



RESOLUÇÃO Nº 157/2.022.

De 18 de novembro de 2.022.

Dispõe sobre a instituição e a concessão da Medalha do Mérito Policial Militar do município de Bady Bassitt e dá outras providências.

PAULO CÉSAR PEREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Bady Bassitt, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e pelo Regimento Interno,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º. Fica instituída na Câmara Municipal de Bady Bassitt a "Medalha do Mérito do Policial Militar".

Parágrafo único. A Medalha de que trata o caput deste artigo será confeccionada com as seguintes características:

I - Será produzida em metal na cor ouro velho, com espessura final entre 2 (dois) milímetros e 3 (três) milímetros e diâmetro de 40 (quarenta) milímetros;

II – Na medalha será inserido o brasão do Município de Bady Bassitt e em seu contorno a inscrição "Mérito Policial Militar".

III - A barreta da medalha terá 38 (trinta e oito) milímetros de largura por 11 (onze) milímetros de altura na ordem das cores azul e amarela, todas representando a Bandeira do Município de Bady Bassitt.

IV - O fitilho que sustentará a Medalha apresentará 3 (três) listas de 13 (treze) milímetros de largura cada uma e 45 (quarenta e cinco) milímetros de altura cada uma, na ordem das cores amarela, azul e amarela, todas representando o Município de Bady Bassitt.

Art. 2º. A "Medalha do Mérito do Policial Militar" será entregue anualmente, no mês de março, em Sessão Solene a ser agendada pela Presidência da Casa especialmente para esta finalidade, oportunidade na qual será(ão) homenageado(s) o(s) Policial(is) Militar(es) ativo(s) e/ou inativo(s), que tenham praticado atos de bravura ou prestado relevantes serviços visando à preservação da ordem pública, à defesa das instituições, o salvamento de vidas humanas, cumprindo seu dever de policial militar em defender e proteger o cidadão e a família badiense.

§ único. Em casos excepcionais, a Câmara poderá fazer a entrega da honraria, em mês diverso do constante deste artigo.

Art. 3º. Os policiais militares que farão jus à honraria instituída por esta Resolução, serão indicados pelo Comando do 52º Batalhão de Polícia Militar do Interior, cujas indicações se farão acompanhar do(s) currículo(s) do(s) homenageado(s) e ainda de uma exposição dos motivos que o(s) torna(m) apto(s) a receber(em) tal honraria.

§ 1º. A concessão da honraria prevista nesta resolução será objeto de Projeto de Decreto Legislativo, submetido à discussão e votação únicas pelo plenário da Casa, e exigido quórum da maioria qualificada (dois terços) para sua aprovação.

§ 2º. O(s) homenageado(s) receberá(ão), juntamente com a Medalha, uma via do Decreto Legislativo que concedeu a honraria.

Art. 4º. As despesas decorrentes com a execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Bady Bassitt, 18 de novembro de 2022.

PAULO CESAR PEREIRA  
Presidente  
ELIAS MOISES BARUFI  
Vice-Presidente  
JULIANO ROBERTO SEGALA  
1º Secretário  
ANA PAULA MURAD  
2ª Secretária

Registrado nesta Secretaria em livro próprio de Resolução nº 03, sob as folhas 96, 96 verso e 97 e publicado em lugar de costume na mesma data.

MARILDA DA SILVA MESQUITA DE MAURA  
Diretora da Secretaria

RESOLUÇÃO Nº 158/2.022.

De 02 de dezembro de 2.022.

Regulamenta a utilização dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Bady Bassitt e dá outras providências.

PAULO CÉSAR PEREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Bady Bassitt, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e pelo Regimento Interno,



FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

#### Capítulo I

#### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O uso de veículos oficiais e a prestação do serviço de transporte terrestre no âmbito da Câmara Municipal de Bady Bassitt são regulamentados por esta Resolução.

Parágrafo único. Para os fins desta Resolução, consideram-se oficiais os veículos automotores de propriedade da Câmara Municipal, ou por ela locados.

Art. 2º Os veículos oficiais têm por finalidade assegurar o transporte de pessoas e bens necessários ao desenvolvimento das atividades da Câmara Municipal, sendo expressamente vedada a utilização para fins particulares.

Art. 3º A utilização de veículos de que trata esta Resolução compreende o transporte de:

- I - presidente, no exercício da atividade parlamentar;
- II - vereador, no exercício da atividade parlamentar;
- III - servidores efetivos e comissionados, em serviço;
- IV - prestador de serviços contratados pela Câmara Municipal, para o exercício de suas funções ou para a execução de serviço externo;
- V - documentos e pequenas cargas referentes ao desenvolvimento das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal.

Art. 4º - O veículo oficial será conduzido exclusivamente:

- I - pelos motoristas pertencentes ao quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal;
- II - por servidor público da Câmara Municipal, efetivo ou comissionado, no interesse do serviço, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo Presidente;
- III - pelo Presidente ou por vereador.

§ 1º Os condutores deverão estar regularmente habilitados, na forma da lei.

§ 2º O condutor que, na condução de veículo oficial, receber notificação de infração de trânsito, deverá reconhecê-la, evitando a geração de nova multa por não apresentação de condutor.

§ 3º Em caso de viagens, o veículo deverá ser reservado pelo usuário com antecedência mínima de 24 horas, junto ao Diretor da Câmara, preenchendo a solicitação de uso e diário de bordo do veículo dirigido ou sob sua responsabilidade.

Art. 5º É vedado o uso dos veículos oficiais:

I - em roteiro/trajeto/itinerário diferente do usual do mandatário responsável ou requisitado pelos usuários ou determinado pela Assessoria Administrativa, salvo por motivo justificado ou força maior;

II - no transporte de pessoa estranha à finalidade do trajeto;

III - no transporte e/ou distribuição de material estranho às atividades da Câmara Municipal;

IV - em qualquer atividade estranha ao serviço público.

#### Capítulo II

#### DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS E CONDUTORES

Art. 6º São deveres dos vereadores e servidores públicos usuários dos veículos oficiais, bem como dos motoristas, utilizá-los com estrita obediência das normas legais e aos princípios inerentes à Administração Pública, observando as seguintes condutas:

I - colaborar com a preservação do patrimônio público, evitando danos aos veículos;

II - não concordar ou concorrer para o uso indevido do veículo;

III - não utilizar o veículo para fins particulares;

IV - obedecer aos horários e itinerários previstos na "Solicitação de Veículo";

V - não fumar no interior do veículo;

VI - utilizar cinto de segurança nos bancos dianteiros e traseiros.

Art. 7º Cabe exclusivamente aos usuários dos veículos oficiais observarem as seguintes regras de conduta:

I - colaborar com o planejamento dos serviços, encaminhando a "Solicitação de Veículo" à Secretaria de Administração, com antecedência mínima de 24 horas;

II - evitar a realização de atos que retirem a atenção do motorista ou a sua atuação dentro das normas do Código de Trânsito Brasileiro;



III - comunicar à Secretaria de Administração sobre qualquer irregularidade cometida pelo motorista ou relacionada à manutenção ou preservação do veículo;

IV - aguardar o estacionamento regular do veículo para embarque e desembarque;

V - quando conduzindo, manter a autoridade ou pessoa conduzida informada do estacionamento e estar sempre com o veículo à disposição para deslocamento imediato.

Art. 8º Aos motoristas, ainda que eventuais, cabe as seguintes obrigações funcionais:

I - dirigir o veículo de acordo com as leis de trânsito, mantendo-se atualizados às novas regras e às formas de direção defensiva;

II - operar conscientemente o veículo, obedecidas as suas características técnicas e as instruções sobre a sua manutenção;

III - cumprir rigorosamente os itinerários previstos, comunicando as eventuais alterações necessárias;

IV - apresentarem-se nos locais determinados com a necessária antecedência ao horário de início do transporte;

V - comunicar por escrito, ao superior imediato ou à Direção da Câmara, as ocorrências verificadas durante o período de trabalho, inclusive a prática de danos aos veículos por parte dos usuários;

VI - não estacionar em locais proibidos;

VII - não praticar atos ou manobras que possam comprometer a imagem da Câmara Municipal;

VIII - não ingerir bebida alcoólica quando estiver em serviço;

IX - não entregar a qualquer outra pessoa a direção do veículo sob sua responsabilidade;

X - manter o veículo limpo interna e externamente;

XI - verificar as condições técnicas do veículo, a validade dos equipamentos e acessórios obrigatórios e a documentação veicular antes dos transportes;

XII - comunicar qualquer irregularidade com a Carteira Nacional de Habilitação ou a impossibilidade definitiva ou temporária de direção veicular.

XIII - zelar pelo bom e fiel cumprimento das normas e ordens dos superiores;

XIV - manter a disciplina na companhia e em atos nos quais esteja.

### Capítulo III

#### DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 9º Compete à Secretaria de Administração realizar:

I - o gerenciamento, fiscalização e controle dos veículos oficiais;

II - promover a manutenção dos veículos;

III - elaborar a agenda diária de uso dos veículos para serviços comuns pelos Gabinetes de Vereador e organizar as disponibilidades veiculares e recrutamento de motoristas para realização de viagens intermunicipais;

IV - promover o reconhecimento de condutor infrator na notificação de autuação de infração de trânsito, sob sua responsabilidade.

Art. 10 Para a utilização dos veículos oficiais em viagens intermunicipais e/ou interestaduais, será necessário solicitar a autorização por meio da "Solicitação de Veículo" perante a Secretaria de Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo único - A requisição deverá ser preenchida e assinada pelo Vereador e entregue à Direção da Câmara, para as providências necessárias.

Art. 11 Toda vez que um dos veículos oficiais for utilizado será preenchida uma planilha de controle (diário de bordo) pelo condutor do veículo informando:

I - nome do usuário do veículo e respectivo cargo;

II - destino;

III - finalidade;

IV - horário de saída;

V - horário de retorno;

VI - identificação das pessoas transportadas;

VII - quilometragem final.

### Capítulo IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 Os veículos do Poder Legislativo Municipal deverão ser identificados na forma legal definida pela legislação municipal de Bady Bassitt.

Art. 13 Os veículos do Poder Legislativo Municipal deverão ser assegurados com apólice de seguro que garanta cobertura completa contra quaisquer eventos ou danos.



Art. 14 As despesas decorrentes com a execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 15 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Bady Bassitt, 02 de dezembro de 2022.

PAULO CESAR PEREIRA  
Presidente  
ELIAS MOISES BARUFI  
Vice-Presidente  
JULIANO ROBERTO SEGALA  
1º Secretário  
ANA PAULA MURAD  
2ª Secretária

Registrado nesta Secretaria em livro próprio de Resolução nº 03, e publicado em lugar de costume na mesma data.

MARILDA DA SILVA MESQUITA DE MAURA  
Diretora da Secretaria

---

RESOLUÇÃO Nº 159/2.022.

De 02 de dezembro de 2.022.

Dispõe sobre o horário de expediente em dias de jogos da seleção brasileira de futebol no Campeonato Mundial de Futebol de 2022, bem como sobre a suspensão de expediente das dependências da Câmara Municipal de Bady Bassitt, no exercício de 2022, e dá outras providências.

PAULO CÉSAR PEREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Bady Bassitt, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e pelo Regimento Interno,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Nos dias de jogos da seleção brasileira de futebol, o expediente das dependências da Câmara Municipal de Bady Bassitt será:

I – das 8 às 13 horas contínuas, sem intervalo, quando o jogo ocorrer às 16 horas;

II – em sistema de teletrabalho remoto, quando o jogo ocorrer às 12 ou às 13 horas.

Art. 2º Nos dias de jogos da seleção brasileira de futebol, os funcionários possuem o dever de manter a produtividade e a organização dos serviços públicos.

Art. 3º No período de 20 de dezembro de 2022 a 6 de janeiro de 2023, não haverá expediente na Câmara Municipal de Bady Bassitt.

§ 1º Em havendo necessidade de serviço, sobretudo, aqueles relacionados ao encerramento do exercício de 2022, a Presidência poderá convocar os funcionários, de modo assegurar o cumprimento dos deveres administrativos e das obrigações financeiras da Câmara Municipal.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, considerar-se-á horário de trabalho ordinário, não havendo o direito ao recebimento de qualquer vantagem pecuniária.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Bady Bassitt, 02 de dezembro de 2022.

PAULO CESAR PEREIRA  
Presidente  
ELIAS MOISES BARUFI  
Vice-Presidente  
JULIANO ROBERTO SEGALA  
1º Secretário  
ANA PAULA MURAD  
2ª Secretária

Registrado nesta Secretaria em livro próprio de Resolução nº 03 e publicado em lugar de costume na mesma data.

