

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 19/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 10/2026
COM BASE NO ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

O **MUNICÍPIO DE CUNHA**, inscrito no CNPJ nº 45.704.053/0001-21, com sede na Praça Coronel João Olímpio, nº 91, Centro, Cunha/SP, CEP 12.530-000, por intermédio do Departamento de Compras e Licitações, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **menor preço**, nos termos art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

DIA 23/01/2026, até 23:59:59h, via e-mail: licitacao@cunha.sp.gov.br.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
licitacao@cunha.sp.gov.br

LINK DO EDITAL:www.cunha.sp.gov.br

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta dispensa a **CONTRATAÇÃO DE EMPESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS AQUISIÇÃO DE RELOGIO DE PONTO E SISTEMA DE SOFTWARE.**

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Cunha/SP, para exercício de 2026.

A despesa que suportará a contratação será proveniente da dotação existente nas Secretárias Municipais conforme abaixo:

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Recurso
02.001	INVESTIMENTOS NO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	02.001.04.121.0002.1003.4.4.90.52.00	01.110.0000.0502
04.001	INVESTIMENTOS NO SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	04.001.12.361.0005.1006.4.4.90.52.00	01.220.0000.0510
01.001	INVESTIMENTOS PARA ATENDIMENTO DO GABINETE E DEPENDÊNCIAS	01.001.04.121.0002.1001.4.4.90.52.00	01.110.0000.0502
06.001	INVESTIMENTOS NO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	06.001.08.122.0007.1011.4.4.90.52.00	01.510.0000.0000
08.001	INVESTIMENTOS NO SETOR DE SERVIÇOS URBANOS	08.001.15.452.0009.1015.4.4.90.52.00	01.110.0000.0502
05.001	INVESTIMENTOS NO SETOR DE SAÚDE	05.001.10.301.0006.1010.4.4.90.52.00	01.310.0000.0525
02.001	MANUTENÇÃO DE GESTÕES ADMINISTRATIVAS E RECURSOS HUMANOS	02.001.04.121.0002.2005.3.3.90.40.00	01.110.0000.0502
02.001	MANUTENÇÃO DE GESTÕES ADMINISTRATIVAS E RECURSOS HUMANOS	02.001.04.121.0002.2005.3.3.90.39.00	01.110.0000.0502

3. PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

3.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data de publicação do Aviso de Dispensa no Diário Oficial Municipal Eletrônico – DIOM, sendo que as propostas de preço/cotação deverão ser encaminhados ao email:licitacao@cunha.sp.gov.br ou mediante protocolo no Departamento de Compras e Licitações, preferencialmente fazendo referência ao número da Dispensa de Licitação.

3.1.1. Limite para apresentação da Proposta de Preços via e-mail: Dia **23/01/2026** às 23:59h.

3.1.2. Limite para apresentação da Proposta de Preços via protocolo presencial: Dia **23/01/2026** às **16:00h.** (observado o horário de funcionamento do Protocolo Municipal – Expediente).

3.1.3. A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

3.1.4. As Propostas de Preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

3.1.5. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela Administração Pública Municipal.

4. DA HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA:

4.1. O Departamento de Compras e Licitações comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta apresentada, para que seja apresentado os documentos necessários à habilitação, via e-mail ou mediante protocolo presencial no Departamento, no prazo de até 03 (três) dias úteis após considerada vencedora.

4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

4.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

4.2.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

4.2.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

4.2.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

4.2.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou

da consolidação respectiva.

4.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério Fazenda (CNPJ);

4.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

4.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

4.3.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

4.3.3.2. Certidão de Regularidade Estadual ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

4.3.3.3. Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal ou Certidão Positiva de Débito com efeitos de negativa.

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

4.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;

4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Poderão participar do certame os licitantes que apresentarem certidão positiva de recuperação judicial, desde que comprove, pelos documentos hábeis, que o plano de recuperação judicial foi deferido e homologado, por decisão transitada em julgado, do juízo da recuperação judicial. Elucide-se que se trata da decisão concessiva do benefício da recuperação judicial e não da decisão na qual o juízo manda processar a recuperação judicial. No caso da recuperação extrajudicial o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente. A participação do licitante em recuperação judicial e extrajudicial só será permitida, nos termos do plano devidamente homologado, nos termos da Súmula 51 do TCE-SP.

4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL:

4.5.1. Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica operacional em nome da LICITANTE, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprobatório (s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, nos termos do § 1º artigo 67 da Lei nº 14.133/21, observando ainda o limite de 50% preconizado pelo §2º do artigo 67 da Lei nº 14.133/21. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento.

5. PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme Termo de Referência constante no Anexo I deste Edital.

5.2. A Proposta deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou

solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.4. Deverão estar consignados na proposta:

5.5. A nome completo/razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone/fax, e-mail (se houver) e CPF/CNPJ do licitante;

5.6. Preço unitário mensal e valor total em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

5.6.1. O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado COM PRECISÃO DE DUAS CASAS DECIMAIS;

5.6.2. Declaração que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega.

5.6.3. Declaração, sob as penas da lei, que o valor ofertado é suficiente ao atendimento de todas as especificações exigidas no edital correspondente.

