



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico: 2/2026
Processo Adm.: 14/2026

1. SETOR REQUISITANTE

Tecnologia da Informação

2. OBJETO

Aquisição de equipamentos de informática.

2.1 TIPO DO OBJETO

Materiais Permanentes.

2.2 FORMA DE CONTRATAÇÃO (MODALIDADE)

Pregão Eletrônico (Lei 14.133/2021)

2.3 DESCRITIVOS

LOTE 1 (AMPLA CONCORRÊNCIA)							
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	CATMAT	QTD	TIPO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
1	Microcomputador - Nível Intermediário com Sistema Operacional.	UN	479265	8	Ampla Concorrência	11.080,00	88.640,00
2	Suíte de Aplicativos Microsoft Office	UN	350949	8	Ampla Concorrência	1.483,33	11.866,64
3	Monitor IPS - 23,8 A 27 Polegadas (compatível com item 1.)	UN	619128	15	Ampla Concorrência	2.408,33	36.124,95
						Total:	136.631,59
<i>* Lote com reserva de cota para ME/EPP definido no Lote 2</i>							



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



LOTE 2 (EXCLUSIVO ME/EPP – COTA RESERVADA REFERENTE AO LOTE 1)

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	CATMAT	QTD	TIPO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
1	Microcomputador - Nível Intermediário com Sistema Operacional.	UN	479265	2	Cota Reservada	11.080,00	22.160,00
2	Suíte de Aplicativos Microsoft Office	UN	350949	2	Cota Reservada	1.483,33	2.966,66
3	Monitor IPS - 23,8 A 27 Polegadas (compatível com item 1.)	UN	619128	4	Cota Reservada	2.408,33	9.633,32
						Total:	34.759,98

2.4. MEMÓRIA DE CÁLCULO E PARÂMETROS PARA COLETA DA PESQUISA DE MERCADO

O quantitativo foi mensurado tendo como base o Documento de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar anexados aos autos do processo. Para aferição do preço máximo aceitável, foram realizados contatos diretos com fornecedores do ramo de atividade dos objetos requisitados. A metodologia de cálculo para obtenção dos preços médios estimados foi a média aritmética simples dos valores coletados.

2.5. DA ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

A aceitabilidade de preços será aferida a partir dos valores médios de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada pela Câmara Municipal de Botucatu, juntada aos autos. Não serão aceitas propostas com valores acima do valor máximo aceitável (preço médio ou estimado) constante neste termo de referência.

2.6. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total máximo aceitável da contratação é de **R\$ 171.391,57 (cento e setenta e um mil, trezentos e noventa e um reais e cinquenta e sete centavos)**, conforme valores unitários e totais de cada item apostos na tabela acima.



2.7. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo total de vigência da contratação será formado pelo seguinte:

- até 45 dias para entrega;
- até 25 dias para eventuais correções ou ajustes do objeto contratado referentes às especificações;
- até 15 dias para o recebimento provisório do objeto pela contratante;
- até 10 dias para eventuais correções ou ajustes referentes às exigências contratuais;
- até 30 dias para o recebimento definitivo do objeto pela contratante;
- até 10 dias para a medição e liquidação;
- 10 dias para pagamento.

Totalizando 145 dias.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição de equipamentos e materiais de informática objetiva:

a) com relação ao item 1: A aquisição dos microcomputadores de nível intermediário fundamenta-se na necessidade premente de modernização do parque tecnológico da Câmara Municipal de Botucatu. A medida visa substituir equipamentos que, em razão da obsolescência tecnológica, apresentam limitações de desempenho e recorrência de falhas, fatores que impactam negativamente a celeridade dos fluxos legislativos e a eficiência dos serviços prestados à municipalidade. A opção por configurações de desempenho intermediário justifica-se pela compatibilidade técnica com as demandas dos sistemas de gestão e processos eletrônicos da Casa, assegurando uma vida útil estendida e o suporte a múltiplas aplicações simultâneas. Sob o prisma da administração pública, a renovação dos ativos de TI promove a padronização do ambiente operacional, reduz custos com manutenções corretivas e fortalece a segurança da informação. Portanto, a contratação é medida essencial para garantir a continuidade administrativa, otimizar as condições de trabalho dos servidores e elevar a qualidade do atendimento às demandas institucionais e sociais.

b) com relação ao item 2: A presente aquisição das licenças do pacote Microsoft Office fundamenta-se na necessidade de dotar os novos computadores da Câmara Municipal de ferramentas indispensáveis ao pleno exercício das atividades legislativas e administrativas. A escolha por esta suíte específica justifica-se pela imperativa padronização institucional, uma vez que a compatibilidade com os formatos de arquivos utilizados pelo Poder Executivo e demais órgãos governamentais é essencial para a tramitação de documentos oficiais, pareceres e relatórios técnicos sem perdas de integridade ou formatação.

Além do suporte à produção documental, a medida garante a eficiência no controle orçamentário e financeiro da Casa, através de recursos avançados de planilhas necessários à gestão de contratos e licitações. Sob o aspecto da segurança e governança, a adoção de licenças originais assegura a conformidade legal da instituição perante a legislação de direitos autorais, mitigando riscos jurídicos e administrativos. Paralelamente, garante o acesso contínuo a atualizações de segurança e suporte técnico, elementos cruciais para a estabilidade dos sistemas e para a proteção das informações públicas, consolidando a eficiência e a transparência das rotinas de trabalho deste Poder Legislativo.

c) com relação ao item 3: A aquisição de monitores com dimensões entre 23,8 e 27 polegadas fundamenta-se na necessidade de modernizar o parque tecnológico da Câmara Municipal,



assegurando uma infraestrutura compatível com as exigências das atividades legislativas e administrativas. Equipamentos de uso simultâneo e com maior área de visualização são essenciais para a análise de processos digitais complexos, redação de projetos de lei e gestão orçamentária, pois permitem a organização de múltiplas janelas e a consulta simultânea a sistemas sem a interrupção do fluxo de trabalho. Além do ganho em produtividade, a medida prioriza a ergonomia e o bem-estar dos servidores ao reduzir a fadiga visual durante leituras prolongadas, garantindo, simultaneamente, a padronização do ambiente de trabalho e o aproveitamento pleno da capacidade gráfica dos novos computadores, em estrita observância aos princípios de eficiência e modernização administrativa.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DA SOLUÇÃO:

4.1. Observando o item mais próximo ao catálogo eletrônico de padronização de materiais federal (CatMAT), identificamos os itens/lotes dispostos nas tabelas do item 2.3 deste Termo de Referência como sendo os mais adequados para utilização.

4.2. Qualquer divergência de descritivo entre o catálogo eletrônico de padronização de materiais federal (CatMAT) e este Edital, prevalecerá sempre os dados contidos neste Edital.

4.3. Os objetos em questão são considerados de fabricação e de uso comum, sendo facilmente encontradas soluções no mercado que atendam as especificações e exigências. Não é necessário nenhum insumo, material ou equipamentos de terceiros para que possam ser utilizados.

4.4. Os objetos adquiridos serão entregues na sede da Câmara Municipal de Botucatu, situada na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112 - Centro, CEP: 18600-410, no município de Botucatu / SP.

4.5. Os equipamentos e materiais devem ser novos, com garantia, proporcionando alta durabilidade aos objetos.

4.6. ESPECIFICAÇÕES

LOTE 1 (COM COTA RESERVADA ME/EPP – LOTE 2)

ITEM 1: MICROCOMPUTADOR – NÍVEL INTERMEDIÁRIO COM SISTEMA OPERACIONAL

RESUMO TÉCNICO DO OBJETO:

1. Processador

- Desempenho em modo de economia: 1.2 GHz ou mais rápido
- Desempenho em modo máximo (turbo): 4.8 GHz ou mais rápido
- Cache: pelo menos 24 MB
- Quantidade de núcleos: pelo menos 14



2. Memória

- Capacidade total instalada: 16 GB
- Tipo: DDR5

3. Armazenamento

- Tipo: NVMe M.2
- Capacidade: pelo menos 512 GB

4. Gabinete

- Tipo: SFF (Small Form Factory), Mini ou Micro
- Dimensões aproximadas (A x L x P): 18cm x 4cm x 18cm