MARILDA DA SILVA MESQUITA DE MAURA  
Diretora da Secretaria

---

TERMOS DE ADJUDICAÇÃO E  
HOMOLOGAÇÃO

Tomada de Preços nº 002/2022

Fica adjudicada à proponente FIORILLI SOFTWARE LTDA., classificada como vencedora da Tomada de Preços nº 002/2.022 de 27 de outubro de 2.022, que tem por objeto a locação de licenciamento de uso e manutenção de sistema integrado completo de gerenciamento administrativo informatizado na área de finanças e Pessoal para Administração Pública.



Fica HOMOLOGADO o resultado do julgamento da Tomada de Preços nº 002/2.022 de 27 de outubro de 2.022, relativo à locação de licenciamento de uso e manutenção de sistema integrado completo de gerenciamento administrativo informatizado na área de finanças e Pessoal para Administração Pública, no período de dezembro de 2.022 a novembro de 2.023, do qual foi declarada vencedora a proponente FIORILLI SOFTWARE LTDA.

Câmara Municipal de Bady Bassitt-SP, 30 de novembro de 2.022.

PAULO CESAR PEREIRA  
Presidente da Câmara

## CÂMARA MUNICIPAL DE BADY BASSITT

### Aviso de Licitação

CONVITE Nº 02/2022

Órgão Licitante: Câmara Municipal de Bady Bassitt/SP. Modalidade: Convite, do tipo menor preço por item. Objeto: aquisição de notebook (13), monitor (8), servidor (1), multifuncional com toners de reposição (1), nobreak (4), roteador wi-fi (1), fragmentadora de papel (2), filtro de linha (16) e pasta/maleta para notebook (14), conforme as especificações do Edital e Termo de Referência. Sessão: 14h00 do dia 15/12/2022, na sede da Câmara Municipal, na Rua Camilo de Moraes, 426, Centro, Bady Bassitt/SP, 15115-000. Edital completo e maiores informações poderão ser obtidas na sede da Câmara Municipal, no site [www.camarabadybassitt.sp.gov.br](http://www.camarabadybassitt.sp.gov.br) ou pelo e-mail [camarabady@terra.com.br](mailto:camarabady@terra.com.br).

Câmara Municipal de Bady Bassitt, 05 de dezembro de 2022.

PAULO CESAR PEREIRA  
Presidente da Câmara

## 1- EDITAL

### 1.1 - CONVITE Nº 002/2022

**1.2-** A Câmara Municipal de Bady Bassitt/SP, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Procedimento licitatório em epígrafe, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de **CONVITE, do tipo menor preço por item**, de acordo com o que determina a **Lei n.º 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, bem como pelas disposições contidas no presente instrumento e Anexos que o integram e complementam, a realizar-se na Sala das Sessões da Câmara de Bady Bassitt/SP, situada na **Rua Camilo de Moraes, 426, Centro, Bady Bassitt/SP, CEP 15115-000**.

**1.3** - Os envelopes devidamente lacrados contendo a documentação de habilitação e proposta de preços deverão ser entregues à Comissão de Licitações até as **14:00 horas do dia 15 de dezembro de 2022**.

**1.4** - Integra este convite, independentemente de transcrição, **Termo de Referência, formulário padronizado de proposta, em 1 (uma) via; protocolo de recebimento do Convite, e os modelos: carta de credenciamento, termo de renúncia e declaração de Idoneidade**.

## 2- DO OBJETO

O objeto da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **aquisição dos seguintes produtos, cujas especificações estão detalhadas no termo de referência:**

Produto	Quantidade	Preço unitário máximo estimado	Preço total máximo estimado
Notebook	13	R\$ 6.339,04	R\$ 82.407,52
Monitor	8	R\$ 1.832,66	R\$ 14.661,28
Servidor	1	R\$ 13.666,00	R\$ 13.666,00
Multifuncional com toners de reposição	1	R\$ 9.340,93	R\$ 9.340,93
Nobreak	4	R\$ 1.155,99	R\$ 4.623,96
Roteador Wi-fi	1	R\$ 1.219,70	R\$ 1.219,70
Fragmentadora de papel	2	R\$ 759,63	R\$ 1.519,26
Filtro de linha	16	R\$ 36,96	R\$ 591,36



