAS (cadastramento e atualização de Prefeitura, Secretaria, CMAS, FMAS, CRAS, CREAS e entidades prestadoras de serviços); • Sistema BPC na Escola; • Sistema de Informação do Serviço de Convivência – SISC; • **Central de Monitoramento do SUAS:** • CNEAS - Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social; • Censo SUAS; • CadÚnico; • Sistema de Benefícios ao Cidadão – SIBEC; • SIGPBF (SICON, SASF, SIMAC, MÓDULO DE CONTROLE DE ACESSO); • **Fortalecimento das instâncias de controle social.** • **Capacitação:** Instância de Controle do Programa Auxílio Brasil;			

• Auxílio na realização da Conferência Municipal de Assistência Social; • Realização de Eventos que proporcionem a multiplicação de informações das diversas Políticas Públicas voltadas ao Controle Social; • Realização de Fóruns, Debates, Encontros, Audiências Públicas e Eventos em geral para fortalecer a Política Municipal de Assistência Social; • **Outras ações que a Gestão Municipal julgar ser da Política de Assistência Social.** • **Orientação sobre utilização de recursos financeiros pertinentes à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social segundo normativas Federais, Estaduais e Municipais** • Auxilio na elaboração de processos de compras do setor; • Bloco de Gestão Descentralizada do Programa Auxílio Brasil; • Bloco de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGDSUAS; • Todos os Blocos de Recursos da Proteção Social Básica, Especializada, Programas e Serviços. **Assessoria Presencial:** 8 (oito) horas semanais sendo realizadas conforme necessidade do setor contratante. • **Assessoria à Distância:** Ilimitada.			

Tipo de Julgamento: Menor Valor Global.

Por fim, informa que nos termos do referido artigo as empresas interessadas podem manifestar seu interesse, por meio de envio da proposta conforme modelo anexo e em atendimento ao termo de referência, no e-mail: licitacaojaborandi@gmail.com ou através de protocolo no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Jaborandi, situado na Rua Antônio Bruno, no 466 – Centro – CEP 14.775-000 – Jaborandi – SP, **até as 23:59 do dia 16 de Outubro de 2025**, bem como encaminhar os seguintes documentos:

1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**,

b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame,

c) **Municipal**, através de Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do licitante,

d) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,

e) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente,

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS,

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida via internet pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho).

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida há no máximo 90 dias pelo distribuidor da sede da empresa licitante.

b) No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar, na fase de habilitação, o Plano de Recuperação Judicial devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

1.4 CAPACITAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s)necessariamente em nome da licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já forneceu os produtos similares do objeto da presente licitação.

Jaborandi, 09 de Outubro de 2025.

SILVIO VAZ DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

FERNANDO HENRIQUE SALES
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

BIANCA DOS SANTOS MARIANO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO