



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA **PROCESSO Nº 12 / 2026**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU**, inscrita no CNPJ nº 01.096.235/0001-91, com sede na Praça Comendador Emilio Pedutti, 112 – Centro, Botucatu-SP - CEP – 18600-410, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo a participação **EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – ME/EPP**, nos termos do artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021. O procedimento será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como com os Atos da Mesa nºs 1, 2, 3, 4 e 6/2023 da Câmara Municipal de Botucatu que podem ser consultados através do sítio eletrônico oficial do órgão (www.camarabotucatu.sp.gov.br) e exigências estabelecidas neste documento, 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 29/5/2026, ÀS 23:59 HORAS
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	DIA 9/6/2026, ÀS 23:59 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO	HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	materiais@camarabotucatu.sp.gov.br

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para ministrar cursos administrativos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos.

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

1.2.1. ANEXO I – Termo de Referência

1.2.2. ANEXO II – Modelo de Proposta

2. JUSTIFICATIVA

Conforme Termo de Referência.



3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Conforme Termo de Referência.

4. VALOR ESTIMADO

Conforme Termo de Referência.

5. CONDIÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO:

5.1. A proposta de preços poderá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Aviso e deverá ser encaminhada ao seguinte e-mail: **materiais@camarabotucatu.sp.gov.br**

5.1.1. No caso do envio de proposta em modelo próprio do fornecedor, deverá conter no mínimo: marcas dos produtos e/ou serviços (caso aplicável), quantitativo, unidade de fornecimento, preço unitário, preço total, CNPJ, Razão Social, Endereço, Telefone e E-mail do fornecedor; Validade da Proposta, Prazo de Entrega, Pagamento (sendo este conforme Termo de Referência, nome completo e assinatura do responsável pela empresa.

5.1.2. É permitida a diligência para averiguação, conferência, complementação ou quaisquer outros procedimentos que venham a ser necessários para que a proposta esteja da maneira correta para o bom andamento do processo.

5.2. Poderão participar deste processo, exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as exigências do Anexo I, Termo de Referência, inclusive quanto à documentação constante deste Aviso.

5.3. Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio pois o objeto enquadra-se no Art. 5º, §7º, alínea “a” do Ato da Mesa nº 6/2023 da Câmara Municipal de Botucatu.

5.4. A proposta também deverá conter:

5.4.1. Declaração de que as despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto correrão totalmente por conta da empresa contratada.

5.4.2. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.4.3. Declaração de que 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.

5.4.4. Declaração de que no presente ano-calendário não ocorreram celebrações de contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.4.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, marcas e modelos.

5.4.6. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso serão desclassificadas nas seguintes hipóteses:

5.4.6.1.1. Contiverem vícios insanáveis;

5.4.6.1.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no presente aviso;



5.4.6.1.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

5.4.6.1.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.4.6.1.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do presente aviso, desde que insanável.

5.4.7. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

5.4.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos fornecedores que ela seja demonstrada.

5.4.9. OS PREÇOS OFERTADOS NÃO PODERÃO EXCEDER OS VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS ESTIMATIVOS, CONSTANTES NESTE AVISO.

5.4.10. As vedações para disputa de dispensa de licitação, bem como as condições para participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa estão disciplinadas na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento próprio da Câmara Municipal de Botucatu, os quais aplicam-se ao presente processo.

5.4.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto conforme as condições, quantidades e exigências.

5.4.12. Na ocorrência de que uma ou mais empresas empatem, o desempate será procedido conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento próprio da Câmara Municipal de Botucatu.

5.4.13. A escolha da proposta vencedora será efetuada pelo critério de menor preço, desde que o fornecedor atenda integralmente o disposto no presente documento e seus anexos.

5.4.14. Cotação de preço em moeda nacional, correspondente ao objeto da licitação, conforme modelo da proposta integrante deste Edital.

6. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA E DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

As condições e prazos de entrega dos objetos e os seus procedimentos de fiscalização e recebimento estão dispostos no Termo de Referência que integram este aviso como anexo.

7. PAGAMENTO

As condições de pagamento estão dispostas no Termo de Referência que integram este aviso como anexo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

As obrigações das partes estão dispostas no Termo de Referência que integram este aviso como anexo.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. Após a autorização da dispensa de licitação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

9.2. O fornecedor **terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou aceitar/receber instrumento equivalente, conforme o caso (nota de empenho/carta contrato/autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento.