5.6.4. Declaração que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

5.6.5. Declaração que os valores propostos compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes até a data da entrega desta (art. 63, § 1º, Lei nº 14.133/2021).

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. O julgamento será feito pelo critério de menor preço global, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência;

6.2. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

6.2.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

6.2.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

6.2.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

6.3. As propostas serão classificadas de acordo com menor proposta e caso não haja a manifestação de interesse, será selecionado a menor proposta de acordo com os orçamentos prévios realizados pela Prefeitura Municipal.

7. DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Encerradas o julgamento o processo será encaminhado à autoridade competente para autorização da contratação direta, observado o disposto no inciso VIII do art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. A formalização da contratação será feita por meio de contrato expedido pelo órgão e devidamente assinado dentro do prazo de 05 dias ou por meio de Solitação de Fornecimento quando a obrigação for imediata nos termos do art. 95 da Lei 14133/2021.

8. PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

- 8.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 8.1.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2.** 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.3.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.4.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.4.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 8.4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.4.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.4.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.5.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 8.6.** A sanção prevista da multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
- 8.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.8.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 8.9.** As sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 8.10.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.11.** A aplicação das sanções advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. Poderá a Prefeitura Municipal revogar o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

9.2. A Prefeitura Municipal deverá anular o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

9.3. A anulação do procedimento de Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Prefeitura.

Cunha, 20 de janeiro de 2026.

DIEGO DONIZETE DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 19/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 10/2026**

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE SOFTWARE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, descritas abaixo:

1.2. Os itens a serem adquiridos nesta dispensa são:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação
1	99076133-1	12,00	SERV	RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO EVO (50) IDENTIFICAÇÃO POR BIOMETRIA FACIAL, IMPRESSÃO DE COMPROVANTE DE PONTO POR EMAIL PARA O TRABALHADOR
2	99076134-1	12,00	SERV	SISTEMA DE SOFTWARE SISRH LICENÇA PARA ATÉ 750 FUNCIONÁRIOS INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO REMOTO CONFIGURAÇÃO DE DIFERENTES HORÁRIOS FIXOS FLEXÍVEIS, POR CARGA HORÁRIA (DIÁRIA, SEMANAL OU MENSAL), REVEZAMENTO E INCLUSÃO DE PONTO VIA APLICATIVO. TREINAMENTO REMOTO COM DURAÇÃO DE ATÉ 2 HORA
3	99076135-1	1,00	SERV	INSTALAÇÃO DO SOFTWARE

2. JUSTIFICATIVA/OBJETIVO

2.1. A presente solicitação compreende a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE SOFTWARE**, promovidos pela Secretaria Municipal De Administração e demais secretarias conforme termo de referência.

O controle da jornada de trabalho dos servidores públicos constitui instrumento essencial para a boa governança, a correta gestão de recursos humanos e a observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

Atualmente, o Município não dispõe de sistema eletrônico padronizado de registro de ponto em todas as suas unidades administrativas, o que resulta em fragilidades nos controles internos, dificuldades na fiscalização da frequência e limitações na apuração de horas trabalhadas, horas extras, faltas, atrasos e banco de horas. Tal situação foi objeto de **reiterados apontamentos e recomendações do Ministério Público**, que destacou a necessidade de implementação de mecanismos formais, confiáveis e auditáveis de controle da jornada de trabalho dos servidores, de modo a assegurar a legalidade dos atos administrativos e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Além disso, verificou-se que parte dos servidores apresenta **dificuldades recorrentes na utilização de sistemas baseados exclusivamente em biometria digital**, seja em razão do desgaste natural das impressões digitais ao longo do tempo, seja por características individuais que inviabilizam a leitura adequada. Essas limitações geram falhas no registro, atrasos operacionais e retrabalho administrativo.

Diante desse cenário, a adoção de **relógios de ponto eletrônico com tecnologia de reconhecimento facial**, integrados a sistema web, apresenta-se como solução moderna, eficiente, inclusiva e alinhada às necessidades operacionais do Município.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Conforme a documentação de formalização de demanda – DFD da secretaria demandante, e das cotações além deste Termo de Referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

3.2. Apresentação do atestado de capacidade técnica, para comprovação do atendimento a necessidade de forma satisfatória.

3.3. Apresentação de declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do objeto como requisito para celebração do ajuste.

3.4. A referida compra de equipamentos de informática deve atender as todas as normas atinentes e aplicáveis ao seu uso, instalação e qualidade, garantindo sua adequação e usabilidade para o transporte de passageiros conforme mandam as normas de trafegabilidade.

3.5. O equipamento adquirido deve ser ao final verificado pelo fiscal da presente dispensa, devendo não oferecer quaisquer riscos à saúde dos estudantes no uso cotidiano e recorrente dos mesmos.

3.7. A contratada será responsável por substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, imediatamente, se o referidos itens não forem atendidos a contento de forma a prejudicar o a transmissão de internet e nos outros objetivos elencados pela municipalidade neste edital e no termo de referência que trarão prejuízos aos alunos.

