AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – COMPRA Nº 05657/26

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Assis realizará procedimento de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **menor preço por item,** na hipótese do **art. 75, inciso II, Lei n.º 14.133**, de 01/04/2021 e em conformidade com o regulamentado nos Decretos Municipais nº. 9.302, de 05/01/2024 e nº. 9390, de 16/04/2024, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.

Período de recebimento das propostas:	das 00:00 do dia 19/11/2026 às 23:59 do dia 25/11/2026
Local e meio para envio das propostas:	Plataforma ComprAssis https://compras.assis.sp.gov.br/ COMPRASSIS
Critério de julgamento:	Menor preço por item.
Valor estimado da contratação:	Concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO PEDAL SOLIDÁRIO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2. ENVIO DA PROPOSTA

2.1. O ingresso e participação do fornecedor na dispensa de licitação ocorrerá com o envio de sua proposta formal, na forma deste item, na plataforma ComprAssis, disponível em: https://compras.assis.sp.gov.br)

2.2. Para acesso ao sistema, os interessados na participação da dispensa deverão realizar o cadastro de suas empresas na plataforma ComprAssis (https://compras.assis.sp.gov.br/), obtendo senha pessoal intransferível.

2.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Assis/SP ou ao provedor do sistema, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

2.4. O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes à plataforma.

2.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2.6. Nos valores apresentados na proposta estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e serviços, incluindo o frete.

2.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico e Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

2.8. Poderão participar desta dispensa as empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;

2.9. O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

3. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. Verificadas as condições de participação, o Agente de Compras examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

3.2. Na proposta do licitante deverá constar a marca do(s) produto(s) ofertado(s).

3.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

3.3.1. contiver vícios insanáveis;

3.3.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

3.3.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

3.3.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

3.3.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

3.4. 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.

3.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

3.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam no Anexo I - Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor detentor da melhor proposta.

4.2. Quando não for possível obter acesso aos documentos de habilitação necessários por meio de consulta e verificação em sistemas mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, o fornecedor será convocado a encaminhar os documentos de habilitação exigidos, em formato digital, por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado por ele em sua proposta e/ou em seu cadastro na plataforma ComprAssis, no prazo **de até 24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de inabilitação.

4.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado mediante solicitação formal do licitante, desde que realizada dentro do prazo inicial estipulado.

4.4. 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.

4.4.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

4.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

5. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações constantes do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, as sanções prevista no artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme segue:

5.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

5.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 5.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

5.2.3. **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 5.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

5.2.4. **Multa**:

5.2.4.1. Moratória de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (25) dias. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

5.2.4.2. Pecuniária de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, para as infrações constantes do artigo 155 da Lei 14.133, de 2021.

5.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (dias) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Prefeitura Municipal de Assis poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/2021, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

7. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Aviso de Contratação Direta ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos.

7.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser protocolados por meio do e-mail compras.fazenda@assis.sp.gov.br, até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de abertura das propostas, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura das propostas.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Os horários estabelecidos neste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.2. 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.

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

8.4. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.4.1. Anexo I – Termo de Referência.

Assis, 19 de novembro de 2026

Fernanda Telles Araujo

Agente de Compras

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Compreende o objeto da presente dispensa de licitação, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO PEDAL SOLIDÁRIO**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade de Medida	Qtde.
1	**ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO PEDAL SOLIDÁRIO** **Descrição:** público estimado de 400 participantes, com quantitativos de materiais calculados com margem de 5% (420 unidades); data prevista março/2027; concentração às 07h00 e largada às 08h00; largada e chegada no Recinto da FICAR, no município de Assis, Estado de São Paulo, incluindo dois percursos ciclísticos — um de aproximadamente 40 km e outro de aproximadamente 28 km duração estimada de 03 horas. As inscrições serão realizadas pela empresa contratada. O evento tem natureza de passeio, sem caráter competitivo, cronometragem ou classificação. **I – Estrutura de largada e chegada (Recinto da FICAR)** - Pórtico inflável de largada/chegada, com vão livre mínimo de 6 m e arte personalizada: 01 unidade - Tendas tipo pirâmide 10 x 10 m, com fechamento lateral, para credenciamento, entrega de kits e hidratação: 2 unidades. - Tendas 3 x 3 m para posto médico, apoio mecânico e organização: 3 unidades. - Balcões ou mesas de credenciamento com 8 postos de atendimento simultâneo: 4 unidades. - Mesas plásticas: [100] unidades, e cadeiras plásticas: [400] unidades, destinadas a [área de confraternização/alimentação pós-passeio]. (Se não houver confraternização, reduzir para cerca de 10 mesas e 40 cadeiras, só para uso operacional.) - Sistema de sonorização para área aberta, com 2 caixas ativas de no mínimo 1.000 W RMS cada, mesa de som, 2 microfones sem fio e operador durante todo o evento: 1 conjunto. - Gradis de contenção para o corredor de largada e chegada: 30 módulos de 2 m. Contentores de resíduos de 240 L com sacos: 6 unidades.	SÇ	1