- 9.3. O termo de contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente será enviado via endereço eletrônico, especificamente no e-mail informado na proposta de preços.
- 9.4. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação/recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor vencedor e aceita pela Administração.
- 9.5. O aceite/recebimento do Termo de Contrato ou do instrumento equivalente, emitida à empresa Contratada, implica no reconhecimento de que:
- 9.5.1.1. Quando instrumento equivalente, este estará substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida nas disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.5.1.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste documento e seus anexos;
- 9.5.1.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção da contratação são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 9.6. O aceite/recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser efetuado via e-mail pelo fornecedor.
- 9.7. O prazo total de vigência da contratação será formado conforme estipulado no termo de referência.
- 9.8. No ato de assinatura do contrato ou do aceite/recebimento do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. Poderá a Câmara Municipal de Botucatu revogar o presente processo de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 10.2. A Câmara Municipal de Botucatu deverá anular o presente processo de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 10.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal de Botucatu.
- 10.5. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 10.6. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá, a seu critério, republicar o presente aviso com uma nova data e receber novas propostas.
- 10.7. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste neste documento, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 10.8. Na circunstância do item anterior, o prazo de envio dos documentos de habilitação será igualmente prorrogado.
- 10.9. Os dias e horários estabelecidos no presente aviso observarão o fuso horário de Brasília-DF.
- 10.10. As normas disciplinadoras deste documento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 10.11. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



10.12. Em caso de divergência entre disposições deste documento e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

Botucatu, 26 de maio de 2026.

Antonio Carlos Vaz de Almeida
Presidente



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROCESSO Nº 12/2026

1. SETORES REQUISITANTES

Divisão Administrativa e Divisão de Comunicação.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para ministrar cursos administrativos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos.

2.1 TIPO DO OBJETO

Serviço Não Continuo

2.2 FORMA DE CONTRATAÇÃO (MODALIDADE)

Dispensa de Licitação (Lei 14.133/2021)

2.3 DESCRITIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	CATSER	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
1	Contratação de treinamento para a Divisão de Comunicação com abordagem principal sobre o tema “ After Effects para produção de vinhetas e edição de materiais institucionais ” Modalidade: Obrigatoriamente Remota (Ao Vivo e em Tempo Real) Carga Horária Mínima: 20 (vinte) horas Tópicos Mínimos Abordados: Conforme Termo de Referência	Serviço	17663	2	2.065,00	4.130,00
2	Contratação de treinamento para a Divisão de Comunicação com	Serviço	17663	2	1.577,96	3.155,92



	<p>abordagem principal sobre o tema “Colocação de voz e técnicas de oratória para jornalistas”</p> <p>Modalidade: Obrigatoriamente Remota (Ao Vivo e em Tempo Real)</p> <p>Carga Horária Mínima: 12 (doze) horas</p> <p>Tópicos Mínimos Abordados: Conforme Termo de Referência</p>					
3	<p>Contratação para a Divisão de Comunicação de “Plataforma com acesso a cursos livres voltados para técnicos de áudio e vídeo”</p> <p>Modalidade: Obrigatoriamente Remota (disponível durante no mínimo 12 meses)</p> <p>Tópicos Mínimos Abordados: Conforme Termo de Referência</p>	Serviço	17663	2	2.142,36	4.284,72
4	<p>Contratação de treinamento para a Divisão de Comunicação com abordagem principal sobre o tema “Curso com foco em estruturação e planejamento da comunicação social pública ou institucional”</p> <p>Modalidade: Obrigatoriamente Remota (Ao Vivo e em Tempo Real)</p> <p>Carga Horária Mínima: 8 (oito) horas</p>	Serviço	17663	3	1.668,33	5.004,99



	Tópicos Mínimos Abordados: Conforme Termo de Referência					
5	Contratação de treinamento para o setor de Zeladoria, Serviços e Manutenção com abordagem principal sobre o tema “ Direção Defensiva Profissional ” para habilitados. Modalidade: Preferencialmente Remota (Ao Vivo e em Tempo Real) Carga Horária Mínima: 8 (oito) horas Tópicos Mínimos Abordados: Conforme Termo de Referência	Serviço	17663	2	209,66	419,32
					TOTAL:	16.994,95

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 anexado aos autos do processo, não havendo, no momento, outro objeto compatível passível de inclusão no mesmo processo de compra. Para aferição do preço máximo aceitável, foram realizadas pesquisas em painel público oficial de preços, por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), consulta em sítios eletrônicos de empresas especializadas do objeto requisitado e orçamento direto com fornecedor especializado no ramo dos objetos requisitados.

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 da contratação é de **R\$16.994,95 (dezesseis mil, novecentos e noventa e quatro reais e noventa e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2.7. PRAZO DE VIGÊNCIA

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

- até o dia 30 de novembro de 2026 para execução do objeto;
- até 30 dias úteis para o recebimento definitivo do objeto pela contratante;



- até 10 dias úteis para eventuais correções ou ajustes do objeto contratado;
- até 10 dias úteis para a medição
- até 10 dias úteis para pagamento.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Capacitar os servidores de forma a garantir a profissionalização permanente para aprimoramento de suas atividades nas áreas de conhecimento dos objetos que lhes proporcionem melhores e mais eficazes condições de atender a legislação vigente.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Observando os itens mais próximos ao catálogo eletrônico de padronização de serviços federal (CatSER), identificamos os itens dispostos na tabela do item 2.3 supracitada como sendo os mais adequados para utilização.