Pasta/maleta para notebook	14	R\$ 140,29	R\$ 1.964,06
TOTAL			R\$ 129.994,07

### 3- DAS PENALIDADES

Ao contratado total ou parcialmente inadimplente poderão ser aplicadas as sanções legais, a saber:

a) advertência;

b) multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a **10% (dez por cento)** do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **2 (dois)** anos; e

d) declaração de **inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

### 4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**4.1-** Poderão apresentar-se à licitação empresas convidadas, inscritas ou não na Seção de Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Bady Bassitt/SP, bem como aquelas que manifestarem interesse em participar do certame com antecedência de, no mínimo, **24 (vinte e quatro)** horas da data marcada para a entrega da proposta (**Lei nº 8.666/93 art. 22 § 3º**).

#### 4.1.1 - No ENVELOPE nº 01 deverão ser colocados os seguintes documentos:

**4.1.1.1** - Certidão de regularidade perante a Fazenda do Município de origem;

**4.1.1.2** - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**4.1.1.3** - Certidão de regularidade perante a Fazenda do Estado do licitante;

**4.1.1.4** - Prova de regularidade perante a Seguridade Social;

**4.1.1.5** – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de por Tempo de Serviço;

**4.1.1.6** - Cópia do comprovante de inscrição no CNPJ/MF, expedida há menos de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação;

**4.1.1.7** - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado;

**4.1.1.8** - Apresentar carta de credenciamento, que deverá ser preenchida com os dados da pessoa que irá participar do certame e assinada pelo proponente e deverá ser entregue à Comissão na abertura da sessão, **sem estar envelopada**;

**4.1.1.9** - Declaração contendo nome e CPF do responsável legal pela empresa e número da inscrição municipal, conforme modelo em anexo;

**4.1.1.10** - Declaração de Idoneidade e Termo de Renúncia (caso a empresa queira renunciar ao direito ao prazo recursal), conforme modelo anexo, devidamente preenchidos, carimbados e assinados pelo representante legal do proponente;

**4.1.1.11** - Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;

**4.2** - As empresas podem ser representadas, no processo licitatório, por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento procuratório, com firma reconhecida, até o início da sessão de abertura das propostas, por representante devidamente credenciado de acordo com o item 4.1.1.8.

**4.2.1** – No caso de titular, diretor ou sócio da empresa, este deverá apresentar documento que comprove sua capacidade de representar a mesma.



**4.3** - Os documentos poderão ser apresentados em original ou em fotocópia autenticada por Cartório ou por qualquer membro da Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Bady Bassitt.

**4.4** – Poderão ser aceitos documentos emitidos via INTERNET. Nesse caso, a Comissão de Licitações, antes da Habilitação da proponente, deverá comprovar a veracidade das informações contidas no documento, através da própria INTERNET.

**4.5** – Não serão aceitos documentos encaminhados via fac-símile.

**4.6** – Os documentos de habilitação preliminar serão acondicionados em envelope lacrado no qual se identifiquem, exatamente, o nome do licitante, o número e a data da licitação e também o seu conteúdo, como segue o exemplo:

#### **ENVELOPE N° 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

##### **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

##### **CONVITE N° 002/2022**

##### **EMPRESA (Identificação da empresa proponente)**

#### **5 - DA PROPOSTA**

**5.1** – A Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Bady Bassitt/SP fornecerá a cada licitante formulário padronizado de proposta, em **1 (uma) via**, que o licitante preencherá por meio mecânico e apresentará em **1 (uma) via**, de que constarão:

- a) assinatura do representante legal da empresa;
- b) indicação obrigatória do preço global dos serviços a serem contratados;
- c) validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- d) carimbo do CNPJ.

**5.2** - Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

**5.3** - O licitante poderá oferecer esclarecimentos à Comissão Permanente de Licitações por meio de carta, que anexará ao envelope de proposta.

**5.4** - O formulário padronizado, em 1 (uma) via, será acondicionado no ENVELOPE n° 02 lacrado no qual se identifiquem, **externamente, o nome do licitante, o número e a data da licitação, como segue o exemplo:**

#### **ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**

##### **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

##### **CONVITE N° 002/2022**

##### **EMPRESA (Identificação da empresa proponente)**

#### **6- DO JULGAMENTO**

**6.1** - **Será considerado vencedor o licitante que oferecer a proposta de menor preço por item.**

**6.2** - Em caso de **EMPATE**, far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento, com ou sem a presença dos licitantes.