5. Portas Traseiras

- Saídas de vídeo: pelo menos duas que possam ser usadas simultaneamente em dois monitores (Deve ser compatível com o monitor ofertado)
- Rede: pelo menos uma porta RJ-45 Gigabit
- USB-A: pelo menos 3 portas
- Energia: um conector para a fonte

6. Portas Frontais

- USB-A: pelo menos 2 portas
- USB-C: pelo menos 1 porta
- Fone e Microfone: conexões separadas ou combo

7. Teclado

- Completo com teclado número
- Padrão PT-BR
- Da mesma marca do computador ofertado

8. Mouse

- Com pelo menos 3 botões
- Uma opção de rolagem de páginas
- Pelo menos 1000 dpi
- Da mesma marca do computador ofertado

9. Sistema Operacional

- Windows 11 PRO ou mais atual desde que versão PRO ou equivalente.
- Número serial para reinstalação do sistema deve ser entregue com a nota fiscal
- Não serão aceitas licenças do tipo OEM

10. Observações gerais:

- Todas as portas USB devem ser versão 2.0 ou superior.
- Todas as máquinas devem possuir Trusted Platform Module (TPM).
- O computador deve ser preto com cores apenas em pequenos detalhes ou logo do fabricante.
- Todos os componentes deverão ser do mesmo fabricante.
- Não será permitida adição de qualquer item, como por exemplo, memórias, HDs, SSDs e/ou placas de fabricantes paralelos para atendimento das exigências.



ESPECIFICAÇÕES DE GARANTIA

- Deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses;
- Durante o prazo de garantia, será substituída, sem ônus para a CONTRATANTE, a parte ou peça defeituosa;

Após o término da vigência do contrato, permanecerá válido o prazo para garantia.

ESPECIFICAÇÕES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- A garantia deverá ser prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica autorizada;
- Deverá ser disponibilizado uma linha gratuita (0800) e site do fabricante para possíveis aberturas de chamados técnicos com relação a garantia exigida;
- Não sendo solucionado o problema no prazo exposto no chamado ou após a manutenção corretiva persistirem os mesmos defeitos no equipamento, a licitante ou fabricante deverá substituí-lo, às suas expensas, por outro equipamento novo e com as mesmas características técnicas, ou superiores, no prazo de 25 (vinte e cinco) dias úteis. Este prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa da Contratada e aprovação da Contratante;
- Na ocasião, a CONTRATANTE emitirá uma notificação formal à fabricante ou licitante com a ocorrência apresentada, destacando o prazo de substituição a contar do seu recebimento;
- Um chamado somente poderá ser fechado após confirmação de responsável designado pela CONTRATANTE e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do notebook para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde o mesmo está instalado;
- A substituição de equipamento, peça ou componente defeituoso, em qualquer caso, deverá ser feita por item equivalente, ou que possua características superiores a estas, desde que homologadas pelo fabricante como parte compatível do equipamento;
- As peças de substituição devem ser novas, não sendo aceitas peças recondicionadas;
- A CONTRATADA executará a garantia contratual dos equipamentos para sanar defeitos apresentados por hardware, software e firmware dos componentes integrantes. A garantia assegurará a manutenção corretiva dos equipamentos por um período mínimo de 12 meses, a contar da data de emissão da Nota Fiscal de Venda;
- No ato da entrega do objeto, deverá ser informado o site na internet do fabricante para suporte de produtos ofertados, no qual poderão ser obtidos os drivers tais como: disco rígido, placa mãe, interface de rede e outros.

Certificações e sustentabilidade

Possuir certificado de Garantia válido em todo o território nacional. O equipamento deverá ter seu Número de Série registrado no fabricante em nome do órgão, constando o prazo de garantia e a forma de suporte ON-SITE com os seus respectivos detalhes; será conferida pelo departamento de TI junto ao fabricante essa garantia, não serão aceitos equipamentos fora dessa condição.

O fabricante deverá possuir serviço de carregamento de imagens em fábrica. A imagem padrão será a configuração básica do equipamento.