4.2. Qualquer divergência de descritivo entre o catálogo federal eletrônico de padronização de serviços (CatSER) e este documento, prevalecerá sempre os dados contidos neste documento.

4.3. Os serviços ora referenciados enquadram-se no conceito de serviços comuns.

4.4. Os treinamentos serão ofertados conforme disposto abaixo:

- a) Cursos referentes aos **Itens 1, 2 e 4** ministrados **OBRIGATORIAMENTE** na modalidade **REMOTA**;
- b) Curso referente ao **item 3** de livre acesso remoto à plataforma durante no mínimo 12 meses;
- c) Curso referente ao **item 5** ministrado **PREFERENCIALMENTE** na modalidade **REMOTA**, podendo ser oferecido de forma **PRESENCIAL**;

Com relação às modalidades dos treinamentos ofertados, deverão seguir as exigências e detalhamentos abaixo:

4.4.1. **PRESENCIAL:** Sendo ministrado "*in company*" (nas dependências da Contratante) ou em local designado pela Contratada, devendo obrigatoriamente ser localizado no estado de São Paulo (SP), a uma distância máxima de 300 km do município de Botucatu / SP (onde está localizado a sede da Câmara Municipal), objetivando a eficiência em questões de deslocamento e demais questões inerentes a execução do treinamento, para que seja viável econômica e logisticamente para o órgão.

4.4.1.1. Na modalidade presencial, caso seja ministrado em local designado pela Contratada, todos os custos referentes ao local de realização do curso e demais valores necessários à realização do treinamento serão por conta da empresa Contratada.

4.4.1.2. Na modalidade presencial "*in company*", a Contratante oferecerá local adequado, dentro das dependências da Câmara Municipal, com estrutura apta para realização do treinamento.



4.4.2. **REMOTA:** Sendo ministrado de forma remota, **ao vivo (em tempo real)**, não podendo consistir exclusivamente em conteúdo gravado ou mera apresentação expositiva sem interação em tempo real.

4.4.2.1. Na modalidade remota a empresa deverá fornecer plataforma adequada para que o treinamento possa ser realizado, incluindo recursos de áudio, vídeo e chat adequados para que o conteúdo possa ser transmitido de forma clara e também as dúvidas possam ser sanadas pelos participantes de maneira clara e eficiente.

4.4.3. **CARGA HORÁRIA:**

- After Effects para produção de vinhetas e edição de materiais institucionais: mínimo de 20 (vinte) horas;

- Colocação de voz e técnicas de oratória para jornalistas: mínimo de 12 (doze) horas;

- Plataforma com acesso a cursos livres voltados para técnicos de áudio e vídeo: acesso livre durante no mínimo 12 (doze) meses;

- Curso com foco em estruturação e planejamento da comunicação social pública ou institucional: mínimo de 8 (oito) horas;

- Direção Defensiva para Profissionais: mínimo de 8 (oito) horas;

4.4.3.1. Se ministrado na modalidade PRESENCIAL:

a) Em dia único: com pausa mínima de 1 (uma) hora para almoço;

b) Em caso de eventualidades ou o curso seja de duração maior que 8 (oito) horas, poderá haver negociação entre Contratada e Contratante para alinhamento entre as partes.

4.4.3.2. Se ministrado na modalidade REMOTA:

c) No caso de dia único: com pausa mínima de 1 (uma) hora para almoço;

d) Sendo aplicado em 2 (dois) dias, executando 4 (quatro) horas ininterruptas por dia;

e) No caso de conter mais de 8 (oito) horas para sua execução total, deverá cumprir o mesmo regimento de horários estipulado acima, ou conforme alinhamento entre as partes, caso seja de interesse da Contratante.

4.4.4. Os treinamentos deverão ser realizados em dias úteis e dentro do horário comercial, sendo de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h. Deverá haver aprovação da CONTRATANTE para a escolha e eventual execução dos horários. Poderão ocorrer eventuais alinhamentos e flexibilizações de datas e horários, desde que aprovado pela Contratante.

4.4.5. Em casos de excepcionalidades, devido a intercorrências de ambas as partes, poderão ocorrer ajustes para flexibilizações de datas e horários. Caso seja solicitado pela Contratada, deverá ser previamente aprovado pela Contratante.

4.5. Os treinamentos deverão contemplar, no mínimo:



4.5.1. Com relação ao treinamento “After Effects para produção de vinhetas e edição de materiais institucionais”, referente ao item 1:

4.5.1.1. O treinamento deverá ser realizado para a quantidade de 2 (dois) servidores da Câmara Municipal de Botucatu;

4.5.1.2. Deverá abordar, no mínimo, os seguintes tópicos:

- Técnicas de Motion Design;
- Estudo avançado de manipulação de Keyframes;
- Estudo avançado de efeitos visuais;
- Técnicas aprofundadas para *Chroma Key*;
- Recursos avançados de 3D;
- *Rotobrush*, exclusão de elementos, todas as opções de *Tracking* e integração com outros softwares.

