



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 35/2023**  
**Processo Administrativo Nº 2.598/23**  
**Exclusivo para EPP/ME**  
**Lei 14.133/2021**

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** por meio da Secretaria de Segurança Pública Municipal, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto n.º 15.449/2023, de 03 de fevereiro de 2023, e Decreto n.º 15.507/2023, de 17 de fevereiro de 2023 e demais normas aplicáveis.

**Valor total da contratação:** R\$ 7.380,00

**Data fim de recebimento de propostas:** 24/05/2023 às 14h00.

**Link:** [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)

**Critério de Julgamento:** menor preço unitário.

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para **aquisição de Projetor XGA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e no seguinte anexo:

**Anexo I** – Termo de Referência

**Anexo II** – Minuta do Contrato

- 1.2. A contratação será dividida, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	UN	<b>Projetor XGA</b> Projetor com controle remoto e manual impresso em língua portuguesa; Sistema de projeção LCD ou DLP	R\$ 7.380,00	R\$ 7.380,00



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

			<p>Lumens mínimo de 3.400 (padrão ANSI);</p> <p>Contraste mínimo de 15.000:1; Correção de Keystone Vertical de pelo menos -30° a +30°;</p> <p>Resolução nativa 1920 x 1080 (FullHD);</p> <p>Resolução suportada (entrada de sinal), pelo menos as seguintes: 640 x 480 (VGA), 800 x 600 (SVGA), 1280 x 800 (WXGA), 1280 x 960 (SXGA2), 1280 x 1024 (SXGA3), 1366 x 768 (WXGA60-3), 1400 x 1050 (SXGA+) e 1920 x 1080 (FullHD).</p> <p>A relação de aspecto nativa deverá ser 16:9;</p> <p>Lâmpada com vida útil de pelo menos 6.000 horas, em modo normal.</p> <p>Pelo menos as seguintes entradas: 1x HDMI, 1x VGA, 1x Áudio, 1x RCA (Vídeo, ÁudioL/R), 2x USB;</p> <p>Pelo menos as seguintes saídas: 1x Áudio Mini Stereo;</p> <p>Deverá possuir alto-falante integrado Deverá possuir módulo wireless integrado.</p> <p>Deverá possuir método de projeção para montagem frontal / traseira / suporte de teto;</p> <p>Deverá possuir furação para utilização de suporte de teto;</p> <p>Deverá possuir tensão de entrada bivolt;</p> <p>A tomada de energia elétrica deverá ser no padrão ABNT 14.136</p> <p><b>Acessórios</b></p> <p>Cabo de Alimentação de pelo menos 1,8m;</p> <p>Cabo HDMI de pelo menos 1,8m;</p> <p>Controle Remoto com baterias ou pilhas inclusas;</p> <p>Manual de instruções;</p> <p>Maleta para transporte reforçada compatível com as dimensões do projetor descrito acima, ser confeccionada com material anti-impacto e com paredes internas forradas, dever ter fechamento com zíper na abertura do projetor e na abertura dos acessórios. Conter compartimento de acessórios. Deve ser na cor preta</p>		
			<b>VALOR TOTAL: R\$ 7.380,00</b>		

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, observadas as exigências



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

contidas neste Aviso de contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:**

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema Compras BR, disponível no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br>.
- 2.2. O procedimento será divulgado no Compras BR, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial Eletrônico do Município.
- 2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s) e, que se encontrem nas condições de impedimento previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL:**

- 3.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br> a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.2. Os interessados poderão obter maiores informações na página <https://comprasbr.com.br/>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma.
- 3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Aviso, prevalecerão as últimas.
- 3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

execução do objeto.

- 3.6. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.7. 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 fornecer os materiais conforme exigências do Termo de referência e deste aviso de contratação.