Deverá fornecer CATÁLOGO do FABRICANTE dos equipamentos cotados e INDICAR O LINK com endereço da INTERNET (a critério da equipe técnica), que permita a visualização dos equipamentos ofertados, com todas as especificações técnicas e dados da procedência, não serão aceitos catálogos montados que sua veracidade não possa ser averiguada na internet como também todos os certificados e comprovantes solicitados.

CONDIÇÕES GERAIS

- O equipamento ofertado deverá permanecer com sua total integridade mecânica e funcional, depois de montado, embalado e submetido às vibrações especificadas que podem ocorrer durante o transporte do equipamento, sendo expressamente proibida a utilização de qualquer espécie de cola ou adesivo para fixação das placas e conectores.

ITEM 2: SUÍTE DE APLICATIVOS MICROSOFT OFFICE

RESUMO TÉCNICO DO OBJETO:

Fornecimento de licenças de uso de suíte de aplicativos de escritório Microsoft Office, em versão atual, original, com suporte do fabricante, destinada à instalação em computadores da Câmara Municipal para uso em atividades administrativas e legislativas.

A solução deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

1. Composição da Suíte

- A suíte deverá incluir, no mínimo, os seguintes aplicativos:
- Editor de textos (Microsoft Word)
- Editor de planilhas eletrônicas (Microsoft Excel)
- Editor de apresentações (Microsoft PowerPoint)
- Gerenciador de e-mails e agenda (Microsoft Outlook)

2. Funcionalidades Mínimas

- A solução deverá possibilitar:
- Criação, edição e formatação avançada de documentos de texto
- Criação e manipulação de planilhas com fórmulas, funções, gráficos e tabelas dinâmicas
- Elaboração de apresentações multimídia com recursos visuais e de transição
- Inserção de tabelas, imagens, gráficos, formas, hiperlinks e objetos incorporados
- Verificação ortográfica e gramatical em língua portuguesa (Brasil)
- Exportação de arquivos em formato PDF sem necessidade de software adicional
- Recursos de colaboração e revisão de documentos (comentários e controle de alterações)

3. Compatibilidade de Formatos

- Deverá ser plenamente compatível com os formatos de arquivos amplamente utilizados na administração pública, incluindo:

.DOC / .DOCX
.XLS / .XLSX
.PPT / .PPTX
.PST / .OST



.PDF (leitura e exportação)

4. Licenciamento

- Licenças originais, legais e não temporárias
- Licenciamento individual por equipamento
- Permitir ativação online ou por meio de ferramenta oficial do fabricante
- Não serão aceitas licenças educacionais, versões de avaliação (trial), OEM vinculadas a hardware específico, ou quaisquer modalidades que restrinjam o uso institucional permanente

5. Atualizações e Suporte

- A solução deve permitir atualizações de segurança e correções, desde que disponibilizadas pelo fabricante.
- Compatibilidade com versões do sistema operacional Microsoft Windows utilizadas pela Câmara Municipal

6. Idioma e Interface

- Interface do usuário em português (Brasil)
- Dicionários e ferramentas de revisão ortográfica e gramatical em português (Brasil)

7. Requisitos de Sistema (Compatibilidade)

- A suíte deverá ser compatível com:
- Sistemas operacionais Windows 10 e mais atuais
- Arquiteturas 32 e 64 bits
- Integração com impressoras e periféricos padrão utilizados em ambiente de escritório

8. Documentação

- Disponibilização de manuais, guias rápidos ou acesso à central de ajuda oficial do fabricante, preferencialmente em português

Essas especificações visam garantir que a solução atenda às necessidades institucionais da Câmara Municipal, assegurando padronização, legalidade, compatibilidade de arquivos e suporte às atividades administrativas e legislativas.

ESPECIFICAÇÕES DE GARANTIA

- Deverá possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contra defeitos de ativação do produto e correlatos.
- Durante o prazo de garantia, será substituída, sem ônus para a CONTRATANTE, a licença do software.