4.5.1.3. O treinamento deverá contemplar todos os tópicos necessários para aprimoramento em *After Effects* para produção de vinhetas e edição de materiais institucionais.

4.5.1.4. O treinamento deverá ser ministrado **OBRIGATORIAMENTE** na modalidade REMOTA.

4.5.2. Com relação ao treinamento “Colocação de voz e técnicas de oratória para jornalistas”, referente ao item 2:

4.5.2.1. O treinamento deverá ser realizado para a quantidade de 2 (dois) servidores da Câmara Municipal de Botucatu;

4.5.2.2. Deverá abordar, no mínimo, os seguintes tópicos:

- Deverá ser ministrado por um profissional formado em fonoaudiologia;
- Cuidados com a voz;
- Técnicas de Oratória;
- Exercícios Práticos;

4.5.2.3. O treinamento deverá contemplar todos os tópicos necessários para Curso voltado ao aprimoramento de colocação de voz e técnicas de oratória para jornalistas.

4.5.2.3.1. A empresa participante deverá informar, em sua proposta, o nome do(a) profissional que ministrará o curso, bem como comprovar sua habilitação profissional mediante apresentação do número de registro ativo junto ao Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO), acompanhado de documento que comprove a regularidade do registro

4.5.2.4. O treinamento deverá ser ministrado **OBRIGATORIAMENTE** na modalidade REMOTA.

4.5.3. Com relação a “Plataforma com acesso a cursos livres voltados para técnicos de áudio e vídeo”, referente ao item 3:

4.5.3.1. O acesso deverá ser liberado para 2 (dois) servidores da Câmara Municipal de Botucatu.

4.5.3.2. Deverá abordar, no mínimo, os seguintes tópicos:

- Acesso livre por um período mínimo de 12 meses;



- Cursos livres e de formação nas áreas de produção de vídeo, com operação de câmeras, iluminação e direção de fotografia, produções audiovisuais, com estruturas básicas e avançadas de som e produção de podcasts, pós produção com edição em softwares da Adobe, mixagem de som, tratamento de imagens, fotografia, incluindo fotografia digital básica e avançada, cobertura de eventos.

4.5.4. Com relação ao treinamento “Curso com foco em estruturação e planejamento da comunicação social pública ou institucional”, referente ao item 4:

4.5.4.1. O treinamento deverá ser realizado para a quantidade de 3 (três) servidores da Câmara Municipal de Botucatu.

4.5.4.2. Deverá abordar, no mínimo, os seguintes tópicos:

- Comunicação na Gestão Pública, Gestão de Crises, Identidade, Comunicação Estratégica, criação e disseminação de conteúdo.

4.5.4.3. O treinamento deverá contemplar todos os tópicos necessários com foco em estruturação e planejamento da comunicação social pública ou institucional.

4.5.4.4. O treinamento deverá ser ministrado **OBRIGATORIAMENTE** na modalidade REMOTA.

4.5.5. Com relação ao treinamento de “Direção Defensiva Profissional”, referente ao item 5:

4.5.5.1. O treinamento deverá ser realizado para a quantidade de 2 (dois) servidores da Câmara Municipal de Botucatu.

4.5.5.2. Deverá abordar, no mínimo, os seguintes tópicos:

- Noções essenciais do Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- Condução e responsabilidades do motorista;
- Fatores de risco no trânsito (humanos, ambientais e veiculares);
- Técnicas de direção defensiva (observação, antecipação e reação – OAR);
- Uso correto da sinalização e comportamento seguro na via;
- Condições adversas (chuva, neblina, aquaplanagem, baixa visibilidade);
- Prevenção de acidentes e direção segura;
- Noções básicas de manutenção preventiva do veículo;
- Condições físicas e psicológicas do condutor (atenção, fadiga, estresse);
- Noções básicas de primeiros socorros em acidentes de trânsito.

4.5.5.3. O treinamento deverá abranger todos os conteúdos necessários à capacitação dos condutores profissionais da Câmara, com vistas ao aprimoramento da segurança no trânsito durante a condução de veículos oficiais.

4.5.5.4. O treinamento deverá ser ministrado **PREFERENCIALMENTE** na modalidade **REMOTA**, podendo ser ministrado de maneira **PRESENCIAL**, neste último caso sob responsabilidades da contratada.



4.6. Os objetos contratados serão prestados para a Câmara Municipal de Botucatu, situada na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112 - Centro, CEP: 18600-410, no município de Botucatu / SP.