#### **4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

- 4.1. Encerrada a fase do recebimento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 4.2. No caso do preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 4.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.
- 4.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 4.5. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.
- 4.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 4.7.1. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso, desde que insanável.
  - 4.7.2. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- 4.7.3. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 4.8. Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 4.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se a nova data e horário para a sua continuidade.
- 4.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

### **5. HABILITAÇÃO**

- 5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));
  - b) Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);
- 5.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.3. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:
  - a) Registro Comercial, no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual (certidão negativa **de débitos inscritos** na dívida ativa, apenas ICMS) da sede ou domicílio do fornecedor, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta fornecedor;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente a tributos **mobiliários**, compatível como objeto contratual;
- f) Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

5.3.1. Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível;

5.3.2. Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a 180 (cento e oitenta) dias inclusive, anteriores à data do envio da proposta;

5.3.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 03 três dias úteis, sob pena de inabilitação.

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

5.3.5. 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.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- 5.3.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.3.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.3.7.1. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

### **6. CONTRATAÇÃO**

- 6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.
- 6.2. O adjudicatário terá o prazo estipulado pela administração, contados a partir da data de sua comunicação via 1doc, para assinar o Termo de Contrato.
- 6.3. Fica o vencedor cientificado que todas as comunicações com o município acontecerão por meio da plataforma 1doc. Todos os documentos enviados pela plataforma tem caráter oficial e o fornecedor receberá as comunicações no e-mail informado em seu cadastro. No mais a plataforma permite ao município saber o momento em que os e-mails são recebidos e lidos, sem a necessidade de confirmações.
- 6.4. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

### **7. DA RESCISÃO E SANÇÕES**

- 7.1. Nos termos da cláusula sexta da minuta do contrato – Anexo II

### **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- a) Republicar o presente aviso com uma nova data.
  - b) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
  - c) Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação,



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

conforme o caso.

- 8.2. As providências dos subitens “a” e “b” também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 8.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 8.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.8. Eventuais esclarecimentos devem ser encaminhados para o e-mail [compras.licitacoestaubate@gmail.com](mailto:compras.licitacoestaubate@gmail.com).
- 8.9. 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.

Taubaté, em 17 de Maio de 2023

CARLOS ALBERTO DE SOUZA  
SECRETARIO DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

### **TERMO DE REFERENCIA**

#### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (item 4.2. do checklist da Procuradoria Administrativa)**

##### **1.1. Do Objeto**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a Aquisição de Projetor XGA para a Guarda Civil Municipal.

A aquisição deste objeto se faz necessário devido as instruções e cursos que serão ministrados para os Guardas Civis Municipais em sala de aula.

<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>
1	PROJETOR XGA	Unid.	1

#### **1.2. Especificação do Objeto (item 4.12. do checklist da Procuradoria Administrativa)**

##### **1.2.1. Descrição técnica detalhada do Projetor XGA:**

- Projetor com controle remoto e manual impresso em língua portuguesa;
- Sistema de projeção LCD ou DLP;
- Lumens mínimo de 3.400 (padrão ANSI);
- Contraste mínimo de 15.000:1; Correção de Keystone Vertical de pelo menos -30° a +30°;
- Resolução nativa 1920 x 1080 (FullHD);
- Resolução suportada (entrada de sinal), pelo menos as seguintes: 640 x 480 (VGA), 800 x 600 (SVGA), 1280 x 800 (WXGA), 1280 x 960 (SXGA2), 1280 x 1024 (SXGA3), 1366 x 768 (WXGA60-3), 1400 x 1050 (SXGA+) e 1920 x 1080 (FullHD).
- A relação de aspecto nativa deverá ser 16:9.
- Lâmpada com vida útil de pelo menos 6.000 horas, em modo normal.
- Pelo menos as seguintes entradas: 1x HDMI, 1x VGA, 1x Áudio, 1x RCA (Vídeo, ÁudioL/R), 2x USB;



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

- Pelo menos as seguintes saídas: 1x Áudio Mini Stereo;
- Deverá possuir alto-falante integrado Deverá possuir módulo wireless integrado.
- Deverá possuir método de projeção para montagem frontal / traseira / suporte de teto;
- Deverá possuir furação para utilização de suporte de teto;
- Deverá possuir tensão de entrada bivolt;
- A tomada de energia elétrica deverá ser no padrão ABNT 14.136.

