



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

**AVISO DE DISPENSA Nº 084/2025
Processo Administrativo nº 102/2025**

A Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, inscrita no CNPJ sob o nº 46.634.606/0001-80, nos termos do § 3º do artigo nº 75 da Lei nº 14.133/2021, torna público aos interessados que pretende realizar a aquisição do objeto abaixo:

Prestação de serviço de uso de software para manutenção de dados de relógio ponto digital e aquisição de chaveiros/cartões de proximidade.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ESTIMADA
1	Contratação de prestador de serviço fornecedor de licença de software para a controle e manutenção dos dados do relógio ponto, sua importação e posteriores tratativas em ferramenta digital própria, de modo a registrar a presença e ausência dos funcionários, horas extras e horas negativas e criar relatórios pelo período de um ano.	Un.	03
2	Chaveiro ou cartão de aproximação para registro do ponto	Un.	50

Para tanto, divulga-se o interesse da Administração Municipal em receber propostas adicionais para o objeto constante no termo de referência, podendo eventuais interessados apresentarem propostas de preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta publicação, oportunidade em que será escolhida a proposta economicamente mais vantajosa.

O termo de referência com as especificações do objeto está disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista www.laranjalpaulista.sp.gov.br

As propostas de preços deverão ser encaminhadas através do e-mail compras@laranjalpaulista.sp.gov.br até a data limite e horário limite, OBRIGATORIAMENTE COM O NÚMERO DA DISPENSA NO ASSUNTO.

De acordo com a seção II do Decreto Municipal 4692/24 art. 5º parágrafo 8º lê - se:

Havendo pesquisa de preços realizada diretamente com o fornecedor para fins de composição da estimativa de preço, esta poderá ser considerada como proposta válida se o valor estiver dentro do orçamento estimado para a contratação.

Abertura: 26/03/2025



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

Limite para apresentação das propostas de preços: dia 31/03/2025 às 09h.

Outras informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras, através do telefone (15) 3283-8314, 3283-8320, 3283-8323

1. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

1.1.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

b) 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;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

d) 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.

1.1.3.1. aplica-se o disposto na alínea “a” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

1.1.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

1.1.5. sociedades cooperativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

2. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

2.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **exclusivamente via endereço eletrônico, 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

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

2.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos itens;

2.3.1. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.4. 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.

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

2.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Aviso de Dispensa, 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.

3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

3.1. Encerrado o prazo de envio 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.

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

3.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

3.3.1. contiver vícios insanáveis;

3.3.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

- 3.3.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 3.3.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 3.3.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 3.4.** 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 que:
- 3.4.1.** 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.
- 3.4.2.** apresentar um ou mais valores da planilha de custo, se for o caso, que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 3.5.** 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.
- 3.6.** Erros no preenchimento da planilha, se for o caso, não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo agente condutor da contratação, no prazo máximo de até dois dias úteis, prorrogáveis mediante justificativa aceita pela municipalidade, desde que não haja majoração do preço.
- 3.6.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 3.6.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

- 3.7. 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.
- 3.8. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 3.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

4. HABILITAÇÃO

- 4.1. O licitante vencedor deverá apresentar, para fins de habilitação, os documentos abaixo relacionados no prazo de até dois dias úteis, a partir da solicitação formal via endereço eletrônico do **setor de compras, sob pena de inabilitação**. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação aceita pelo **setor de compras**.

4.1.1. Regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista:

4.1.1.1. ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor ou documento que venha a substituir no caso de empresário individual ou microempreendedor individual

4.1.1.2. prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.1.1.3. prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.1.1.4. prova de regularidade com a **Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor**¹, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- 4.2. Os documentos disponibilizados na internet, poderão, de ofício, serem consultados pelo setor de compras, a fim de conferir celeridade ao processo.

¹Conforme orientação do TCESP no TC nº023634.989.21-4 - a exigência de comprovação da regularidade fiscal (Estadual e Municipal) deve se limitar aos tributos decorrentes do ramo de atividade da licitante, compatível com o objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

4.3. 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 certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro de Apenados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU
<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

d) Cadastro de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora.

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

4.4. 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.

