

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM - SP

Termo de Referência 32/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2026	930269-CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM - SP	MILLENA BRAGA DA SILVA ARANTES SARETTA	02/10/2026 14:55 (v 0.4)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	5/2026	29/2026

1. OBJETO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de 11 (onze) computadores desktop completos, acompanhados de monitor, teclado e mouse, e 10 (dez) monitores avulsos**, novos e de primeiro uso, destinados à modernização e adequação da infraestrutura de tecnologia da informação da Câmara Municipal de Potim, conforme condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas neste instrumento.

Item	DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Computador Desktop Completo , novo e de primeiro uso, com processador Intel Core i5 de 9ª geração, ou equivalente/superior, mínimo de 6 núcleos, 16 GB de memória RAM DDR4, SSD de 480 GB, placa gráfica dedicada ou solução gráfica equivalente/superior, placa-mãe compatível com os componentes, rede Ethernet Gigabit, conexões USB, áudio integrado, gabinete corporativo, fonte compatível e bivolt 110/220 V, sistema operacional Windows Pro devidamente licenciado, teclado ABNT2, mouse óptico USB e monitor LED/LCD de no mínimo 20" , resolução mínima de 1440 × 900 e frequência de 60 Hz , acompanhado de todos os cabos e acessórios necessários ao pleno funcionamento. Garantia mínima de 12 meses.	R\$ 3.070,23	R\$ 33.772,53
02	Monitor LED/LCD , novo e de primeiro uso, com tela mínima de 21,5 polegadas , resolução Full HD de 1920 × 1080 pixels ou superior , taxa de atualização mínima de 120 Hz , tempo de resposta máximo de 1 ms , ângulo de visão mínimo de 178°, entrada HDMI 1.4 ou superior e VGA ou equivalente/superior, recurso de redução de luz azul, tela antirreflexo, compatibilidade com padrão VESA, suporte/base, cabos de alimentação e vídeo e demais acessórios necessários ao funcionamento. Garantia mínima de 12 meses.	R\$ 529,80	R\$ 5.298,00
VALOR GLOBAL			R\$ 39.070,53

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 96, de 14 de junho de 2023, da Câmara Municipal de Potim.
- 1.3. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data de assinatura do Contrato pela CONTRATANTE.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A justificativa da necessidade da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. ITEM 01 – COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO

Os 11 (onze) computadores deverão ser fornecidos completos, novos e de primeiro uso, contendo, no mínimo, as seguintes características:

4.1.1. Processador

- a) Processador Intel Core i5 de 9ª geração, modelo 9400F, ou processador de desempenho **equivalente ou superior**;
- b) mínimo de 6 (seis) núcleos físicos;
- c) frequência de processamento compatível com a configuração ofertada, admitindo-se frequência Turbo de até 4,1 GHz ou superior;
- d) o processador deverá ser compatível com a placa-mãe e demais componentes instalados.

4.1.2. Placa-mãe

- a) placa-mãe compatível integralmente com o processador ofertado;
- b) suporte a memória RAM DDR4;
- c) suporte ao armazenamento SSD ofertado;
- d) possuir, no mínimo, 6 (seis) portas USB, sendo pelo menos 4 (quatro) USB 3.0 ou superior;
- e) possuir interface de rede RJ-45;
- f) possuir áudio integrado;
- g) possuir conexão para armazenamento M.2 NVMe ou tecnologia equivalente/superior;
- h) possuir interfaces e conectores suficientes para o funcionamento de todos os componentes fornecidos.

Não será exigido chipset ou fabricante específico de placa-mãe, desde que o componente seja tecnicamente compatível com o processador e atenda integralmente às demais especificações.

4.1.3. Memória RAM

- a) mínimo de **16 GB de memória RAM DDR4**;
- b) frequência compatível com o processador e a placa-mãe;
- c) configuração que permita eventual expansão futura da memória, quando tecnicamente possível.

4.1.4. Armazenamento

- a) unidade de armazenamento do tipo SSD;
- b) capacidade mínima de 480 GB;
- c) poderá ser utilizado SSD SATA ou NVMe, desde que atenda à capacidade mínima estabelecida e apresente desempenho adequado à finalidade do equipamento.

4.1.5. Placa gráfica

- a) placa gráfica dedicada ou solução gráfica integrada/equivalente de desempenho suficiente para utilização em atividades administrativas;
- b) quando utilizada placa gráfica dedicada, deverá possuir no mínimo 1 GB de memória;
- c) deverá possuir saída de vídeo compatível com o monitor fornecido;
- d) deverá possibilitar resolução mínima compatível com o monitor integrante do equipamento.

4.1.6. Rede e conectividade

- a) interface de rede Ethernet RJ-45, com velocidade mínima de 10/100/1000 Mbps (Gigabit Ethernet);
- b) conexões USB em quantidade suficiente para os periféricos fornecidos;
- c) demais conexões necessárias ao pleno funcionamento do equipamento.

4.1.7. Áudio

- a) dispositivo de áudio integrado;
- b) saída de áudio compatível com periféricos convencionais;
- c) funcionamento adequado com o sistema operacional fornecido.

4.1.8. Sistema de refrigeração

- a) cooler compatível com o processador;
- b) sistema de ventilação e dissipação térmica adequado à configuração do equipamento;
- c) todos os componentes deverão operar dentro dos parâmetros térmicos recomendados pelo fabricante.

4.1.9. Fonte de alimentação

- a) fonte de alimentação compatível com todos os componentes instalados;
- b) potência suficiente para suportar a configuração integral do equipamento;
- c) alimentação elétrica compatível com 110/220 V;
- d) deverá possuir as conexões necessárias para todos os componentes instalados.

4.1.10. Gabinete

- a) gabinete tipo desktop/corporativo;
- b) preferencialmente na cor preta ou equivalente;
- c) estrutura adequada para acomodação dos componentes;
- d) sistema adequado de ventilação;

- e) quantidade de portas USB suficiente para utilização dos periféricos;
- f) dimensões compatíveis com a instalação em estações de trabalho convencionais.

4.1.11. Sistema operacional

- a) deverá acompanhar sistema operacional Windows Pro devidamente licenciado, compatível com a configuração do equipamento;
- b) o sistema operacional deverá ser instalado, ativado e testado antes da entrega;
- c) a contratada deverá fornecer documentação ou comprovação da regularidade da licença, quando solicitada pela Administração;
- d) não serão aceitos sistemas operacionais sem licença regular ou cuja origem não possa ser comprovada.

4.1.12. Pacote de escritório

4.1.12.1. Não será exigido o fornecimento de pacote Microsoft Office como parte obrigatória do computador, salvo se expressamente previsto no objeto ou em item específico da contratação.

4.1.12.2. A simples instalação de programas de escritório sem comprovação de licença regular não será considerada atendimento ao requisito de licenciamento.

4.1.13. Teclado

- a) teclado com fio;
- b) conexão USB;
- c) padrão ABNT2;
- d) contendo teclado numérico integrado.

4.1.14. Mouse

- a) mouse óptico;
- b) com fio;
- c) conexão USB;
- d) mínimo de 2 (dois) botões e roda de rolagem.

4.1.15. Monitor integrante do computador

Cada computador deverá ser acompanhado de 1 (um) monitor com, no mínimo:

- a) tecnologia LED/LCD;
- b) tamanho mínimo de 20 polegadas;
- c) resolução mínima de 1440 × 900 pixels, admitindo-se resolução superior;
- d) frequência de atualização mínima de 60 Hz;
- e) entrada de vídeo compatível com o computador fornecido;
- f) suporte/base original;
- g) cabo de alimentação;
- h) cabo de vídeo compatível;
- i) demais acessórios necessários ao funcionamento.

4.1.16. Acessórios

Cada computador completo deverá ser entregue acompanhado de todos os cabos, conectores, fontes, acessórios e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento.

ITEM 02 – MONITOR LED/LCD – 10 UNIDADES

Os 10 (dez) monitores deverão ser novos, de primeiro uso, destinados à utilização nas estações de trabalho da Câmara Municipal de Potim, atendendo, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

- a) **Tecnologia:** tela LED/LCD;
- b) **Tamanho da tela:** mínimo de **21,5 polegadas**;
- c) **Resolução:** **Full HD, 1920 × 1080 pixels**, ou superior;
- d) **Taxa de atualização:** mínimo de **120 Hz**;
- e) **Tempo de resposta:** máximo de **1 ms**, ou especificação equivalente que proporcione desempenho compatível;
- f) **Ângulo de visão:** mínimo de **178°**, horizontal e vertical, ou especificação equivalente/superior;
- g) **Conectividade:** possuir, no mínimo, **1 (uma) entrada HDMI**, compatível com HDMI 1.4 ou superior, e **1 (uma) entrada VGA**, ou interfaces equivalentes/superiores que assegurem compatibilidade com os computadores da Câmara;
- h) **Tecnologia de sincronização:** Adaptive Sync ou tecnologia equivalente/superior, quando disponível;
- i) **Conforto visual:** possuir recurso de redução de luz azul, modo de proteção ocular ou tecnologia equivalente;
- j) **Tela:** possuir acabamento ou tratamento **antirreflexo**, destinado a reduzir reflexos e proporcionar maior conforto durante a utilização prolongada;
- k) **Compatibilidade:** compatível com sistemas operacionais Windows ou equivalentes utilizados pela Administração;
- l) **Montagem:** compatível com padrão **VESA**, permitindo instalação em suporte compatível, quando necessário;
- m) **Alimentação:** compatível com a rede elétrica brasileira;
- n) **Suporte/base:** deverá acompanhar suporte ou base original, estável e adequada à utilização sobre mesa;
- o) **Cabos:** deverá acompanhar cabo de alimentação e cabos de vídeo necessários à conexão com os computadores;
- p) **Garantia:** garantia de fábrica mínima de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo, podendo ser ofertado prazo superior;
- q) **Estado:** deverá ser novo, de primeiro uso, não sendo aceitos equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados ou provenientes de demonstração;
- r) **Acessórios:** deverá acompanhar todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento do monitor.