	- Placas de sinalização interna (credenciamento, kits, sanitários, posto médico): 10 unidades. - Painel de fundo para fotos (backdrop) de 3 x 2 m: 1 unidade. **II – Pontos de apoio (3 pontos, com a especificação abaixo para cada ponto)** - Tenda 3 x 3 m: 1 unidade. - Mesas: 2 unidades. - Caixas térmicas de no mínimo 100 L, com gelo reposto durante a operação: 2 unidades. - Água mineral em garrafas de 500 ml: 500 unidades por ponto, 1.500 no total. - Frutas (banana ou laranja, já higienizadas): 400 unidades por ponto, 1.200 no total. - Lixeiras de 100 L com saco, além do recolhimento de todo o resíduo ao fim da operação: 2 unidades. - Placa de identificação do ponto, com indicação do percurso: 1 unidade. - Rádio comunicador: 2 unidades. - Kit de primeiros socorros: 1 unidade. - Equipe: 4 pessoas, sendo 1 responsável pelo ponto. - Logística: os pontos devem estar montados até 01 hora antes da largada e só podem ser desmontados após a passagem do carro vassoura. O transporte de materiais e equipe é responsabilidade da contratada. Os pontos ficam localizados em pontos estratégicos, atendendo os participantes. **III – Materiais destinados aos participantes** Incluídos: - Camiseta em tecido poliéster tipo dry fit, estampa frontal e nas costas em [silk/sublimação], com grade de tamanhos PP ao XGG (adulto): 420 unidades. - Placa de identificação numerada para guidão, em PVC ou polionda, com abraçadeiras: 420 unidades. - Medalha de participação, em metal, com diâmetro mínimo de 6 cm e fita personalizada: 420 unidades. - Kit lanche pós-passeio, com composição mínima de [1 fruta, 1 barra de cereal e 1 bebida de 200 ml]: 420 unidades. - Cobertura fotográfica com no mínimo [100] fotos tratadas e entrega em galeria digital gratuita aos participantes em até 07 dias úteis, com cessão dos direitos de uso à		

Administração.

Brindes para sorteio entre os participantes:

- Entrega: os kits serão entregues no credenciamento, a partir de 01h30 antes da largada. A contratada deve confirmar à Secretaria o número final de inscritos até 05 dias antes do evento.

IV – Equipe operacional mínima

Função	Qt	Período	Responsabilidade
Coordenador Geral o intelecutoir com a fiscalização	1	Pré-evento ao fim da desmontagem	Responder pela execução e o intelecutoir com a fiscalização
Equipe de credenciamento e kits	8	Da abertura até a largada	Credenciar participantes e entregar kits
Equipe dos pontos de apoio	12 (4 por ponto)	Da montagem até a passagem do carro vassoura	Hidratação, frutas e resíduos
Equipe de orientação em cruzamentos e acessos	10	Da largada até a passagem do último ciclista	Orientar os ciclistas, em apoio aos agentes de trânsito
Batedores motociclistas habilitados	3	Durante todo o percurso	Abertura e acompanhamento dos grupos
Ciclistas de apoio (staff)	8	Durante todo o percurso	Acompanhamento na frente, no meio e no fim do pelotão
Veículo de apoio (carro vassoura), com motorista e capacidade para transportar bicicletas	1	Durante todo o percurso	Recolher participantes e bicicletas
Mecânico de bicicleta, com ferramentas e câmaras	1	Da concentração ao encerramento	Reparos rápidos
Ambulância de suporte básico, com condutor e técnico de enfermagem/socorrista	1	Da concentração ao encerramento	Atendimento de emergência e remoção
Locutor/mestre de cerimônias	1	Da concentração ao encerramento	Orientações e condução do evento
Fotógrafos	2	Da concentração ao encerramento	Cobertura completa
Equipe de limpeza	2	Durante o evento e após ao encerramento	Limpeza do Recinto e dos pontos