4.4.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão 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.

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

5. CONTRATAÇÃO

5.1. Após a adjudicação e a homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

5.2. A licitante vencedora terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

5.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

5.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

5.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

5.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

5.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

6. SANÇÕES

6.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

6.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

6.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

6.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

6.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.1.6. 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 LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

- 6.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 6.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
 - 6.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 6.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 6.1.11. 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 do certame.
 - 6.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - 6.1.13. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 6.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.2.1. Pela recusa injustificada de assinatura do Contrato, será aplicada multa na razão de 20% (vinte por cento), sobre o valor global adjudicado para o(s) item(ns), bem como a pena prevista no artigo 156, § 4º da Lei 14.133/21, pelo prazo de até 3 (três) anos.

8.2.2. Pelo atraso injustificado de entrega dos produtos nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa moratória na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) ao dia, sobre o valor da parcela inadimplida, até 30 (trinta) dias de atraso. Contudo, após o atraso, poderá, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho e/ou rescindido o contrato; bem como a pena prevista no artigo 156, § 4º da Lei 14.133/21, pelo prazo de até 3 (três) anos.

8.2.3. Pela entrega dos produtos em desacordo com o solicitado, após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para adequação, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o total da parcela inadimplida;

8.2.4. Pela não entrega dos produtos solicitados, sem justa causa, será aplicado multa na razão de 20 % (vinte por cento) da parcela inadimplida, bem como a pena prevista no artigo 156, § 4º da Lei 14.133/21, pelo prazo de até 3 (três) anos.

8.2.5. Quando da reincidência em irregularidades já notificada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA, sem a pronta adequação, será aplicada a multa correspondente a infração cometida conforme subitens anteriores, acrescido de 10% (dez por cento) do valor da multa, podendo, ainda, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e /ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 156, § 4º da Lei 14.133/21, pelo prazo de até 3 (três) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

6.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela **Prefeitura de Laranjal Paulista** ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, não extingue em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

6.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa, deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

6.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

6.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

6.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

7.1. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura de Laranjal Paulista e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

7.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a **Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista** poderá:

7.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

7.2.2. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

7.3. ***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 de contratação na respectiva notificação via endereço eletrônico enviada setor de compras ao(s) licitante(s).***

7.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens via endereço eletrônico emitidas pela **Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista**.

7.5. 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.

7.6. 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 público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

7.7. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e à **Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

7.8. 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.

7.9. **Do certame será divulgada Ata, a qual será publicada nos canais de divulgação da dispensa.**

7.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

7.10.1. ANEXO I – Termo de Referência;

7.10.2. ANEXO II – Minuta do contrato de fornecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

Laranjal Paulista, 26 de março de 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
Antônio Valdecir Berto Filho
PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de prestador de serviço fornecedor de software para controle e manutenção dos dados do relógio ponto, sua importação e posteriores tratativas em ferramenta digital própria, de modo a registrar a presença e ausência dos funcionários, horas extras e horas negativas e criar relatórios conforme a necessidade, respondendo a legislação vigente, atendendo as demandas do Paço Municipal e demais secretarias. Também se faz necessária a aquisição de cartão/chaveiro de proximidade para registrar o ponto de funcionários cuja impressão digital não é reconhecida pelo relógio ponto.

1.2. Classificação dos bens e serviços

O objeto, ora licitado, se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais do mercado.

1.3. Tipo de licitação

Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inc. II, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.4. Critério de julgamento

Menor Preço, nos termos do art. 33, inc. I, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.5. Divisão da licitação

Adjudicação por grupo (x)

1.6. Modo de Fornecimento

Prestação de serviço parcelado (x)

2. DAS JUSTIFICATIVAS

A prefeitura de Laranjal Paulista vem buscando modernizar e adotar a administração de instrumentos modernos e adequados para melhoria do controle, da qualidade e da transparência na aplicação dos recursos públicos. A utilização da Tecnologia da Informação como ferramenta para otimizar a máquina pública está cada vez mais



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

evidente. A integração de equipamentos e sistemas que permitem aumentar o controle institucional é uma exigência da sociedade.

A Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista possui, em algumas de suas Secretarias e alguns de seus setores, aparelho de relógio ponto eletrônico para realizar o controle da frequência no trabalho de seus funcionários.

A Secretaria municipal da Educação conta com aproximadamente 200 funcionários que trabalham em 19 unidades, entre escolas, creches, cozinha piloto e a sede da Secretaria que fazem uso do relógio ponto eletrônico para o controle de sua frequência diária no trabalho.

A Secretaria de Serviços Públicos Municipais está em fase de implantação do uso do relógio ponto eletrônico nas suas unidades de atendimento e conseqüentemente precisará do uso de licença de software para controle de frequência dos funcionários.

As demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista contam com número aproximado de 265 funcionários que fazem uso do relógio ponto eletrônico para o controle de sua frequência diária no trabalho.

Considerando os apontamentos acima apresentados, a contratação de prestador de serviço fornecedor de software para o controle e manutenção dos dados do relógio ponto, sua importação e posteriores tratativas em ferramenta digital própria, de modo a registrar a presença e ausência dos funcionários, horas extras e horas negativas e criar relatórios conforme a necessidade e atendendo a legislação vigente, é uma ferramenta essencial para a manutenção da transparência dentro do registro de frequência dos funcionários. Citamos ainda a facilidade e agilidade em se obter informações dentro do sistema, através do uso de filtros e relatórios próprios, assegurando o registro fidedigno das informações e posteriores consultas.

Também se faz necessária a aquisição de cartões/chaveiros de proximidade, para atender funcionários cujas digitais não são reconhecidas pelos sensores dos relógios ponto, de modo a não prejudicar o registro da frequência do trabalhador.

3. DA PROPOSTA

3.1. No valor proposto já deverão estar inclusas todas as despesas relativas à aquisição dos produtos, objeto desta dispensa de licitação: obrigações e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, tributários, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, despesas administrativas, operacionais, custos de pessoal especializado, seguros de acidente de trabalho e/ou outros, despesas de locomoção, combustível, materiais e equipamentos necessários à confecção dos produtos, tarifas, fretes, lucros, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os produtos, objeto deste certame.

3.2. A quantidade estimada é de TRÊS LICENÇAS DE SOFTWARE PARA USO NO PRAZO DE UM ANO APÓS A SSINATURA DO CONTRATO E 50 CHAVEIROS/CARTÕES DE PROXIMIDADE, para entrega imediata conforme demanda e necessidade da Secretaria Municipal de Governo, Secretaria de Serviços Públicos Municipais e Secretaria Municipal da Educação.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

4.1.1. Início da execução do objeto: 3 dias da assinatura contrato ou do recebimento do instrumento simplificado (Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho).

4.1.2. A empresa contratada deverá atender/ fornecer/ realizar para a execução do serviço:

A equipe de instalação deverá ser obrigatoriamente com pessoal técnico e especializado, de seu próprio quadro de funcionários, devidamente equipada com os instrumentos e todos os materiais necessários para a execução das instalações dentro do prazo de conclusão de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento, pelo fornecedor, da Ordem de Compra emitida pelo departamento de Compras da Prefeitura de Laranjal Paulista.

Os serviços para instalação e configuração do software comunicador com os equipamentos devem ser acompanhados pelos técnicos de TI da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista.

Os serviços para instalação e configuração do sistema e integração com os equipamentos devem considerar as seguintes atividades: Importar a Base de dados do Banco de Dados existente, acompanhados pelo técnico de TI da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, deverão ser importados 100% dos dados, não sendo admitida nenhuma perda de informações na importação de dados, sob o risco de sofrer penalidades.

Sugere-se que os interessados em participar do certame, agendem uma visita com no mínimo 72 (setenta e duas) horas com antecedência para conhecimento do banco de dados a ser importado para que posteriormente não haja alegação da não importação da base de dados.

O suporte técnico aos softwares, durante a permanência do contrato deverá contemplar:

- a)** Atualização de versões;
- b)** Suporte remoto (telefone ou outra ferramenta) em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado;
- c)** Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema;

A manutenção preventiva e corretiva deve ser realizada por pessoas especializadas de seu próprio quadro de funcionários

4.1.3. Das especificações mínimas do sistema de gestão de ponto eletrônico:

- Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
- Cadastro de operadores (operação do sistema);
- Cadastro de grupos de operadores;
- Cadastro de servidores públicos;
- Cadastro de locais de trabalho (departamentos);
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar a categoria do servidor público quanto ao seu contrato (efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá ou leitor de proximidade;
- Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;
- Cadastro de horários, opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;
- Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
- Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc.;
- Cadastro de horários, com opção para intervalo automático;
- Cadastro de horários, por data de vigência (opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência);
- Cadastro de cálculo de horas, com opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 100%);
- Cadastro de regras de cálculo, com opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista, mensal (opção para informar o tipo de cálculo);
- Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno (opção para informar as tolerâncias para registro do ponto);
- Possibilitar a separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada (opção para informar a separação das horas: domingos, feriados, segunda a sexta e sábados);
- Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;
- Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada;
- Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (Obs.: individual para cálculo de rescisões);
- Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
- Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- Possuir recurso para fechar o período de apuração do ponto, não possibilitando mais lançamentos de ausências e não gerando mais valores para este período;
- Possibilitar auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original, inserida manualmente ou através do smartphone;
- Possibilitar a exclusão automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;
- Possibilidade de definir regra de compensação de banco de horas no vínculo / cadastro de regra de horário por servidor público caso ele seja optante do banco de horas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

- Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
- Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;
- Somente as horas extras autorizadas por chefia imediata devem ser consideradas para banco de horas;
- Possibilidade de criar parâmetro individual ou coletivo para definir valor a ser integrado com a folha de pagamento para futuro pagamento ou desconto, por quantidade máxima e percentual;
- Possibilitar que após gerar a integração do banco de horas, as horas positivas devem gerar um novo código de evento para exportação para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município (Equiplano);
- Possibilitar definir o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;
- Possibilitar remover e consultar compensação, verificando qual data de crédito foi utilizado para compensação;
- Possibilitar que horas negativas sejam compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas, caso não forem compensadas ou justificadas, deve gerar evento: horas injustificadas para exportação para sistema de folha de pagamento utilizado pelo município (equiplano);
- Possuir relatório de extrato de compensação de horas;
- Permitir emissão de espelho ponto com grid informando: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante;
- O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados, com data de rescisão, importar as ausências, as ausências no sistema da Folha de pagamento;
- Possibilidade de ajustar número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;
- Possibilidade de ajustar número PIS removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" posições;
- Possibilitar realizar manutenção de saldo com justificativa;
- Possibilitar selecionar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores;
- Permitir a emissão de relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;
- Possuir relatórios com opção de exportação para PDF e EXCEL;
- Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- Permitir a emissão de relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;
- Permitir a emissão de relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;
- Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;
- Permitir a emissão de relatório com horas excedentes de jornada diária;
- Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;
- Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;
- Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

- Possuir monitoramento de servidores públicos presentes, ausentes e faltantes com filtro por data;
- Possibilidade de imprimir relatório com registros que estão fora da tolerância de jornada do funcionário;

4.1.4. Do Treinamento aos funcionários da Prefeitura de Laranjal Paulista:

Referente ao treinamento a todos os operadores do sistema (funcionários designados por cada departamento da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista), importante processo para a continuidade e evolução dos trabalhos, é necessário que ocorram, no mínimo, dois treinamentos presenciais (não será aceito que ocorra remotamente), sem nenhum custo financeiro para a Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista. As despesas com deslocamento, alimentação e pernoite (se necessário) de funcionários da empresa contratada serão de responsabilidade exclusiva da empresa, não sendo atribuído mais nenhum custo financeiro à Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista.

O treinamento ocorrerá em duas etapas distintas, em local determinado pela Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista (na própria cidade de Laranjal Paulista), em datas a serem definidas posteriormente, conforme o interesse público:

- A primeira etapa do treinamento caracteriza-se por um treinamento inicial entre os 05 dias que antecedem e os 05 dias que procedem a implantação do sistema. Corresponde à apresentação inicial do sistema, seus recursos e principais usos;
- A segunda etapa corresponde a um treinamento a ser realizado até 20 dias após a realização do treinamento inicial. Neste treinamento os agentes públicos, já com uso da ferramenta digital e conhecimento prévio do sistema, trarão suas dúvidas e apontamentos para a melhor compreensão e execução dos recursos disponíveis. Esses treinamentos podem ocorrer com turmas diferentes, conforme o número de pessoas e o local onde ocorrerá o treinamento, de modo a se obter o melhor aprendizado. O mesmo treinamento (inicial ou posterior) pode ocorrer em dias diferentes, para turmas diferentes, conforme o número de pessoas, disponibilidade de local e disponibilidade da empresa contratada, sempre priorizando o interesse público na melhor metodologia para o domínio da ferramenta.

Finalizada essas duas etapas, dúvidas ou situações adversas serão atendidas através de atendimento remoto, conforme disponibilizado pelo contratado.

4.1.5. Cronograma de realização dos serviços:

Após 3 dias contados da assinatura da assinatura do instrumento contratual ou da confirmação de recebimento de instrumento simplificado: Agendamento de reunião inicial presencial com representante do departamento de TI da Prefeitura de Laranjal Paulista e representantes da empresa prestadora de serviço para definição dos procedimentos iniciais de implantação e migração de dados (se necessário).

Uma vez findado esse processo inicial de trabalho nos dados e acesso ao sistema, dá-se início nos preparativos para a primeira formação presencial aos usuários do sistema designados pela Prefeitura de Laranjal Paulista.

Após a realização da primeira formação presencial para os operadores do sistema, sequencialmente agenda-se uma segunda formação para até 20 dias após a primeira formação, para conclusão desta etapa.

A partir da conclusão da segunda formação, o atendimento aos operadores ocorrerá de forma remota.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

A entrega dos chaveiros/cartões de aproximação deve ocorrer até o prazo de 20 dias após a solicitação pelo departamento de compras da Prefeitura de Laranjal Paulista.

4.1.6. Os serviços deverão ser ofertados pelo decorrer da vigência do contrato

4.1.7. A contratada deverá informar, em documento oficial da empresa, e-mail, números de telefone fixos, celulares, que possam ser acionados em caso de urgências.

4.1.8. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.1.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO LICITADO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UN.	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de prestador de serviço fornecedor de licença de software para a controle e manutenção dos dados do relógio ponto, sua importação e posteriores tratativas em ferramenta digital própria, de modo a registrar a presença e ausência dos funcionários, horas extras e horas negativas e criar relatórios pelo período de um ano.	Un.	03	R\$ 1.675,00	R\$ 5.025,00
2	Chaveiro ou cartão de aproximação para registro do ponto.	Un.	50	R\$ 6,00	R\$ 300,00

5.1. CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO

5.1.1. As licitantes deverão encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:

5.1.2. Habilitação Jurídica

I - Registro Comercial, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor.

a) O licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

b) Somente será(ão) habilitado(s) a(s) licitantes(s) que apresentar(em), além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta contratação no seu objeto social.

c) O Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI somente será exigido quando permitida a participação do MEI, situação que pode ser verificada na tabela do Anexo I deste Termo de Referência.

5.1.3. Habilitação Fiscal

I - Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, em vigor.

II - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal conforme o objeto, em vigor.

III - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

5.1.4. Habilitação Trabalhista

I - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

5.1.5. Qualificação Econômico-Financeira

I - Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei n.º 11.101/2005), em vigor, expedida pelo distribuidor da comarca da matriz da pessoa jurídica.

5.1.6. Qualificação Técnica

Atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, que comprove(m) que a empresa tenha fornecido para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços semelhantes ao do presente objeto.

Outro documento complementar Sim (_____) Não (____ x ____), se sim qual?

Se houver (unidade requisitante escrever) _____

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento para a quantidade total, será efetuado, mediante a entrega dos produtos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, até o 30º (Trigésimo) dia consecutivo após a data de Recebimento do objeto pelo servidor responsável, o qual ocorrerá mediante aporte da assinatura e data no documento fiscal.

6.2. A licitante vencedora deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

6.2.1 Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a licitante vencedora adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a licitante vencedora ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto a ordem cronológica de pagamentos da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista.

6.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

6.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a licitante vencedora apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela licitante vencedora.

6.4.1. Enquanto a Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente a retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

6.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

6.6. Para fins de pagamento, a licitante vencedora, deverá informar no corpo da nota fiscal o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da licitante vencedora. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

6.7. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação **para menos**, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

7. DO REAJUSTE

7.1. Os valores da proposta somente poderão sofrer reajustes, a requerimento, após o período de 1 (um) ano, com base na variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia (IBGE), nos termos da Lei n.º 9.069 de 29/06/1995 e Lei n.º 10.192 de 14/02/2001, contados da data da apresentação da proposta.

7.1.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato entrará em vigor na data de publicação de sua súmula na imprensa oficial e vigorará por **12 (Doze) meses**, podendo ser prorrogado com base no artigo 105 e 106, da Lei nº14.133/2021 e suas alterações, desde que haja autorização formal da autoridade competente e mediante os seguintes requisitos:

- a)** relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização dos serviços, com anuência da autoridade competente, de que os serviços tenham sido prestados regularmente e haja vantajosidade na prorrogação do contrato;
- b)** demonstração de que o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c)** a licitante manifeste expressamente interesse na prorrogação, comprovando que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

9.1. Compete à Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista:

- 9.1.1.** receber, fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;
- 9.1.2.** receber os serviços e lavrar termo de recebimento provisório. Se o serviço contratado não estiver de acordo com as especificações da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;
 - 9.1.2.1.** comunicar à licitante vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 9.1.3.** efetuar o pagamento à licitante vencedora no valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. A Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela licitante vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da licitante vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

10.1. A licitante vencedora cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

10.1.1. proceder a prestação de serviços no prazo e condições fixados neste Termo de Referência;

10.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para a prestação dos serviços objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da licitante;

10.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta licitação;

10.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

10.1.4. indenizar terceiros e à Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato;

10.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do serviço contratado;

10.1.6. cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.7. refazer os serviços que forem recusados no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pela Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista;

10.1.8. fornecer informações e dados sobre a prestação dos serviços, conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, nos prazos fixados;

10.1.9. manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.10. responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

10.1.11. informar ao setor de compras da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

11. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

11.1. A licitante vencedora fica obrigada a:

- a)** cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b)** cumprir com o estabelecido pela Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c)** guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d)** não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e)** notificar a Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f)** fornecer informações úteis à Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g)** implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela recusa injustificada de assinatura do Contrato, será aplicada multa na razão de 20% (vinte por cento), sobre o valor global adjudicado para o(s) item(s), bem como a pena prevista no artigo 156, § 4º da Lei 14.133/21, pelo prazo de até 3 (três) anos.

12.2. Pelo atraso injustificado de entrega dos produtos nos prazos previstos neste instrumento, será aplicada multa moratória na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) ao dia, sobre o valor da parcela inadimplida, até 30 (trinta) dias de atraso. Contudo, após o atraso, poderá, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho e/ou rescindido o contrato; bem como a pena prevista no artigo 156, § 4º da Lei 14.133/21, pelo prazo de até 3 (três) anos.

12.3. Pela entrega dos produtos em desacordo com o solicitado, após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para adequação, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o total da parcela inadimplida;

12.4. Pela não entrega dos produtos solicitados, sem justa causa, será aplicado multa na razão de 20 % (vinte por cento) da parcela inadimplida, bem como a pena prevista no artigo 156, § 4º da Lei 14.133/21, pelo prazo de até 3 (três) anos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-000
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

12.5. Quando da reincidência em irregularidades já notificada pela Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, sem a pronta adequação, será aplicada a multa correspondente a infração cometida conforme subitens anteriores, acrescido de 10% (dez por cento) do valor da multa, podendo, ainda, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e /ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 156, § 4º da Lei 14.133/21, pelo prazo de até 3 (três) anos.

12.6. Será facultada à licitante, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste Termo de Referência.

12.7. As multas e seu pagamento não eximirão a licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

12.8. Caso a multa não seja quitada em até 30 (trinta) dias contados da emissão notificação, estará sujeita a atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).