4.7. A presente contratação será realizada sob o regime de MENOR PREÇO POR ITEM.

4.7.1. A empresa poderá apresentar propostas para os cursos que considerar pertinentes, NÃO sendo obrigatória sua participação em todos eles.

4.8. A CONTRATADA deverá fornecer material de apoio e quaisquer outros materiais ou equipamentos necessários para a realização do treinamento.

4.9. A CONTRATADA deverá emitir e enviar através de correio eletrônico (e-mail) para a Unidade Fiscalizadora ou responsável da CONTRATANTE, ao fim do treinamento, certificado assinado pela empresa e contendo o nome dos participantes com, no mínimo: data, hora, local, nome do treinamento realizado e profissional que ministrou o treinamento.

4.10. O profissional que ministrará o treinamento deverá ser devidamente capacitado e apto para executar o treinamento em sua integralidade e sanar eventuais dúvidas com relação aos tópicos requisitados neste Termo de Referência.

4.11. Após a finalização do treinamento, a Contratada deverá fornecer canal disponível para saneamento de dúvidas para que possam ser realizadas perguntas objetivas relativas ao conteúdo do treinamento. As respostas deverão ser fundamentadas e respondidas para a Contratante em até 3 (três) dias úteis após sua formalização

4.10.1. As dúvidas serão enviadas pela Contratante preferencialmente via e-mail formalizado, podendo eventualmente ser via contato telefônico, aplicativo de mensagens instantâneas, softwares de videoconferência ou outro meio eletrônico que couber.

4.10.2. O canal deverá ser disponibilizado pela Contratada por um período mínimo de 30 (trinta) dias referentes aos cursos de **After Effects para produção de vinhetas e edição de materiais institucionais, Colocação de voz e técnicas de oratória para jornalistas, Estruturação e planejamento da comunicação social pública ou institucional e Direção Defensiva para Profissionais.**

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. SUSTENTABILIDADE

Não incidem critérios de sustentabilidade nesta contratação em razão da natureza do objeto.

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 objeto onde sua medição será realizada de forma única no início da vigência.
- 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



Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A entrega do objeto pela Contratada é considerada de entrega imediata.

6.2. A CONTRATADA terá que efetuar os treinamentos até o dia 30 de novembro de 2026, a partir da emissão da Ordem de Serviço, com exceção da contratação da **Plataforma com acesso a cursos livres voltados para técnicos de áudio e vídeo** que deverá liberar acesso imediato após emissão da Ordem de Serviço para os dois servidores. Estes prazos poderão ser prorrogados mediante justificativa da contratada e aprovação da Contratante.

6.3. A data da realização do(s) treinamento(s) será(ão) alinhada(s) após a finalização do processo entre CONTRATADA e CONTRATANTE, com o objetivo de não atrapalhar o andamento das tarefas de rotina da Câmara e também estar condizente com a agenda de realizações de cursos e treinamentos da CONTRATADA.

6.4. Os objetos contratados serão prestados para a Câmara Municipal de Botucatu, situada na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112 - Centro, CEP: 18600-410, no município de Botucatu / SP, de segunda a sexta-feira das 8h às 17h. (contados apenas dias úteis).

6.5. A data da realização do(s) treinamento(s) será(ão):

6.5.1. **Na modalidade PRESENCIAL:** Alinhada entre as partes após a finalização do processo, com o objetivo de não atrapalhar o andamento das tarefas de rotina da Câmara e também estar condizente com a agenda de realizações de cursos e treinamentos da CONTRATADA.

6.5.1.1. Caso o treinamento seja realizado em local designado pela Contratada e já tiver data definida para sua execução, esta deverá ser informada previamente na proposta formalizada, para ciência e checagem para ver se está dentro dos requisitos exigidos neste Termo de Referência.

6.5.2. **Na modalidade REMOTA:** Alinhada entre as partes após a finalização do processo, com o objetivo de não atrapalhar o andamento das tarefas de rotina da Câmara e também estar condizente com a agenda de realizações de cursos e treinamentos da CONTRATADA.

6.6. Depois da execução efetiva do treinamento pela CONTRATADA, a Unidade Fiscalizadora realizará a checagem e análise do objeto, que deverá atender em sua totalidade as especificações e exigências deste instrumento.

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

6.8. A execução deverá ser de acordo com as especificações e demais elementos técnicos deste documento, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pela Contratante.

6.9. A Contratada só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular execução dos serviços ou entrega dos materiais, 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.

6.10. Todos os custos relativos à execução do treinamento em sua integralidade serão a cargo da CONTRATADA independentemente da modalidade ofertada.

6.11. Caso o curso seja ofertado na modalidade presencial em local próprio designado pela Contratada, a Contratante (Câmara Municipal) irá arcar com os custos de deslocamento dos servidores que realizarão o treinamento até o local informado, desde que esteja dentro dos requisitos deste Termo de Referência.