3.8. O recebimento do objeto será de acordo com as características e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência;

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo máximo de entrega de 8 dias a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

4.2. A contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.

4.3. Caberá ao Fiscal do Contrato ou outro instrumento a ser adotado, a responsabilidade pelo recebimento e conferência dos serviços/fornecimento executados, que examinará o documento fiscal (nota fiscal) no ato de cada entrega, não sendo possível o recebimento do objeto deste termo sem a devida emissão fiscal.

4.4. Todas as despesas de transporte, de equipamentos, insumos, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto, correrão por conta exclusiva da vencedora.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O início da execução do objeto ocorrerá a partir da emissão da Autorização de Fornecimento a ser realizada pelo Setor de Compras e Licitações.

5.2. As comunicações entre o Contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4. O Gestor do contrato, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade

da Administração.

5.5. O Gestor acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is), de todas as ocorrências relacionadas à execução do ajuste e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.6. O Gestor do ajuste acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.7. O Gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.8. O Gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.9. O Gestor deverá validar a documentação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.10. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços/fornecimento não exime a contratada de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/fornecimento, nem a responsabilidade ético- profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.11. O prazo para recebimento provisório será de até 5 (cinco) dias corridos, contados da comunicação escrita pela Contratada, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea 'a', inciso I, artigo 140, da Lei nº 14.133/21.

5.12. O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após a empresa providenciar a documentação exigida como condição indispensável para o recebimento definitivo conforme determina a lei.

5.13. FISCALIZAÇÃO:

5.13.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscal(is) da Prefeitura Municipal de Cunha (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.13.2. O Fiscal acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.13.3. O Fiscal do ajuste anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

5.13.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o Fiscal emitirá notificações para a correção da execução dos serviços/fornecimento, determinando prazo para a correção.

5.13.5. O Fiscal informará ao Gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.13.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o Fiscal comunicará o fato imediatamente ao Gestor.

5.13.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.13.8. Fica designada a Sra. **Larissa Rayllen de Carvalho Rosa**, como gestora do Contrato e o como Fiscal do Contrato.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. As conferências para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com a execução do objeto, o qual deverá ser atestado pelo fiscal do contrato.

- 6.1.1.** As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas, contra o Contratante, e apresentadas para a Fiscalização.
- 6.1.2.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada, pelo Setor Solicitante, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.
- 6.1.3.** Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.
- 6.1.4.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.
- 6.1.5.** A Nota Fiscal não aprovada pelo órgão requisitante será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando a contagem do prazo estabelecido para pagamento, a partir da data de sua reapresentação.
- 6.1.6.** A devolução da fatura não aprovada pelo órgão requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução dos serviços/fornecimento.
- 6.1.7.** Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.
- 6.1.8.** Nas Notas Fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, a modalidade da licitação, o número da licitação e o número do Contrato.
- 6.1.9.** O Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se o objeto não for cumprido e não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 7.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.5.** 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;
- 7.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não 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, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.7.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 7.7.1.** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 7.7.2.** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.7.3.** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 7.7.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 7.7.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas,

previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.10. 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.

7.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.12. 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 na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula 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);

7.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Edital, em particular no que se refere ao nível da prestação de serviço/fornecimento do item ofertado e sanções administrativas;

8.2. Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o objeto desta licitação.

8.3. Fornecer, a qualquer tempo, e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em casos omissos;

8.4. Nomear gestores públicos para executar a fiscalização do objeto contratado, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas, oficiando à licitante Contratada para a imediata correção das irregularidades apontadas.

8.5. Efetuar o pagamento mensal nas condições pactuadas.

8.6. Atestar com relatório os quantitativos executados do objeto licitado, apurando as quantias que será faturada no final de cada mês e enviando a Contratada para as providências da emissão da Nota Fiscal.

8.7. Constatadas irregularidades na execução do objeto, o Contratante poderá:

- se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua reexecução ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- na hipótese de substituição ou reexecução, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

- se disser respeito à diferença de quantidade executada, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

- na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado. O recebimento do objeto dar-se-á após a entrega total dos ser objeto licitado, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

8.8. Cumprir as demais obrigações contidas no Edital do Pregão.

8.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços/fornecimento, por servidores

especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.10. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

DIEGO DONIZETE DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 19/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 10/2026

Denominação: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ **Bairro** _____

Cidade: _____ **Estado** _____ **CEP:** _____

E-mail: _____ **Telefone:** _____

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1					

DECLARAÇÃO

- DECLARO que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega.
- DECLARO, sob as penas da lei, que o valor ofertado é suficiente ao atendimento de todas as especificações exigidas no edital correspondente.
- DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.
- DECLARO que os valores propostos compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes até a data da entrega desta (art. 63, § 1º, Lei nº 14.133/2021).
- DECLARO, para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.1333, de 1º de abril de 2021, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, cumprindo integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII.

Cunha, _____ de _____ de 2025.

assinatura do representante legal