ITEM 3: MONITOR IPS – 23,8 A 27 POLEGADAS

RESUMO TÉCNICO DO OBJETO:

- Tamanho diagonal da tela: entre 23,8” até 27” (polegadas)
- Painel: tipo IPS



- Resolução: mínima nativa FULL HD (1920x1080 px)
- Tempo de resposta: de no máximo 5ms
- Frequência: pelo menos 60hz
- Alimentação: bivolt
- Conexões: compatíveis com as conexões de vídeo do computador ofertado (mínimo para 2 conexões em simultâneo)

Observações gerais:

- O monitor deve ser do mesmo fabricante do computador ofertado.
- O produto deve acompanhar todos os cabos disponíveis para as portas de conexão, sejam elas HDMI, DisplayPorts, USBs ou fonte de energia.
- O monitor deve ser preto ou cinza com cores apenas em pequenos detalhes ou logo do fabricante.

ESPECIFICAÇÕES DE GARANTIA

- Deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses;
- Durante o prazo de garantia, será substituída, sem ônus para a CONTRATANTE, a parte, peça defeituosa ou o equipamento como um todo.

CONDIÇÕES GERAIS

- O equipamento ofertado deverá permanecer com sua total integridade mecânica e funcional, depois de montado, embalado e submetido às vibrações especificadas que podem ocorrer durante o transporte do equipamento, sendo expressamente proibida a utilização de qualquer espécie de cola ou adesivo para fixação das placas, botões e conectores.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. SUSTENTABILIDADE

Com relação a todos os objetos, visto serem classificados como eletrônicos, quando considerados inservíveis, deverão ser descartados seguindo as normas ambientais e correlatas vigentes do órgão competente do Município de Botucatu.

5.2. GARANTIA FINANCEIRA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia financeira da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 pelas razões abaixo justificadas:

- a) trata-se de objetos que não possuem grande vulto, onde suas medições serão realizadas de forma única após a entrega;
- b) para evitar ônus excessivo e desnecessário às contratadas;
- c) em caso de não entrega sem devida justificativa acatada, serão aplicadas as sanções administrativas.

5.3. SUBCONTRATAÇÃO



Para a execução dos serviços de transporte e entrega dos objetos, será permitida a subcontratação.

a) Esta Contratante não reconhecerá qualquer vínculo com a empresa subcontratada, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a Contratada, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

5.4 TECNOLÓGICOS E SUPORTE TÉCNICO:

Os requisitos tecnológicos e de suporte técnico estão expressos na descrição da solução como um todo do presente Termo.

6. ENTREGA DO OBJETO

6.1. A Contratada deverá entregar os objetos em até **45 (quarenta e cinco) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato, conforme as condições e especificações descritas no Termo de Referência. Este prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa da contratada e aprovação da Contratante.

6.2. Os objetos contratados serão entregues na sede da Câmara Municipal de Botucatu, situada na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112 - Centro, CEP: 18600-410, no município de Botucatu/SP.

6.3. O contrato possuirá vigência de 145 (cento e quarenta e cinco) dias, a qual será iniciada a partir da data de assinatura do contrato. A vigência do contrato poderá ser prorrogada, conforme hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. Eventuais requerimentos de substituição de marca/modelo deverão ser protocolados pela empresa Contratada, antes do vencimento do prazo de entrega, para serem submetidos à análise da equipe técnica da Câmara Municipal de Botucatu e, posteriormente, à decisão da autoridade competente.

6.5. As entregas deverão ser agendadas previamente junto à Seção de Contratos da Câmara Municipal de Botucatu, por meio do endereço eletrônico **contratos@camarabotucatu.sp.gov.br** ou contato telefônico, sob pena de recusa do recebimento.

6.6. No caso de entregas feitas por transportadoras, as mesmas deverão ser orientadas pela empresa sobre essa obrigação, sob pena de recusa do recebimento.

6.7. Disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a descarga, movimentação e efetiva entrega dos materiais/equipamentos a esta Câmara Municipal.

6.8. Horário de recebimento: das 8h às 11h e das 13h30 às 16h30.

6.9. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



atualizado do item do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei nº. 14.133/2021.

6.10. O contratado será obrigado 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.11. A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução dos serviços e não eximirá a Contratada das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

6.12. A Contratada só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular execução dos serviços, se, após análise da Contratante, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à Contratada o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pela Contratante.

7. GESTÃO DO OBJETO

7.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

7.1.1. O contrato possuirá vigência de 145 (cento e quarenta e cinco) dias, a qual será iniciada a partir da data de assinatura do contrato.