6.12. Caso o curso seja ministrado na modalidade presencial “in company”, a Contratante (Câmara Municipal) disponibilizará: espaço apropriado, na sede da Câmara Municipal, para a realização do treinamento, acesso à internet, projetor e equipamentos de áudio, como microfones e caixas de som para a eventual demonstração de apresentações e demais recursos visuais.

7. GESTÃO DO OBJETO

7.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1. O objeto contratado será executado fielmente pelas partes, 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).

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

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

7.1.4. O objeto será vistoriado, checado e monitorado de forma quantitativa e qualitativa pela Unidade Fiscalizadora no ato do seu recebimento e vigência.

7.1.4.1. Com relação aos treinamentos de **“After Effects para produção de vinhetas e edição de materiais institucionais”, “Colocação de voz e técnicas de oratória para jornalistas”, “Plataforma com acesso a cursos livres voltados para técnicos de áudio e vídeo”, “Curso com foco em estruturação e planejamento da comunicação social pública ou institucional”:**

- a) **Unidade Fiscalizadora Titular:** Vinicius Falcão de Souza
- b) **Unidade Fiscalizadora Suplente:** Felipe Rodrigues Morales Calejon

7.1.4.2. Com relação ao treinamento de **“Direção Defensiva Profissional”;**

- a) **Unidade Fiscalizadora Titular:** Aline Parada da Silva Ferreira
- b) **Unidade Fiscalizadora Suplente:** José Paulo Quintanilha Júnior



7.1.5. 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).

7.1.6. 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.

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

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

7.1.9. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.2.1. Os objetos referentes aos itens **1, 2, 4 e 5** serão medidos de maneira única, ao fim da execução da entrega do objeto, emissão da nota fiscal, emissão dos certificados e do atestado de recebimento definitivo. O objeto referente ao item **3** será medido de maneira única após permissão de acesso dos dois servidores a plataforma de cursos, emissão da nota fiscal e atestado de recebimento definitivo.

7.2.2. Após a efetiva entrega do objeto, a Unidade Fiscalizadora realizará a conferência e análise do serviço prestado conforme especificações e demais exigências deste Termo de Referência e Aviso de Contratação.

7.3. DO RECEBIMENTO

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

7.3.1.1. 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 úteis. Este prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação da Contratada e aprovação da Contratante.

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



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

7.3.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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 ou instrumento equivalente no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento.

7.3.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à medição de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, ou em data posterior acordada entre as partes, em parcela única, mediante apresentação de nota fiscal e após a emissão do atestado definitivo pelos 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 ou omissão na documentação fiscal ou dados bancários, 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.

8.5. Não será realizado o pagamento caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções ou irregularidades.

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

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

8.8. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá até o primeiro dia útil imediatamente posterior.



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

8.10 - 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.

8.11. 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 dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. O objeto deste processo é considerado comum, podendo ser especificado e quantificado conforme necessidades internas da casa.

9.3. Os fornecedores interessados em participar do processo, deverão enviar e-mail formalizado no preâmbulo deste documento (Aviso de Contratação Direta), seguindo modelo de proposta conforme Anexo II deste Termo de Referência ou, em caso de modelo próprio do fornecedor, deverá conter todos os dados exigidos neste modelo.

9.4. As propostas enviadas para o e-mail do agente de contratação serão verificadas e submetidas à análise das especificações técnicas dos itens solicitados. As propostas que não atenderem as especificações e/ou estiverem acima do valor máximo aceitável (preço médio), serão desclassificadas.

9.4.1. Todas as referências de tempo constantes deste documento observarão o horário oficial de Brasília/DF.

9.4.2. Não serão aceitas contestações relativas a propostas recebidas após o prazo estipulado no preâmbulo do Aviso de Contratação Direta, considerando-se, para esse fim, o horário de recebimento na caixa de entrada do e-mail do Agente de Contratação.

9.5. Poderá haver negociação com os fornecedores, a critério do agente de contratação, visando economicidade e vantagem para a Câmara Municipal de Botucatu.

9.6. HABILITAÇÃO

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

9.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Será exigida uma das comprovações abaixo, dependendo da natureza do fornecedor:

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 - 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 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;
- 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.

9.6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Serão exigidas 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) Regularidade para com a Fazenda Municipal/Distrital relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa de Débito do Município/Distrito Sede da Empresa (CND Municipal/Distrital);
- e) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais, distritais ou 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;
- f) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.6.2.1 PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO

Sendo o primeiro colocado, enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte e houver restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, o agente de contratação concederá 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de encerramento do processo e comunicado oficial à empresa irregular. A data pode ser prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal de Botucatu, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, procedendo-se à convocação dos demais licitantes.



9.6.3. HABILITAÇÃO 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 pessoa jurídica 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.

a.2) na hipótese de não constar prazo de vencimento nas certidões apresentadas, a validade dos documentos fica limitada a 90 (noventa) dias a contar da data de expedição.

