



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-047
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

AVISO DE DISPENSA Nº 113/2026
Processo Administrativo nº 139/2026

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:

Aquisição de mobiliários de escritório para a nova instalação do CRAS Vila Zalla unidades da Secretaria de Desenvolvimento Social.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ESTIMADA
1	Balcão de recepção, em MDP 25 mm, cor BRANCA e detalhes amadeirado claro (não cinza claro), aproximadamente 1,60 comprimento x 0,68 largura e 1,10 altura. Montagem inclusa.	Un.	03
2	Gaveteiro com rodinhas, em MDP 25 mm, acabamento fosco cor BRANCA (não cinza claro), com 3 ou 4 gavetas. medidas aproximadas até 0,70 cm de altura; 0,40 cm de largura e 0,45 cm profundidade. Montagem inclusa.	Un.	03
3	Armário BAIXO para escritório com 2 portas em MDP 25 mm e acabamento fosco, cor BRANCA (não cinza claro), medindo 0,80 de comprimento e 0,80 de altura. Montagem inclusa.	Un.	05
4	Armário ALTO para escritório com 2 portas em MDP 25 mm e acabamento fosco, cor BRANCA (não cinza claro), medindo 0,80 de comprimento e 1,60 de altura. Montagem inclusa.	Un.	05
5	Mesa de reuniões – retangular ou semi oval – 2,70 x 0,90 aproximadamente - para reuniões de MDP 25 mm pé painel e acabamento fosco, cor BRANCA (não cinza claro). Montagem inclusa.	Un.	01
6	Cadeira de escritório com rodinhas, tela mesh ergométrica, com apoio de braço, altura ajustável, peso máx., suporte 120 kg, largura do assento 0,46 cm, cor preta, base cromada. Montagem inclusa.	Un.	10
7	Armário de cozinha, cor BRANCA, de MDP, de no mínimo 0,45P x 2,00L x 2,00A Metros, com portas e gavetas. Montagem inclusa.	Un.	1
8	Armário aéreo de cozinha 3 portas e 1 prateleira interna, de MDP, cor BRANCA, medida aproximada Altura 67,5 cm; Largura 1,00 cm; Profundidade 31,5 cm. Montagem inclusa.	Un.	4
9	Prateleira/estante de aço, com dobra dupla em chapa 22 (0,75mm) com 6 prateleiras e coluna 'L', de 0,40 cm largura. Resistência de até 100kg. Montagem inclusa.	Un.	04
10	Armário Aço Cor: Cinza, Quantidade Portas: 2 UN, quantidade prateleiras: 4 UN, Altura: de 1,90 a 2,00M, Largura: 1,20 M, profundidade: de 0,40 a 0,50CM, aplicação: Uso Geral. Montagem inclusa.	Un.	04

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-047
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

As propostas de preços deverão ser encaminhadas através do e-mail proposta@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: 01/06/2026

Limite para apresentação das propostas de preços: dia 08/06/2026 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.

2. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-047
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-047
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

3.4. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável 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.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-047
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.

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.

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 18.500-047
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.

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;

6.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-047
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

- 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

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-047
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.

Laranjal Paulista, 01 de junho de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
Antônio Valdecir Berto Filho
PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA

1. DO OBJETO

Aquisição de mobiliários de escritório para a nova instalação do CRAS Vila Zalla unidades da Secretaria de Desenvolvimento Social conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

Entrega Imediata (x)

2. DAS JUSTIFICATIVAS

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de mobiliários de escritório (como mesas, cadeiras, armários – especificados abaixo) para compor o funcionamento da nova instalação do CRAS Vila Zalla, da Secretaria de Desenvolvimento Social. A configuração do novo prédio é diferente do atual. A exemplo, o atual prédio possui armários planejados, item que não existe no novo prédio, por isso a



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-047
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

necessidade de armários, entre os demais mobiliários aqui solicitados. Além disso, os referidos recursos acima mencionados permitem a equipagem do CRAS como suporte as atividades inerentes ao CRAS (como da Emenda Parlamentar Federal nº 55901352640202001 do Ministério da Cidadania, do IGD Bolsa Família e do Pro Cad SUAS), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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 total para entrega imediata conforme demanda e necessidade da Secretaria de Promoção Social.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021)

4.1. Fundamentação da Contratação

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de mobiliários de escritório destinados à estruturação da nova unidade do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) Vila Zalla, equipamento público essencial para a execução dos serviços socioassistenciais no âmbito da proteção social básica.