7.1.2. O objeto contratado será entregue e fiscalizado de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamento da Câmara Municipal, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.1.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.1.4. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.1.5. A comunicação entre as partes ocorrerá via e-mail formalizado, contato telefônico, aplicativo de mensagens instantâneas, softwares de videoconferência ou eventualmente outro meio eletrônico que couber.

7.1.6. O objeto será vistoriado, checado e monitorado de forma quantitativa e qualitativa pelas Unidade Fiscalizadoras no ato do seu recebimento e vigência.

a) **Unidade Fiscalizadora Titular:** Pedro Antonio de Oliveira Neto

b) **Unidade Fiscalizadora Suplente:** Gilberto Raul Castilho Davatz

7.1.7. A inadimplência do contratado 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 nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.8. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

7.1.9. A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

7.1.10. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

7.1.11 - O contrato possuirá eficácia após a sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.2.1. A medição poderá ser realizada por lote fornecido.

7.2.2. Após a efetiva entrega do objeto, a Unidade Fiscalizadora realizará a conferência e análise das especificações técnicas e exigências contratuais.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega do produto, pela unidade fiscalizadora, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Este prazo poderá ser prorrogado a critério da Contratante.

7.3.1.1 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.3.1.1.1. As inconsistências e divergências do objeto serão verificadas e formalizadas pela unidade fiscalizadora, para que a Contratada seja notificada do ocorrido e providencie a correção ou nova entrega em um prazo de 25 (vinte e cinco) dias. Este prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação da Contratada e aprovação da Contratante.

7.3.1.1.2. Os custos das correções de inconsistências e divergências ficarão a cargo da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades, caso seja necessário.

7.3.1.1.3. Após a correção das irregularidades pela Contratada, o prazo para emissão do atestado de recebimento provisório será recontado.

7.3.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da emissão do Atestado Provisório e do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação pela unidade fiscalizadora que a Contratada atende integralmente as exigências contratuais.



7.3.2.1. As inconsistências e divergências relacionadas às exigências contratuais serão verificadas e formalizadas pela unidade fiscalizadora, para que a Contratada seja notificada do ocorrido e providencie a correção em um prazo de até 10 (dez) dias. Este prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação da Contratada e aprovação da Contratante.

7.3.2.2. Os custos das correções de inconsistências e divergências ficarão a cargo da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades, caso seja necessário.

7.3.2.3. Após a correção das irregularidades pela Contratada, o prazo para emissão do atestado de recebimento definitivo será recontado.

7.3.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na entrega do objeto ou de saneamento de exigências contratuais, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento provisório e definitivo.

7.3.5 – Após a emissão do atestado de recebimento definitivo, a Contratante realizará a medição e liquidação em um prazo máximo de até 10 (dez) dias.

7.4 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

7.4.1. O contrato poderá, caso alcançado 12 (doze) meses de vigência e ainda houver objetos não entregues em razão de circunstâncias imprevisíveis e supervenientes, ser reajustado.

7.4.2. O preço poderá ser reajustado de acordo com o índice IPCA (IBGE), caso solicitado pela Contratada e mediante aprovação da Contratante, ou outro que vier a substituí-lo.

7.4.3 - Em caso de reajuste, a atualização dos preços será processada a cada período completo de (12) doze meses, tendo como referência o mês da data do orçamento estimado.

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos objetos entregues ocorrerá em até 10 (dez) dias, mediante apresentação de nota fiscal e após a emissão do atestado definitivo dos setores competentes.

8.2. O pagamento será procedido através de ordem bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição indicada pela Contratada, necessariamente de titularidade da empresa fornecedora.

8.3. Qualquer erro, omissão ou irregularidade na nota fiscal, nos dados bancários ou instrumento de cobrança, enquanto não solucionado, ensejará a suspensão do pagamento.

8.4. Caso seja adotado o pagamento por intermédio de depósito em conta bancária, os dados deverão ser informados na Nota Fiscal ou por e-mail formalizado.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



8.5. No caso de emissão ou correção da nota fiscal, dos dados bancários ou instrumento de cobrança pela Contratada após o prazo estipulado para pagamento, este será efetuado após 5 (cinco) dias úteis da data de suas apresentações.