### **\* Acessórios:**

Deverá ser entregue também os seguintes acessórios:

- Cabo de Alimentação de pelo menos 1,8m;
- Cabo HDMI de pelo menos 1,8m;
- Controle Remoto com baterias ou pilhas inclusas;
- Manual de instruções;
- Maleta para transporte reforçada compatível com as dimensões do projetor descrito acima, ser confeccionada com material anti-impacto e com paredes internas forradas, dever ter fechamento com zíper na abertura do projetor e na abertura dos acessórios. Conter compartimento de acessórios. Deve ser na cor preta.

Item	Discriminação	Unid.	Quant.
1	PROJETOR XGA	Unid.	1

### **1.3. Condições de Entrega**

#### **1.3.1. Local e Prazo de Entrega (item 4.13. do checklist da Procuradoria Administrativa)**

**1.3.2. Condições de entrega e/ou fornecimento:** O objeto deverá ser entregue conforme cronograma após a assinatura do contrato;



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

**1.3.3. Local de Entrega:** ALMOXARIFADO CENTRAL – Avenida Amador Bueno da Veiga, 1211 Jaraguá – Taubaté/SP. Horário de funcionamento: Segunda a Sexta das 08h00 às 17h00;

**1.3.4. Cronograma de Entrega:** O Objeto deverá ser entregue em até 30 dias após a autorização de fornecimento.

### **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (item 4.4. do checklist da Procuradoria Administrativa)**

Para o levantamento de valores e pesquisa de preços que embasarão a promoção de certame licitatório aqui descrito, será utilizada a pesquisa direta com fornecedores. O critério de escolha dos fornecedores foi realizado junto ao âmbito do objeto do presente Termo de Referência.

O recebimento dos equipamentos ficará a cargo da Secretaria de Segurança, que verificará as especificações dos itens recebidos, se reservando o direito de recusa em caso das especificações estabelecidas não forem atendidas.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (item 4.3. do checklist da Procuradoria Administrativa)**

Ao Depto. de Compras, solicito a compra de Projetor XGA, nas quantidades e especificações citadas na definição do objeto. A aquisição deste objeto se faz necessário devido as instruções e cursos que serão ministrados para os Guardas Civis Municipais em sala de aula.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (item 4.5. do checklist da Procuradoria Administrativa)**

#### **4.1. Descrição técnica detalhada do Projetor XGA:**

- Projetor com controle remoto e manual impresso em língua portuguesa;
- Sistema de projeção LCD ou DLP;
- Lumens mínimo de 3.400 (padrão ANSI);
- Contraste mínimo de 15.000:1; Correção de Keystone Vertical de pelo menos -30° a +30°;



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

- Resolução nativa 1920 x 1080 (FullHD);
- Resolução suportada (entrada de sinal), pelo menos as seguintes: 640 x 480 (VGA), 800 x 600 (SVGA), 1280 x 800 (WXGA), 1280 x 960 (SXGA2), 1280 x 1024 (SXGA3), 1366 x 768 (WXGA60-3), 1400 x 1050 (SXGA+) e 1920 x 1080 (FullHD).
- A relação de aspecto nativa deverá ser 16:9.
- Lâmpada com vida útil de pelo menos 6.000 horas, em modo normal.
- Pelo menos as seguintes entradas: 1x HDMI, 1x VGA, 1x Áudio, 1x RCA (Vídeo, ÁudioL/R), 2x USB;
- Pelo menos as seguintes saídas: 1x Áudio Mini Stereo;
- Deverá possuir alto-falante integrado Deverá possuir módulo wireless integrado.
- Deverá possuir método de projeção para montagem frontal / traseira / suporte de teto;
- Deverá possuir furação para utilização de suporte de teto;
- Deverá possuir tensão de entrada bivolt;
- A tomada de energia elétrica deverá ser no padrão ABNT 14.136.

### **\* Acessórios:**

Deverá ser entregue também os seguintes acessórios:

- Cabo de Alimentação de pelo menos 1,8m;
- Cabo HDMI de pelo menos 1,8m;
- Controle Remoto com baterias ou pilhas inclusas;
- Manual de instruções;
- Maleta para transporte reforçada compatível com as dimensões do projetor descrito acima, ser confeccionada com material anti-impacto e com paredes internas forradas, dever ter fechamento com zíper na abertura do projetor e na abertura dos acessórios. Conter compartimento de acessórios. Deve ser na cor preta.