	V – Comunicação e divulgação (produzida pela contratada) - Panfletos de 12 x 20 cm, 4x4 cores, em papel couchê 90 g, saída CTP, refilados: 500 unidades. - Cartazes A3, 4x0 cores, em papel couchê 150 g: 50 unidades. - Mapa dos dois percursos em formato digital, com indicação dos pontos de apoio. - Peças para redes sociais: no mínimo 6 artes estáticas e 2 vídeos de até 60 segundos, entregues em formato digital para publicação nos canais oficiais da Prefeitura. - Todas as peças dependem de aprovação prévia da Setor de Comunicação e devem ser entregues até 15 dias antes do evento. **VI – Divisão de responsabilidades** Cabe à Administração: - Ceder o Recinto da FICAR, com energia elétrica, água e sanitários existentes; - Prestar apoio de trânsito por meio de Departamento de Trânsito e solicitar apoio à Polícia Militar; - Obter as autorizações dos órgãos competentes para uso das vias; - Divulgar o evento nos canais oficiais; - Definir e dar destino às doações solidárias [descrever: ex. alimentos arrecadados nas inscrições, entidade beneficiada]. - Cabe à contratada: todos os itens, serviços e equipes descritos nos itens I a V, além de montagem, desmontagem e transporte, seguro de acidentes pessoais para os participantes e sistema de inscrições.		

2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

☒Demais documentos de habilitação dispensados nos termos do art. 70, III da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Técnica

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. **Prazo de execução dos serviços**: Março de 2027.

3.2. **Local de execução dos serviços**: Evento na FICAR organizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

3.3. **Garantia, manutenção e assistência técnica**: O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O evento tem caráter esportivo, recreativo, solidário e de integração comunitária, com incentivo à prática de atividade física, ao uso responsável da bicicleta, à convivência entre ciclistas e à valorização do município e de suas áreas urbanas e rurais. A contratação de estrutura especializada busca assegurar planejamento, organização, orientação aos participantes, suporte operacional e medidas adequadas de segurança.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

5.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3. 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.

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

5.5. Para todos os fins, as comunicações, solicitações, esclarecimentos e envio de documentos serão sempre realizadas por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado pelo fornecedor em seu cadastro na plataforma **ComprAssis** e/ou em sua proposta formal encaminhada.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais atribuições previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.7. A fiscalização da execução será exercida, no âmbito de cada demanda, pela unidade administrativa responsável pela solicitação, relativamente aos serviços, fornecimentos ou obrigações a ela destinados, competindo-lhe acompanhar e verificar a adequada execução do objeto, sua conformidade com as especificações estabelecidas e o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

5.8. Será considerado Fiscal do Contrato o servidor expressamente indicado para essa função na Formalização da Demanda ou em documento próprio constante do processo administrativo.

5.9. Na ausência de indicação expressa de Fiscal do Contrato, a função será exercida pelo servidor responsável pela solicitação da demanda, identificado na respectiva Formalização da Demanda, ressalvada posterior designação de outro agente pela autoridade competente.

5.10. Compete ao Fiscal do Contrato, no âmbito da respectiva demanda, acompanhar a execução do objeto, registrar as ocorrências relacionadas à execução, verificar o atendimento das especificações, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas, comunicar irregularidades e adotar ou solicitar as providências necessárias ao seu saneamento, observados os limites de suas atribuições.

5.11. Será considerado Gestor do Contrato o agente expressamente indicado para o exercício dessa função no processo administrativo ou em ato próprio de designação.

5.12. Na ausência de indicação expressa, a gestão do contrato será exercida pelo Secretário Municipal da pasta responsável pela contratação, sem prejuízo da possibilidade de posterior designação de outro agente pela autoridade competente.

5.13. Compete ao Gestor do Contrato coordenar as atividades relacionadas à execução contratual sob o aspecto administrativo, acompanhar as informações prestadas pela fiscalização, adotar as providências que ultrapassem a competência do fiscal e promover os encaminhamentos necessários à regular execução do ajuste.

5.14. Quando a contratação atender a mais de uma Secretaria, Departamento ou unidade administrativa, cada área demandante será responsável pela fiscalização das parcelas do objeto por ela solicitadas, por intermédio do respectivo fiscal.

5.15. A identificação do Gestor e do(s) Fiscal(is) do Contrato deverá constar do processo administrativo, ficando os agentes responsáveis cientes das atribuições decorrentes da respectiva designação.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação.

6.4. 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.

6.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Pagamento

6.9. O pagamento ocorrerá mediante a apresentação da nota fiscal ou documento equivalente e após o atesto de recebimento definitivo do objeto pelo setor competente, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

6.10. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

6.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A presente contratação será atendida pela seguinte dotação:

Centro de Custo: 1292 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - **Ficha(s):** 947 e 949 - **Fonte 08 - Emendas Parl. Individuais/Legis. Munic.**.

Assis, 19 de novembro de 2026

CLAUDIO MARQUES
Responsável pela demanda