8.6. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente da Câmara Municipal de Botucatu.

8.7. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário ou da Câmara, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente posterior por meio de depósito bancário ou anterior através de boleto.

8.8. A empresa será obrigada a reter tributos na nota fiscal, caso exigido pela legislação vigente.

8.9. Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido com base no índice IPCA, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

8.10. A não apresentação das condições e comprovações constantes nesse item, assegura à Câmara Municipal de Botucatu o direito de sustar o respectivo pagamento, sem a incidência de juros e correções monetárias.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico, com fundamento no art. 29 da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. A empresa que não estiver impedida de participar no pregão, ofertar a proposta de menor valor e atender os requisitos de habilitação, será eleita a vencedora do processo licitatório para fins de adjudicação e homologação pela autoridade competente.

9.3. O critério de julgamento será o de menor preço por lote.

9.4. O modo de disputa será aberto.

9.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.6. O objeto deste processo é considerado comum, pois possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

9.7. Os fornecedores interessados em participar do processo deverão inserir suas propostas no Sistema eletrônico de contratações denominado SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico – FIORILLI (<https://botucatusp.dcfiorilli.com.br:879/compraseditalC/>), conforme orientações dispostas em Edital.

9.8. O Pregoeiro verificará os preços das propostas e, juntamente com sua equipe de apoio, as especificações técnicas dos objetos solicitados.



9.9. As propostas que não atenderem as especificações e/ou estiverem acima do valor máximo aceitável (preço médio), serão desclassificadas.

9.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. Deverá também preencher e assinar digitalmente conforme requisitos deste documento, o **modelo do Anexo III**.

9.12. A licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação ou desclassificação, declarar que:

9.12.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

9.12.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.12.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.12.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, **SE FOR O CASO**, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.13. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);



c) Relação de impedidos de contratar/licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>); e

d) Certidão negativa de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:13703195609036::NO:3,4,6::>)

9.13.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário ou diretores eleitos responsáveis pela administração no caso de sociedade de capital aberto, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.13.2. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

9.13.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.13.4. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

9.13.5. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.14. Para fins de comprovação das características técnicas, deverá ser enviado (caso não tenha sido anexado junto à proposta), no prazo de 2h (duas horas), contados da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio do portal, preferencialmente em português, catálogo, folder, página impressa digitalizada e/ou declaração do fabricante ou da empresa licitante que contenha as especificações do produto informado anteriormente à fase de lances, o qual será analisado pela equipe de apoio técnica.

9.14.1 Deverá também INDICAR O LINK (ou equivalente a critério da equipe técnica) com endereço da INTERNET, que permita a visualização dos equipamentos ofertados, com todas as especificações técnicas e dados da procedência, não serão aceitos catálogos montados que sua veracidade não possa ser averiguada na internet como também todos os certificados e comprovantes solicitados

9.15. HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.15.1. Habilitação jurídica

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

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa de responsabilidade limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou da ficha cadastral no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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 tem sede a matriz;
- g) 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 1971.

9.15.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

Será exigida todas as comprovações abaixo:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débito do Estado Sede da Empresa (CND Estadual);
 - d.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência;
- e) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.15.3. Qualificação econômico-financeira

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

9.15.5. Declarações diversas:

10.1.5.1. Declaração subscrita e assinada digitalmente por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV**.

9.15.6. Sendo o primeiro colocado, enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte e houver restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



concederá 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.15.6.1. As prerrogativas de regularização fiscal e trabalhista estendem-se às cooperativas que preencham as condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 e no Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Botucatu nº 6/2023.

9.15.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.15.7.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.16. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

9.16.1. O fornecedor terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo.

9.16.1.1. O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor vencedor e aceita pela Administração.

9.16.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, a Câmara Municipal de Botucatu verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificará a regularidade nos autos do processo e anexará os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.16.2.1. Se não for possível atualizar a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.16.2.2. Se as certidões apresentadas para habilitação ainda estiverem válidas, a adjudicatária estará dispensada de atualizá-las.