### **5. GARANTIA (item 4.14. do checklist da Procuradoria Administrativa)**



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

**Assistência técnica:** Garantia total (peças, acessórios, serviços e transporte) por 12 meses, contados a partir do dia útil subsequente à data do recebimento.

O fornecedor deverá realizar os serviços de garantia através de rede de assistência técnica credenciada do fabricante.

Durante o prazo de garantia, será substituído, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Taubaté, o equipamento defeituoso, podendo se necessário ser acionada assistência técnica, salvo quando o defeito for provocado por uso inadequado do equipamento;

### **6. MODELO DE EXECUÇÃO (item 4.6. do checklist da Procuradoria Administrativa)**

#### **6.1. A contratada obriga-se a:**

6.1.1. Efetuar a entrega do bem em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, Edital e da proposta, acompanhando da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

6.1.2. A licitante vencedora obriga-se a entregar o bem a que se refere este Termo de Referência de acordo, estritamente, com as especificações neste descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição do objeto no todo ou em parte em que for constatado pela Administração não estar em conformidade com as referidas especificações, mesmo após o recebimento definitivo;

6.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrente do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica a obrigação de, a critério da Administração, substituir às suas expensas, no prazo máximo de cinco dias úteis, o produto com avarias ou defeitos;

6.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

6.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, no Edital ou na minuta de contrato;

6.1.9. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6.1.10. A Contratada deverá prestar informações apenas aos funcionários indicados pela Direção da Secretaria de Obras, assegurando sigilo total das operações;

6.1.11. A Contratada deverá na entrega dos materiais apresentar a Nota Fiscal de fornecimento dos mesmos, devendo neste momento ser realizada conferência inicial por responsável indicado pela Secretaria de Obras;

6.1.12. O carregamento e o descarregamento dos EPIs, objeto desta licitação, será de exclusiva responsabilidade da Contratada.

6.1.13. A Contratada deverá manter telefone fixo e endereço eletrônico (e-mail) para o atendimento dos pedidos solicitados pela Secretaria de Obras.

### **\* Obrigações da Contratante**

#### **6.2. A Contratante obriga-se a:**

6.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

6.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

6.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado pelo setor demandante;

6.2.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (item 4.7. do checklist da Procuradoria Administrativa)**

7.1. Da Fiscalização e Acompanhamento:



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

7.1.1. A fiscalização e o acompanhamento dos fornecimentos ficarão a cargo da Secretaria de Obras, a quem compete verificar se a Contratada está executando corretamente o fornecimento, obedecendo aos termos do Contrato e aos demais documentos que o integram.

7.1.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou preposto.

7.1.3. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus a Contratante.

7.1.4. O Departamento responsável pela fiscalização se reserva no direito de recusar os fornecimentos executados que não atenderem as especificações estabelecidas pela Contratante.

### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (item 4.8. do checklist da Procuradoria Administrativa)**

Os pagamentos referentes aos fornecimentos executados seguirão o estabelecido em PORTARIA SEFI Nº 42, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022:

Estabelece calendário de pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços do Município de Taubaté e dá outras providências

Fernando Amâncio de Camargo, Secretário de Finanças, no uso de suas atribuições legais à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo de nº 57.667/2021, e:

Considerando a necessidade de organizar o fluxo de pagamentos da Municipalidade, vez que os diversos Contratos vigentes, possuem prazos de vencimentos distintos, a depender muitas vezes de conferência por várias Unidades, as quais demandam tempos de análise e tramitação específicos;

Considerando ainda a aplicação financeira dos recursos que ingressam nos cofres municipais, os quais possuem prazos específicos de resgate, além da necessidade de programar e organizar, previamente os valores a serem resgatados para concretização dos pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços.