5. CONDIÇÕES DA ENTREGA

5.1. O OBJETO DEVERÁ ser entregue EM ATÉ 10 DIAS da data de recebimento DA NOTA DE EMPENHO, na sede da Câmara Municipal de Potim, localizada na Avenida Juvenal Antunes de Proença, N° 89, Bairro Jardim Cidade Nova, Potim-SP, CEP 12525-262.

5.2. Caso o item apresente avarias ou característica que não atenda às especificações constantes neste Termo de referência o mesmo será RECUSADO pelo Fiscal de Contratos da Câmara Municipal de Potim, devendo serem substituídos em ATÉ 5 dias.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. O fiscal de Contrato da Câmara Municipal de Potim será o servidor responsável pelo acompanhamento da execução do objeto.

6.7. O fiscal de contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no documento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal de contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.2. O fiscal de contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.8. O gestor de 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O Pagamento será realizado em até 30 dias do recebimento da Nota Fiscal.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo fiscal do contrato e/ou servidor responsável, mediante conferência das quantidades, especificações e condições dos produtos entregues.

7.2.1.O prazo será contado a partir do recebimento da Nota Fiscal e da entrega dos materiais correspondentes à parcela a ser paga.

7.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Liquidação

7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Forma de pagamento

7.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E PROPOSTA

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/21, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR GLOBAL.

8.2. Forma de seleção e critério do fornecedor

8.2.1. A habilitação da empresa contratada será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.2.1.2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.2.1.3. Cédula de identidade, certidão simplificada da junta comercial ou outro documento que comprove a existência jurídica da pessoa;

8.2.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

8.2.1.5. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF);

8.2.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

8.2.1.7. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

8.2.1.8. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.2.1.9. Certidão de que o interessado não se encontra inscrito no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

8.2.1.10. Certidões negativas de inidoneidade e de impedimento do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato e/ou Nota de Empenho;
2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados/objetos recebidos, fixando prazo para sua correção; - Em caso de serviços e/ou obras.
3. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato e/ou nota de empenho.
4. Receber e atestar a nota fiscal.
5. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas.
6. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços. - Em caso de serviços e/ou obras.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Atender prontamente a quaisquer exigências da Câmara, inerentes ao objeto do presente Termo.
2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, qualquer vício, defeito ou incorreções resultantes da execução.
3. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou do acompanhamento pela CONTRATANTE.
5. Aceitar, nas mesmas condições da proposta, as alterações, acréscimos e supressões no objeto do contrato, de acordo com a legislação vigente.
6. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, além dos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
7. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 39.070,53 e encontra-se pormenorizado em planilha demonstrativa de preços unitários e totais acostada aos autos do processo, conforme Estudo Técnico Preliminar.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Ao (s) Licitante (s) poderá (ão) ser aplicada (s) a (s) seguinte (s) sanção(ões), além das responsabilidades por perdas e danos:

I – advertência – nos casos de:

a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;

b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) recusa do adjudicatário em receber o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato: superior a 31 (trinta e um) dias: até 03(três) meses;
- b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação: até 01 (um) ano;
- c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o contrato, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

12.2 – As multas previstas no inciso II do item 12.1, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

12.3 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da Contratada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.4 – A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.5 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual e créditos adicionais.

14. DOS PRAZOS

14.1. Fixar-se-a os seguintes prazos para envio de anexos, quando solicitados:

- 30 (trinta) minutos para apresentação de Propostas e dos documentos de habilitação.
- 30 (trinta) minutos para demais esclarecimentos, quando necessário.

14.1.1. O Licitante poderá, via chat da Dispensa, solicitar prorrogação do prazo por até 30 minutos, uma única vez.

14.1.2. Na ausência de apresentação de anexos e não solicitado prorrogação de prazo, a Câmara Municipal de Potim adotará como DESISTÊNCIA do licitante.

15. ANEXOS:

I - MODELO DE PROPOSTA DE ORÇAMENTO;

II - MODELO DE DECLARAÇÃO;

III - MINUTA DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

2. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MILLENA BRAGA DA SILVA ARANTES SARETTA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 02/10/2026 às 14:55:49.