9.6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, **por meio da apresentação de atestado ou certidão**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado necessariamente em nome do licitante, **que indique a execução de pelo menos:**

a) 1 (um) treinamento similar ao requisitado no item 1 referente à “**After Effects para produção de vinhetas e edição de materiais institucionais**”, com no mínimo 10 (dez) horas.

b) 1 (um) treinamento similar ao requisitado no item 2 referente à “**Colocação de voz e técnicas de oratória para jornalistas**”, com no mínimo 6 (seis) horas.

c) 1 (um) treinamento similar ao requisitado no item 4 referente à “**Curso com foco em estruturação e planejamento da comunicação social pública ou institucional**”, com no mínimo 4 (quatro) horas.

d) 1 (um) treinamento similar ao requisitado no item 5 referente à “**Direção Defensiva para Profissionais**”, com no mínimo 4 (quatro) horas.

9.6.4.1. O atestado de capacidade técnica precisa conter no mínimo a razão social e CNPJ da emitente. A Contratante poderá, caso julgue necessário, suspender o procedimento para realizar as diligências necessárias para averiguar a veracidade das informações.

9.6.4.2. Para fins de comprovação do solicitado nos itens “a)”, “b)”, “c)” e “d)”, podem ser utilizados contratos de serviços, notas fiscais, entre outros documentos idôneos, os quais deverão demonstrar as informações mínimas solicitadas para substituir a certidão ou atestado requeridos na presente habilitação.

9.6.4.3. Os atestados ou certidões de capacidade técnica, contratos, notas fiscais ou outros documentos idôneos poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa.

9.6.4.4. A comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades e serviços realizados em tantos atestados ou certidões válidas quanto dispuser a empresa.



9.6.5. CONSULTAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Por questões de celeridade do processo, visando vantajosidade ao órgão, ficará a encargo do agente de contratação, quando disponível em sítios eletrônicos oficiais, realizar a consulta, comprovação e arquivamento dos documentos de habilitação referente à empresa vencedora.

9.7. Previamente à celebração da contratação com a empresa vencedora, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para tal, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Relação de Apenados, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

(<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União;

(<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria Geral da União.

(<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

d) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos (TCU)

(https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:5157456637731:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO)

9.7.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, 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.

9.7.2. 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.

9.7.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação, a qual deverá ocorrer no prazo de 3 (três) dias úteis.

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

9.7.5. 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.

9.8. A proposta de menor valor que atenda as especificações, não estiver listada nas empresas inadimplentes e estiver devidamente habilitada será eleita a vencedora do processo de compra.

9.9. Os orçamentos enviados durante a fase de recebimento de propostas e demais documentos pertinentes ao processo, poderão ser solicitados ao agente de contratação por qualquer pessoa (participante ou não) para averiguação e análise conforme medidas de transparência e veracidade do processo, obedecendo como parâmetros as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

9.10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO



Menor preço por item.

9.11. EM CASO DE EMPATE

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os parâmetros do art. 60 da lei 14.133/2021.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 Caberá a CONTRATANTE:

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

10.1.2. Efetuar os pagamentos decorrentes dos serviços executados, 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 do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da Contratada ao local da prestação de serviços, desde que devidamente identificados.

10.1.5. Quando solicitado, fornecer todas as informações necessárias para execução dos trabalhos.

10.1.6. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço.

10.1.7. Poderá exigir, a qualquer tempo, que o serviço seja refeito ou complementado para sanar as especificações exigidas.

10.1.8. Caso o curso seja ministrado na modalidade presencial "in company", disponibilizar espaço apropriado, na sede da Câmara Municipal, para a realização do curso / treinamento, acesso à internet, projetor e equipamentos de áudio, como microfones e caixas de som para a eventual demonstração de apresentações e demais recursos visuais.

10.1.9. Caso o curso seja ofertado na modalidade presencial em local designado pela Contratada, caberá a Contratante arcar com os custos de deslocamento até o local informado.

10.2 Caberá a CONTRATADA:

10.2.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do serviço e cumprir fielmente as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2.2. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as obrigações assumidas neste Contrato e as condições de habilitação exigidas.

10.2.3. Promover a execução do serviço 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 prestação de serviços solicitada, observando todas as condições e especificações aprovadas pela Contratante.



10.2.6. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas e horários e locais de realização acordados.

10.2.7. Refazer ou complementar o serviço executado que não atenda ao disposto no Termo de Referência, sem direito a ressarcimento e sem ônus para a Contratante.

10.2.8. 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.

10.2.9. As despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais, seguros, locação ou disponibilização de local para realização do serviço e demais despesas inerentes à execução 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

10.2.10. 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.

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

10.2.12. 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.

10.2.13. Arcar com todos os custos provenientes da execução do treinamento, salvo os custos com deslocamento e alimentação, caso a modalidade seja a presencial em local próprio (até 300 km) designado pela Contratada.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

a) Fonte de Recursos: Tesouro – Exercício Atual - 2026

Elemento de Despesa: 01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.39

Descrição: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS;

b) Fonte de Recursos: Tesouro – Exercício Atual - 2026

Elemento de Despesa: 01.01.01.01.031.0001.2065.3.3.90.39

Descrição: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - MANUTENÇÃO DA TV CÂMARA;

12. DAS 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 ou instrumento equivalente;



- 12.1.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente 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 ou instrumento equivalente;
- 12.1.4 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.5 - não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.6 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 12.1.7 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a tramitação da dispensa ou a execução do contrato ou instrumento equivalente;
- 12.1.8 - fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;
- 12.1.9 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.10 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta dispensa;
- 12.1.11 - 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 11.1.1, 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 12.1.11;
- 12.2.4 - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.6 deste documento, 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 12.1.7 a 12.1.11, 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 previstas neste documento 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. DOS 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.



ANEXO II

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
CONTRATAÇÃO DIRETA – PROCESSO Nº 12/2026**

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para ministrar Cursos Administrativos, conforme termos, condições e quantidades exigidos no Termo de Referência e Aviso de Contratação.

OBS: A empresa poderá apresentar propostas para os cursos que considerar pertinentes, NÃO sendo obrigatória sua participação em todos eles.

MENOR PREÇO POR ITEM						
ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	MODALIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Contratação de treinamento para a Divisão Administrativa com abordagem principal sobre o tema “ After Effects para produção de vinhetas e edição de materiais institucionais ” Modalidade: Obrigatoriamente Remota (Ao Vivo e em Tempo Real) Carga Horária Mínima: 20 (vinte) horas Tópicos Mínimos Abordados: Conforme Termo de Referência	Serviço	Remota (Ao vivo e em Tempo Real)	2		



	Quantidade: para 2 (dois) servidores					
2	<p>Contratação de treinamento para a Divisão Administrativa com abordagem principal sobre o tema “Colocação de voz e técnicas de oratória para jornalistas”</p> <p>Modalidade: Obrigatoriamente Remota (Ao Vivo e em Tempo Real)</p> <p>Carga Horária Mínima: 12 (doze) horas</p> <p>Tópicos Mínimos Abordados: Conforme Termo de Referência</p> <p>Quantidade: para 2 (dois) servidores</p>	Serviço	Remota (Ao vivo e em Tempo Real)	2		
3	<p>Contratação para a Divisão Administrativa de “Plataforma com acesso a cursos livres voltados para técnicos de áudio e vídeo”</p> <p>Modalidade: Obrigatoriamente Remota (disponível durante no mínimo 12 meses)</p> <p>Tópicos Mínimos Abordados: Conforme Termo</p>	Serviço	Remota (disponível durante no mínimo 12 meses)	2		



	de Referência Quantidade: para 2 (dois) servidores					
4	Contratação de treinamento para a Divisão Administrativa com abordagem principal sobre o tema “ Curso com foco em estruturação e planejamento da comunicação social pública ou institucional ” Modalidade: Obrigatoriamente Remota (Ao Vivo e em Tempo Real) Carga Horária Mínima: 8 (oito) horas Tópicos Mínimos Abordados: Conforme Termo de Referência Quantidade: para 3 (três) servidores	Serviço	Remota (Ao vivo e em Tempo Real)	3		
5	Contratação de treinamento para o setor de Zeladoria, Serviços e Manutenção com abordagem principal sobre o tema “ Direção Defensiva Profissional ” para habilitados. Modalidade: Preferencialmente	Serviço	Remota (Ao Vivo e em Tempo Real) ou “ <i>In Company</i> ” (nas dependências da Contratante) ou Presencial (em local designado pela	2		



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



Remota (Ao Vivo e em Tempo Real)		Contratada)			
Carga Horária Mínima: 8 (oito) horas					
Tópicos Mínimos Abordados: Conforme Termo de Referência					
Quantidade: para 3 (três) servidores					
VALOR TOTAL:					

→ Dados da Empresa:

CNPJ:	
Razão Social:	
Endereço:	
Telefone:	
E-Mail:	
Validade da Proposta:	
Prazo de Execução:	Até o dia 30 de novembro de 2026.
Pagamento:	Até 10 dias úteis após emissão da Nota Fiscal de Serviço e emissão do atestado definitivo de recebimento, conforme Termo de Referência.

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais, seguros, locação e demais despesas inerentes à execução do objeto correrão totalmente por conta da empresa contratada; Nesta proposta, compreendem também a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaro que ao longo de toda a execução do contrato será cumprida 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



Declaro que no presente ano-calendário não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

_____(Local)____, ____ (dia) ____ de ____ (mês) ____ de 2026.

Nome e Assinatura do Responsável pelo Orçamento
(CPF)

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.