Resolve:

I - Fica estabelecido o seguinte cronograma para o pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços, observada a ordem cronológica de pagamentos, considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais, devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento, nas seguintes datas:



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

Data do Recebimento	Data de Pagamento
Do dia 1° ao 10° dia do mês	Pagamento dia 20
Do 11° dia ao 20° dia do mês	Último dia útil do mês
Do 21° dia ao final de cada mês	Pagamento dia 10 do mês seguinte

II – Na hipótese de ocorrer data de pagamento em finais de semana ou feriados em que não haja expediente bancário ficam os pagamentos programados para o primeiro dia útil seguinte.

III – Excetua-se do estabelecido no item I os pagamentos decorrentes de cumprimento de ordens judiciais, parcerias celebradas com o Terceiro Setor, consignações em pagamento, recolhimento de encargos e tributos, bem como os recursos repassados pela Municipalidade para cumprimento de planos de trabalho previamente estabelecidos pelo Poder Público.

IV – Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário de Finanças em conjunto com a Secretaria responsável pelo Contrato/Ajuste.

V – A presente Portaria passa a ser parte integrante dos Editais lançados pela Municipalidade a partir de sua publicação, devendo o Departamento de Compras adotar as medidas necessárias para tais alterações.

VI – A presente Portaria substitui a Portaria SEAF de nº 108/2021. Secretaria de Finanças, 02 de Fevereiro de 2022.

Fernando Amâncio de Camargo

Secretário de Finanças

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (item 4.9. do checklist da Procuradoria Administrativa)**

Em acordo ao artigo 23, § 1º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que consiste na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 15.447, de 12 de dezembro de 2022, no que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Taubaté.

Ainda de acordo com o Capítulo VI – Da pesquisa de preços, seguem informações mínimas necessárias sobre a pesquisa de preços que integra esse processo:

I – A cotação foi realizada pela equipe da Secretaria de Segurança Pública e considerou as informações técnicas disponibilizadas pelo requerente da demanda, por conhecer as especificidades do objeto a ser



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

adquirido e/ ou contratada.

II – A pesquisa de preços foi realizada considerando os parâmetros dispostos no art. 23, § 1º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021:

- Não foi possível realizar a pesquisa de preços consultando os painéis de preços, visto que não encontrou-se objeto semelhante para tal. Dito isto a Secretaria promoveu a pesquisa direta com fornecedores, por meio de envio de solicitações de cotação por e-mail institucional, na fase da consulta de preços obteve-se retorno dentro do prazo esperado de 03 fornecedores do ramo, que seria o suficiente de acordo com o inciso IV do § 1º, art. 23 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
- As cotações que embasaram o valor médio do certame foram fornecidas por empresas de credibilidade, conhecidas no mercado, participantes ativas de licitações que envolvam tecnologia e que inclusive marcam presença nas licitações do município

### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (item 4.10. do checklist da Procuradoria Administrativa)**

**10.1.** O custo estimado para a proposta de aquisição em tela é de R\$ 7.826,67 (Sete Mil, Oitocentos e Vinte e Seis Reais e Sessenta e Sete Centavos).

<b>ESTIMATIVA DE PREÇO</b>						
<b>Número de Ordem</b>	<b>Descrição</b>	<b>QTDE.</b>	<b>Cotação 1 (Preço Unitário)</b>	<b>Cotação 2 (Preço Unitário)</b>	<b>Cotação 3 (Preço Unitário)</b>	<b>Valor Médio</b>
<b>1</b>	<b>Projektor XGA</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 8.100,00</b>	<b>R\$ 7.380,00</b>	<b>R\$ 8.000,00</b>	<b>R\$ 7.826,67</b>
	<b>Total</b>		<b>R\$ 8.100,00</b>	<b>R\$ 7.380,00</b>	<b>R\$ 8.000,00</b>	<b>R\$ 7.826,67</b>

### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** - As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:

4781 - 28.01.8002.2.279.06.122.449052. fonte: 95 TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS-EXERCICIO ANTERIOR. código de aplicação: 8000001 – ME TRANSF. ESP. EC 105/19 GND 4 EM.202041260003 POLICIAL KATIA SASTRE.



