AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – COMPRA Nº 5314/26

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 05/11/2026 às 23:59 do dia 10/11/2026
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 **AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES**, 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, 5 de novembro de 2026

Milena Budiski de Lima
Agente de Compras

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Compreende o objeto da presente dispensa de licitação, a **AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade de Medida	Qtde.
1	**MICROCOMPUTADOR (DESKTOP)** **PROCESSADOR**: Arquitetura x86-64 com desempenho mínimo de 19.000 pontos no benchmark PassMark (CPU Mark) ou superior. O processador deve possuir vídeo integrado nativo, no mínimo 6 (seis) núcleos físicos e 12 (doze) threads, com clock máximo em boost de pelo menos 4.4 GHz. O Thermal Design Power (TDP) base do processador deve ser de, no máximo, 65W. A comprovação de desempenho deverá ser feita através de consulta ao site oficial PassMark Software. **PLACA-MAE E BIOS**: Placa-mãe desenvolvida com chipset de categoria de entrada ou intermediária, com soquete nativamente compatível com o processador e memórias ofertados, operando em circuito regulador de tensão (VRM) adequado para suportar o TDP e o desempenho exigidos do processador. Construída sob padrão de formato da indústria (como Micro-ATX, ATX ou Mini-ITX), utilizando conexões e conectores de energia padrão ATX, sem o uso de componentes ou formatos proprietários. Deverá dispor de no mínimo 01 (um) slot M.2 operando em interface PCI Express 3.0 x4 ou superior com suporte ao protocolo NVMe, além de no mínimo 02 (dois) conectores SATA III (6 Gb/s) para unidades de armazenamento secundárias. Deverá integrar controlador de rede Onboard Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) com interface RJ-45. O painel traseiro deve apresentar no mínimo 06 (seis) portas USB no total, sendo pelo menos 04 (quatro) padrão USB 3.0 (USB 3.2 Gen 1) ou superior, e conectores de áudio analógico padrão para Saída de Som e Entrada de Microfone. A BIOS deve ser fornecida pelo fabricante do equipamento ou da placa-mãe, disponibilizando suporte e atualizações de firmware, além de permitir configurações de segurança e inicialização padrão de mercado. **MEMORIA RAM**: Mínimo 16 GB instalada, tecnologia DDR5, operando em dual-channel (obrigatório fornecimento em 2 módulos de 8 GB) e com frequência nativa de no mínimo 4800 MHz (ou superior).	UN	02

	ARMAZENAMENTO (SSD): 01 (uma) unidade de estado sólido (SSD), formato M.2 2280, interface PCI Express (PCIe) 3.0 x4 ou superior, protocolo NVMe, capacidade mínima de 500 GB. Taxa de leitura sequencial mínima de 2.000 MB/s e taxa de escrita sequencial mínima de 1.500 MB/s. **GABINETE E FONTE**: Padrão Torre ou Mini-Torre (compatível com formato Micro-ATX), cor preta, sem uso de componentes proprietários e exclusivos. Painel frontal: mínimo 02 (duas) portas USB; 01 (um) conector frontal de alto-falante estéreo; 01 (um) conector frontal de microfone. Fonte de alimentação interna formato padrão ATX, sem componentes proprietários, bivolt automática ou de seleção manual (100V–240V), com PFC Ativo, eficiência mínima certificada 80 PLUS (White/Bronze) e potência contínua mínima de 500W. **SISTEMA OPERACIONAL**: O equipamento deverá ser entregue com o sistema operacional Microsoft Windows 11 Pro de 64-bit, em sua versão mais recente e estável, instalado, ativado e pronto para uso. O licenciamento deverá ser do tipo OEM (Original Equipment Manufacturer) ou OEI (Original Electronic Manufacturer), em caráter perpétuo, com a licença atrelada ao equipamento fornecido. A versão instalada deverá ser em Português do Brasil e ser entregue com todas as atualizações críticas e de segurança disponíveis na data da entrega. O sistema deverá contemplar uma partição de recuperação ou outro meio que possibilite a restauração do equipamento às suas condições originais de fábrica. A autenticidade da licença deverá ser comprovável. **DOCUMENTACAO E COBERTURA**: Apresentar marca, modelo, part number e catálogo oficial. O equipamento completo (Desktop, Monitor, Teclado, Mouse e Caixa de Som) deverá possuir cobertura de suporte técnico e substituição de peças integral pelo período de 12 meses (1 ano), com atendimento executado pelo próprio fabricante, montador ou rede de assistência técnica autorizada. **ESTABILIZADOR**: Potência nominal mínima de 500 VA. Mínimo de 04 (quatro) tomadas elétricas tripolares de saída dispostas no padrão NBR 14136 (2P+T). Tensão nominal de entrada bivolt (115V / 220V) com seleção manual ou automática, e tensão nominal de saída de 115V (ou 115V/127V). Cabo de alimentação trifásico (2P+T) com plugue injetado conforme a norma NBR 14136. Chave liga/desliga (ON/OFF) do tipo embutida ou protegida com sinalização luminosa (LED), projetada para evitar acionamentos ou desligamentos acidentais, e indicador luminoso (LED) de funcionamento/ligado no painel frontal. Sistema interno de proteção contra		

	sobretensão, subtensão, curto-circuito e sobrecarga. Fabricado em conformidade com as normas vigentes da ABNT e Inmetro.		

2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica

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

2.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

2.1.3. **Sociedade empresária**, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

2.1.4. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

2.1.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

2.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. **Prazo de entrega**: 3 dias contados do envio da autorização de fornecimento/nota de empenho.

3.2. **Local de entrega**: Departamento de Trânsito - Rua Castro Alves, nº 474, Centro, Assis/SP.

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

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de 02 (dois) computadores de mesa (desktop) para utilização nas atividades de fiscalização por câmeras do Departamento Municipal de Trânsito (DMTA), incluindo o acesso e operação do software de monitoramento, bem como para a execução de rotinas administrativas essenciais do Departamento, utilização de sistemas de gerenciamento e controle de arquivos e demais plataformas institucionais.

O equipamento também será utilizado para o desenvolvimento de atividades administrativas, elaboração de relatórios, consulta e gerenciamento de dados, organização e controle de arquivos, tramitação e instrução de processos administrativos, além do acesso aos sistemas governamentais e demais ferramentas necessárias ao funcionamento do DMTA.

A disponibilização de equipamento adequado é indispensável para assegurar maior agilidade, confiabilidade e segurança no tratamento das informações, contribuindo para a continuidade dos serviços de fiscalização e das atividades administrativas do Departamento, bem como para o atendimento ao princípio da eficiência na Administração Pública.

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: 49 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO - **Ficha(s):** 404 / 401 - **Fonte 08 - Emendas Parl. Individuais/Legis. Munic.**.

EMENDA IMPOSITIVA Nº 418 AO PL Nº 161/2025

EMENDA IMPOSITIVA Nº 257 AO PL Nº 161/2025

Assis, 5 de novembro de 2026

MAIANA PAULO DA SILVA NASCIMENTO
Responsável pela demanda