A implantação da nova unidade visa ampliar a capacidade de atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social, garantindo melhores condições de acolhimento, atendimento técnico e desenvolvimento de atividades coletivas. Para tanto, faz-se necessária a disponibilização de mobiliário adequado, ergonômico e funcional, que proporcione um ambiente de trabalho eficiente aos servidores e confortável aos usuários.

4.1.1. Processo de Contratação

A contratação será formalizada mediante Dispensa de Licitação fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão de o valor estimado ser inferior ao limite legal estabelecido para contratação de serviços, conforme demonstrado na pesquisa de preços que instrui o presente processo.

4.1.2. Descrição da Solução Contratada

A solução contratada consiste na aquisição de mobiliário de escritório completo, novo e devidamente adequado às necessidades operacionais da unidade do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) Vila Zalla.

A composição da solução contempla o fornecimento de mesas de trabalho, cadeiras ergonômicas, armários, arquivos, mobiliário de atendimento e assentos para recepção, em quantitativos suficientes para estruturar todos os ambientes da unidade, incluindo áreas administrativas, salas de atendimento técnico e espaço de acolhimento ao público.

Os itens deverão atender a padrões mínimos de qualidade, ergonomia, durabilidade e segurança, garantindo condições adequadas tanto para os servidores quanto para os usuários dos serviços. Sempre que aplicável, os mobiliários deverão estar em conformidade com normas técnicas vigentes, especialmente aquelas relacionadas à ergonomia e segurança no trabalho.

4.1.3. Alternativas Consideradas e Razão da Escolha

(a) **Execução pelos próprios servidores municipais:** descartada pela ausência de pessoal técnico habilitado, pela inexistência de equipamentos adequados no quadro próprio do Município e pelo risco sanitário e de segurança do trabalho que a intervenção envolve.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-047
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

(b) **Execução parcelada em múltiplas sessões:** não se justifica para a situação identificada, que comporta resolução mediante intervenção única concentrada nas áreas críticas mapeadas, sem necessidade de ciclos periódicos de tratamento.

(c) **Contratação de empresa especializada para execução imediata em sessão única (solução adotada):** apresenta a melhor relação custo-benefício para o caso concreto, consolidando em um único ajuste a responsabilidade técnica, o fornecimento de insumos e a execução da intervenção necessária.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º inciso XXIII alínea “e” da Lei Federal nº 14.133/2021)

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto terá início em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do instrumento contratual ou do recebimento do instrumento simplificado (Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho).

5. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO LICITADO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UN.	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Balcão de recepção, em MDP 25 mm, cor BRANCA e detalhes amadeirado claro (não cinza claro), aproximadamente 1,60 comprimento x 0,68 largura e 1,10 altura. Montagem inclusa.	Un.	03	R\$ 1.650,00	R\$ 4.950,00
2	Gaveteiro com rodinhas, em MDP 25 mm, acabamento fosco cor BRANCA (não cinza claro), com 3 ou 4 gavetas. medidas aproximadas até 0,70 cm de altura; 0,40 cm de largura e 0,45 cm profundidade. Montagem inclusa.	Un.	03	R\$ 790,00	R\$ 2.370,00
3	Armário BAIXO para escritório com 2 portas em MDP 25 mm e acabamento fosco, cor BRANCA (não cinza claro), medindo 0,80 de comprimento e 0,80 de altura. Montagem inclusa.	Un.	05	R\$ 850,00	R\$ 4.250,00
4	Armário ALTO para escritório com 2 portas em MDP 25 mm e acabamento fosco, cor BRANCA (não cinza claro), medindo 0,80 de comprimento e 1,60 de altura. Montagem inclusa.	Un.	05	R\$ 1.390,00	R\$ 6.950,00
5	Mesa de reuniões – retangular ou semi oval – 2,70 x 0,90 aproximadamente - para reuniões de MDP 25 mm pé painel e acabamento fosco, cor BRANCA (não cinza claro). Montagem inclusa.	Un.	01	R\$ 1.290,00	R\$ 1.290,00
6	Cadeira de escritório com rodinhas, tela mesh ergométrica, com apoio de braço, altura ajustável, peso máx., suporte 120 kg, largura do assento 0,46 cm, cor preta, base cromada. Montagem inclusa.	Un.	10	R\$ 890,00	R\$ 8.900,00
7	Armário de cozinha, cor BRANCA, de MDP, de no mínimo 0,45P x 2,00L x 2,00A Metros, com portas e gavetas. Montagem inclusa.	Un.	01	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00
8	Armário aéreo de cozinha 3 portas e 1 prateleira interna, de MDP, cor BRANCA, medida aproximada Altura 67,5	Un.	03	R\$ 490,00	R\$ 1.470,00