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

4782 - 28.01.8002.2.279.06.122.449052. fonte: 95 TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS-EXERCICIO ANTERIOR. código de aplicação: 8000019 – ME TRANSF. ESP. EC 105/19 GND 4 EM.202141260003-POLICIAL KATIA SASTRE.

### **12.CATALOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO**

**12.1** – Conforme Portaria Seges/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, que institui o catálogo eletrônico de padronização, foi feita consulta, porém o catálogo se encontra em implementação, sendo até o momento o único item padronizado “Água mineral sem gás”

Taubaté, 15 de Maio de 2023

Wagner de Oliveira  
Coordenador Logístico

Carlos Alberto de Souza  
Secretário de Segurança Pública Municipal



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### ANEXO II

### MINUTA CONTRATUAL



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

**PROCESSO Nº. 2.598/2023**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 0035/2023**

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA AQUISIÇÃO DE PROJETO XGA.

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ do ano de dois mil e vinte e três, na Sede da Prefeitura, situada na Avenida Tiradentes, nº. 520, Centro, Taubaté/SP, presentes, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 45.176.005/0001-08, neste ato, representada por Carlos Alberto de Souza - Secretário de Segurança Pública Municipal, de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_/SP, representada por \_\_\_\_\_, portador do RG nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº. \_\_\_\_\_, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na qualidade de adjudicatária na dispensa de licitação nº. 0035/2023 - processo administrativo nº. 2.598/2023, cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, de acordo com as normas emanadas da Lei Federal nº. 14.133/2021, da Lei Complementar Federal nº. 123/06 alterada pelas Leis Complementares nº. 147/14 e nº. 155/16, em suas redações atuais, do Decreto Municipal nº. 15.058/21 alterado pelo Decreto Municipal nº. 15.081/21, do Decreto Municipal nº. 15.447/22 e, subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro, com as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

- 1.1 - O presente contrato tem por objeto a aquisição de projetor xga.
- 1.2 - Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar a respectiva proposta, elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de \_\_\_/\_\_\_/2023.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA.

- 2.1 - Aquisição de projetor xga.
- 2.2 - A entrega deverá ser efetuada em até 30 (trinta) dias, a contar necessariamente após assinatura deste instrumento contratual.
  - 2.2.1 - Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação da unidade gestora, à qual será a responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela CONTRATADA.
- 2.3 - Vigência: Este contrato vigorará desde sua assinatura e por todo o período de execução dos serviços, até sua aceitação e respectivo pagamento, nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº. 14.133/2021, em sua redação atual, persistindo, no entanto, as obrigações, especialmente as decorrentes da garantia do referido objeto contratual
- 2.4 - Garantia total (peças, acessórios, serviços e transporte) por 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do dia útil subsequente à data do recebimento.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA.

- 3.1 - O objeto deste contrato somente será recebido, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº. 14.133/2021, se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes dos documentos citados em 1.2.
- 3.2 - A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente as especificações técnicas e exigências do precedente instrumento contratual, obrigando-se a trocar, às suas expensas e no prazo ajustado, o objeto



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

deste contrato que vier a ser recusado pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto desta avença.

3.3 - O objeto deste contrato deverá ser entregue no Almoxarifado Central localizado na Avenida Amador Bueno da Veiga, nº. 1.211, Jardim Jaraguá, CEP: 12.062-400, Taubaté/SP, telefone (12) 3621-3359, em dias úteis, no horário das 08h às 16h e seu transporte não deverá gerar nenhum ônus além do que for previsto em contrato.

### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.

4.1 - O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), por conta da dotação orçamentária \_\_\_\_\_ para atender às despesas inerentes a este contrato.

4.3 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação. Iniciar-se-á o prazo de pagamento da parcela correspondente **o qual terá início a partir do trâmite da Nota Fiscal e efetivo recebimento e cumpridas todas as etapas necessárias para sua liquidação e pagamento, devidamente atestada pela Unidade Requisitante**, não cabendo qualquer reajuste financeiro.