**6.3** - Não serão aceitos documentos ilegíveis, com borrões e rasuras.

**6.4** – Havendo renúncia expressa, através de Termo de Renúncia ou de consignação em Ata, do direito de interpor recursos previstos na lei de licitações, a Comissão de Licitações procederá na mesma sessão a abertura dos envelopes de proposta de preços.

**6.5** – Serão desclassificadas: a) proposta elaborada em desacordo com os termos deste instrumento; b) a proposta que apresenta preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

**6.5.1** – Na hipótese de considerar manifestamente inexequível a proposta, a Administração poderá solicitar estudo de viabilidade, através de documento que comprove que os custos são coerentes com os de mercado, sendo o estudo realizado pelo Sistema de Controle Interno da Administração.

#### **7- DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

A Secretaria da Câmara Municipal de Bady Bassitt/SP prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação,



estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, na Rua Camilo de Moraes, 426, Centro, Bady Bassitt/SP, CEP 15115-000, ou pelo telefone (17) 3258-1200.

## 8- DO VALOR E DO PRAZO DE ENTREGA

**8.1- O valor global máximo desta licitação é de R\$ 129.994,07 (cento e vinte e nove mil, novecentos e noventa e quatro reais e sete centavos), a serem pagos após a entrega do objeto com a apresentação de nota fiscal/fatura. Os valores máximos por item são os seguintes:**

Item	Produto	Quantidade	Preço unitário máximo estimado	Preço total máximo estimado
1	Notebook	13	R\$ 6.339,04	R\$ 82.407,52
2	Monitor	8	R\$ 1.832,66	R\$ 14.661,28
3	Servidor	1	R\$ 13.666,00	R\$ 13.666,00
4	Multifuncional com toners de reposição	1	R\$ 9.340,93	R\$ 9.340,93
5	Nobreak	4	R\$ 1.155,99	R\$ 4.623,96
6	Roteador Wi-fi	1	R\$ 1.219,70	R\$ 1.219,70
7	Fragmentadora de papel	2	R\$ 759,63	R\$ 1.519,26
8	Filtro de linha	16	R\$ 36,96	R\$ 591,36
9	Pasta/maleta para notebook	14	R\$ 140,29	R\$ 1.964,06
	<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 129.994,07</b>

**8.2 – A descrição dos itens está expressa no termo de referência, anexo ao edital.**

**8.3 - O preço do produto ora licitado será fixo, deverá ser cotado em real por **PREÇO GLOBAL POR ITEM**, com apenas duas casas após a vírgula.**

**8.4 - Deverão ser computados no preço todos os tributos incidentes sobre o produto a ser entregue.**

**8.5 – Os produtos deverão ser entregues em até 7 dias corridos a partir da ordem de compra.**

## 9 – DO PAGAMENTO

**9.1 – A contratante pagará ao contratado, pela execução do objeto contratual, a importância por item, à vista, imediatamente após a entrega do produto, mediante conferência e recebimento do produto e apresentação da respectiva nota fiscal/fatura.**

**9.2 - As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: categoria econômica: 010/0101/010102/01.031.0001.2003.0001, programática: 4.4.90.52.00, do orçamento vigente.**

## 10 - DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**10.1 – O produto adquirido deverá ser entregue na sede da Câmara Municipal de Bady Bassitt/SP**

**10.2 - A empresa licitante vencedora ficará obrigada a entregar o produto ofertado.**

## 11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1 – A Câmara Municipal de Bady Bassitt/SP revogará ou anulará esta licitação nos termos do art. 49 (quarenta e nove) da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.**

**11.2 - Não serão admitidas a esta licitação as empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou recuperação judicial.**

**11.3 - A Comissão Permanente de Licitações dirimirá as dúvidas que suscitem o convite, desde que arguidas por escrito até **3 (três)** dias úteis da data fixada para abertura dos envelopes.**

**11.4 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Câmara Municipal, poderá, a seu juízo, fixar o prazo de 3 (três) a 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de propostas.**



**11.5** - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de São José do Rio Preto/SP, excluído qualquer outro.

Aprovo o convite.

Divulgue-se, nos termos do **art. 21 da Lei nº 8.666/93**.

Bady Bassitt/SP, 5 de dezembro de 2022.

Paulo César Pereira  
Presidente

---