9.16.3. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no Edital, serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);



c) Relação de impedidos de contratar/licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>); e

d) Certidão negativa de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:13703195609036::NO:3,4,6::>)

9.16.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário ou diretores eleitos responsáveis pela administração no caso de sociedade de capital aberto, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.16.3.2. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

9.16.3.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação, a qual deverá ser realizada em um prazo de 3 (três) dias úteis.

9.16.4. Constituem, igualmente, condições para a celebração da contratação a indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.

9.16.5. O contrato possuirá eficácia após a sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Caberá a Contratante:

10.1.1. Acompanhar, controlar e avaliar a entrega do objeto, observando os padrões de qualidade através da unidade fiscalizadora responsável por esta atribuição.

10.1.2. Efetuar os pagamentos decorrentes dos objetos entregues, conforme condições acordadas.

10.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

10.1.4. Permitir, durante a vigência da contratação, o acesso dos representantes ou prepostos da Contratada ao local da entrega do objeto, desde que devidamente identificados.

10.1.5. Quando solicitado, fornecer todas as informações necessárias para a entrega do objeto.

10.1.6. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento após o recebimento definitivo e mensal do objeto.



10.1.7. Poderá exigir, a qualquer tempo, conforme o caso, que a Contratada providencie a correção ou nova entrega do objeto fornecido em desacordo com as especificações solicitadas.

10.2. Caberá a Contratada:

10.2.1. Tomar todas as providências necessárias à entrega do objeto e cumprir fielmente as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2.2. Manter, durante o período de vigência da contratação, todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação exigidas.

10.2.3. Promover a entrega do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

10.2.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante.

10.2.5. Adotar medidas para a entrega do objeto solicitado, observando todas as condições e especificações aprovadas pela Contratante.

10.2.6. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas.

10.2.7. No caso de ocorrência de fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra empresa, o termo de formalização do ato deverá ser enviado à Contratante para fins de aprovação ou rejeição, objetivando a análise da continuidade do contrato.

10.2.8. As despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à entrega do objeto correrão totalmente por conta da empresa Contratada, bem como 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 na data do pregão que originou o contrato.

10.2.9. A Contratada responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a Contratante e/ou para terceiros.

10.2.10. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir.

10.2.11. Ao longo de toda a execução do contrato, a Contratada deverá cumprir 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.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

a) 01.01.01.01.031.0001.2001.4.4.90.52 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE;



b) 01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.30 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS - MATERIAL DE CONSUMO;

12. PENALIDADES

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer as seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência pela falta do subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.3;

12.2.3. Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.4 a 12.1.12;



12.2.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

12.3. 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.

12.4. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos.

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

12.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário.

13. CASOS DE EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. As hipóteses de extinção da contratação são, no que couber, as previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21.

13.2. No caso de extinção contratual, os direitos da Administração são, no que couber, os previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

14. ANÁLISE DE RISCOS

14.1. Os riscos previstos para execução do objeto deste contrato que podem desequilibrar econômico-financeiramente de forma substancial os valores do contrato devem ser levados em consideração, não sendo suficiente, portanto, a aplicação do índice de reajuste previsto.

14.2. Os fatores de riscos poderão ser os seguintes:

- a) aumento expressivo de preços referente as matérias primas utilizadas na confecção do objeto;
- b) aumento expressivo de preços acima da variação inflacionária;
- c) aumento de tributos ou taxas associadas ao objeto a ser fornecido, que podem onerar a Contratada;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



d) supervalorizações cambiais.

14.3. A revisão de preços para reequilibrar a equação econômico-financeira do contrato poderá ser solicitada caso ocorra circunstâncias associadas ao item anterior, pois configuram fato do príncipe e eventos inseridos na denominada álea econômica extraordinária que podem ensejar alterações contratuais.

14.4. A Contratada deverá solicitar formalmente, via e-mail, o requerimento expresso de revisão de preços, o qual deverá ser acompanhado por documentos que comprovem a variação de preços causadora do desequilíbrio contratual.

14.5. A Contratante responderá o pedido de revisão de preços em um prazo de até 10 (dias) úteis.

Botucatu, 7 de abril de 2026

Pedro Antonio de Oliveira Neto

Assistente Legislativo de
Tecnologia da Informação