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

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-047
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

	cm; Largura 1,00 cm; Profundidade 31,5 cm. Montagem inclusa.				
9	Prateleira/estante de aço, com dobra dupla em chapa 22 (0,75mm) com 6 prateleiras e coluna 'L', de 0,40 cm largura. Resistência de até 100kg. Montagem inclusa.	Un.	04	R\$ 890,00	R\$ 3.560,00
10	Armário Aço Cor: Cinza, Quantidade Portas: 2 UN, Quantidade Prateleiras: 4 UN, Altura: de 1,90 a 2,00M, Largura: 1,20 M, Profundidade: de 0,40 a 0,50CM, Aplicação: Uso Geral. Montagem inclusa.	Un.	04	R\$ 1.690,00	R\$ 6.760,00

Modelos Exemplificados:





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

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-047
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br



Item 6 - Mesa de reuniões:



Item 7 – cadeira de rodinhas:



Item 8 – Armário de cozinha:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-047
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br



6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento para a quantidade total, será efetuado, a entrega e montagem final, 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.

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-047
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.

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 60 (sessenta) dias**, 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. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e

9.1.2.1 – 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;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento e/ou aquisição do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, no Contrato e no Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-047
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

9.1.7. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de 30 (trinta) dias para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

9.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

9.1.11. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

9.1.12 O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

9.1.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

9.3 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.3.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).

9.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

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

9.3.4. As atividades de gestão e fiscalização contratual serão executadas pelos servidores abaixo designados:

Atribuição	Nome do servidor	cargo	lotação	matrícula
Gestor do contrato	Reinaldo Contó	Secretário	Secretaria de Desenvolvimento Social	44972
Fiscal do contrato	Erika Cristina Fernandes	Técnica Contabilidade	Secretaria de Desenvolvimento Social	44143

Demais atribuições do Fiscal do contrato e do gestor estão disponíveis no [Decreto Municipal nº 4.501/2023](#)² da Prefeitura de Laranjal Paulista.

² [exibe_do.php \(dosp.com.br\)](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-047
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

9.3.5. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

9.3.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

9.3.7. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

9.3.8. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

9.3.9. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).

9.3.10. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

9.3.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim ([LN 5/2017, art. 44, § 2.º](#)).

9.3.12. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso;

10.1.2. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com o Contratante;

10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.4. Comunicar ao Contratante, assim que possível e com a devida antecedência em relação à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, caso ocorrida tal circunstância;

10.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-047
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

10.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do artigo 121 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

10.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.1.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na **DISPENSA**;

10.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.1.14. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

10.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

10.1.17. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

10.1.18. Alocar os profissionais necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, empregando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

10.1.19. Orientar e treinar seus profissionais sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.1.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

10.1.21. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-047
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

10.1.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

10.1.24. 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.

10.2. Em atendimento à Lei Federal nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 67.301, de 2022, o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

10.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 67.301, de 2022.

10.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

10.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. Prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;

10.5. Informar à unidade requisitante, setor de Compras e contabilidade da CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-047
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br

- 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.

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).

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 CEP 18.500-047
Fones (15) 3283-8300 - (15)32838314 - (15)3283.8320
e-mail: compras@laranjalpaulista.sp.gov.br