4.4 - Cronograma de pagamento, observado a ordem cronológica, **considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais, devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento, cumpridas às obrigações contratuais e nos termos da proposta apresentada**. O pagamento obedecerá aos seguintes prazos, exceto os pagamentos decorrentes de cumprimento de ordens judiciais, parcerias celebradas com o Terceiro Setor, consignações em pagamento, recolhimento de encargos e tributos, bem como os recursos repassados pela Municipalidade para cumprimento de planos de trabalho previamente estabelecidos pelo Poder Público.

Recebimento do 1º ao 10º dia do mês, pagamento dia 20*.
Recebimento do dia 11º ao 20º dia do mês, pagamento no último dia útil do mês*.
Recebimento do 21º ao final de cada mês, pagamento no dia 10 do mês seguinte*.
*Após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração.

4.4.1 - Para as despesas que não ultrapassarem o valor de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), os pagamentos deverão ser realizados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

4.4.2 - Salientamos ainda, caso uma das datas acima indicadas caia em finais de semana ou feriados em que não haja expediente bancário, ficam os pagamentos adiados para o dia útil seguinte.

4.4.3 - O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, 'pro rata tempore'.

4.5 - Os preços contratados não sofrerão qualquer espécie de atualização, durante o primeiro ano de vigência desta avença. Uma vez transcorrido esse prazo poderão ser corrigidos pela variação do índice oficial de inflação, o IPCA - índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo IBGE observada no mesmo período, ou por índice oficial que vier a substituí-lo.

### CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

5.1 - Fornecer objeto deste contrato nas condições previstas na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por negociação.

5.2 - Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

5.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

5.4 - Responsabilizar -se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infelizmente do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA,



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

5.5 - Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

5.6 - Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE.

5.7 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

### CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES.

7.1 - O contrato será rescindido, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros. A inexecução total ou parcial do contrato ou o descumprimento de quaisquer das obrigações, ensejará sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 137, no modo previsto pelo artigo 138, com as consequências estabelecidas no artigo 139, todos da Lei Federal nº. 14.133/2021, em sua redação atual.

7.2 - A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

7.2.1 - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, ou não o retirar; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou desatender aos prazos - se micro empresa ou empresa de pequeno porte, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, poderá ficar impedido de licitar e contratar com essa Administração, pelo prazo de 3 (três) anos, sem prejuízo das multas enumeradas abaixo e das demais cominações legais:

7.2.1.1 - Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o valor total da autorização para fornecimento, ou documento equivalente, pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar a autorização para fornecimento, ou documento equivalente;

7.2.1.2 - Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

7.2.1.3 - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, até o décimo quinto dia;

7.2.1.4 - Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, a partir do 16º dia, até o trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

7.2.1.5 - O pagamento dessas multas não exime a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à contratante.

7.2.1.6 - As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de dez dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

7.2.1.7 - A multa do item 7.2.1.1 não se aplica à recusa em assinar contrato por licitante convocado, em segundo ou subsequente, classificado em preços.

7.3 - A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

7.4 - O pagamento dessas multas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

7.5 - As multas, calculadas como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.

7.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

7.2 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

### CLÁUSULA OITAVA - DA NOMEAÇÃO.

8.1 - O modelo de gestão contratual será exercido por gestor e fiscal indicado, conforme disposto pelos parágrafos do artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e pelo Decreto nº. 15.523, de 10 de março de 2023.

8.1.1 - Fica designado o servidor \_\_\_\_\_, responsável pelo Setor de \_\_\_\_\_, como gestor, para exercer as funções previstas nos incisos e parágrafos do artigo 2º, do Decreto nº. 15.523/23.

8.1.2 - Fica designado o servidor \_\_\_\_\_, responsável pelo Setor de \_\_\_\_\_, como fiscal, para exercer as funções previstas nos incisos e parágrafos únicos dos artigos 4º e 5º, do Decreto nº. 15.523/23.

### CLÁUSULA NONA - DA LEGISLAÇÃO.

9.1 - A CONTRATADA fica dispensada, neste ato, da prestação de garantia prevista no artigo 96 da Lei Federal nº. 14.133/2021, e suas alterações.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO.

10.1 - As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: