



AVISO

Os documentos exigidos para habilitação deverão ser do mesmo CNPJ do estabelecimento da licitante cadastrado no sistema "Portal de Compras", que efetivamente irá executar o objeto da presente licitação, sob pena de inabilitação da licitante no certame.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO PREÂMBULO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº13/2023 PROCESSO SICOM nº 226/2023

A Câmara Municipal de São José do Rio Preto torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (eletrônico) nº 13/2023, Processo SICOM nº 226/2023, do tipo MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM, através do site <https://compras.empro.com.br/WBC6/>, pelo sistema "Portal de Compras", objetivando a aquisição de SSD^s (solid state disk) SATA e SSD^s (solid state disk) M.2, com entrega parcelada, visando à padronização, manutenção de computadores e atualização tecnológica, conforme Termo de Referência, anexo I, deste Edital, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 13.552/07, Decreto nº 16.427/12 e Resolução nº 1.283/23, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele são parte integrante.

I - PRAZOS

- **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** até as 10h do dia 29/11/2023.
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:** a partir das 10h02min do dia 29/11/2023.
- **ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES:** por decisão do pregoeiro.
- **TEMPO DE DURAÇÃO DA SESSÃO DE LANCES:** mínimo de 20 (VINTE) minutos, até a abertura da prorrogação automática.
- **SITE:** <https://compras.empro.com.br/WBC6/> "PORTAL DE COMPRAS"

II - OBSERVAÇÕES

a) Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário do sistema "Portal de Compras", cujo relógio é parte integrante da tela do site.

b) Na hipótese de queda de energia por parte da Câmara Municipal, ou qualquer outro evento que impossibilite a exibição da página, também por parte da Câmara Municipal, não permitindo o encaminhamento das propostas e/ou abertura dessas propostas e/ou o processamento dos lances, a fase do Pregão que não se processou ficará prorrogada automaticamente para o



primeiro dia útil posterior, respeitando o respectivo horário da fase não realizada, ou outra data e horário a ser comunicada a todos os interessados.

c) O Pregão será conduzido pelo Agente de Contratação Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados na Portaria de nº 7164.

1 - DO OBJETO

1.1 Aquisição de SSD^s (*solid state disk*) SATA e SSD^s (*solid state disk*) M.2, com entrega parcelada, visando à padronização, manutenção de computadores e atualização tecnológica, conforme Termo de Referência, anexo I, deste Edital.

2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 A despesa total estimada para a presente licitação é de **R\$27.786,66 (vinte e sete mil, setecentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos)** e correrão à conta de recursos designados no orçamento da Câmara Municipal de São José do Rio Preto - SP, dotação orçamentária **3390.30 – Material de Consumo**.

3 - DA PUBLICIDADE

3.1 O aviso deste Pregão será publicado no Diário Oficial da Câmara - Jornal D'Hoje Interior, no Diário Oficial do Estado e por meio eletrônico (Internet), através do endereço <http://www.riopreto.sp.leg.br/transparencia/licitacoes/em-andamento>, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002.

4 - DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Somente poderão participar deste pregão microempresas e empresas de pequeno porte do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.2 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.3 Não será permitida a participação de empresas:

a) Em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;



- b)** Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração Pública nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c)** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- d)** Impedidas de licitar e contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- e)** Sob Processo de Falência ou Recuperação judicial, exceto empresa em recuperação judicial que apresente Certidão emitida pela instância judicial competente, acompanhada do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital (Súmula 50 – TCE/SP);
- f)** Não poderá participar, direta ou indiretamente, servidor ou dirigente da Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP.
- g)** Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 Serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico, a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o Pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do Pregão eletrônico.

5.2 Para acesso ao sistema eletrônico os interessados deverão credenciar-se pelo site <https://compras.empro.com.br/WBC6/> (acessar o "Portal de Compras"), em até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do Pregão, preenchendo os dados solicitados e aguardando a validação por parte da Câmara Municipal.

5.3 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.4 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, para o qual o interessado esteja credenciado, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descredenciamento pelo órgão promotor da licitação.

5.5 A perda da senha, a quebra de sigilo ou o desligamento de qualquer pessoa da empresa que possuía a senha de participação deverá ser comunicada imediatamente, pelo licitante ao provedor do sistema para o bloqueio de acesso.

5.6 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do



sistema ou ao órgão promotor da licitação qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão eletrônico.

5.8 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.9 Incumbirá, ainda, ao licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão.

5.10 As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (17) 3214-7777 – Comissão de Contratação.

6 - DAS PROPOSTAS

6.1 O preenchimento das propostas comerciais será efetuado exclusivamente através do site <https://compras.empro.com.br/WBC6/> (acessar o "Portal de Compras"), quando deverá ser selecionado o Pregão desejado e informado **O VALOR TOTAL POR ITEM, COM ATÉ 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS E A MARCA DO PRODUTO OFERTADO.**

6.2 O prazo de validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data marcada para a sua abertura.

6.3 Os lances formulados deverão apresentar o **VALOR TOTAL DO ITEM** (conforme discriminado no Anexo I - Termo de Referência)

6.4 O prazo de pagamento será o estipulado no presente Edital.

6.5 Os valores apresentados deverão ser fixos e irrevogáveis, além de serem absolutamente líquidos. Nos valores resultantes da aplicação de tais descontos estarão computadas todas as despesas que incidirem sobre o objeto licitado, tais como: encargos diretos e indiretos, impostos e taxas, frete, salários, etc.

6.6 As demais condições comerciais da proposta, tais como: especificação do objeto, quantidade, condições de contratação, prazo de execução e garantia mínima estabelecidas pelo Edital ficam tacitamente aceitas pela licitante, no ato de envio de sua proposta comercial pelo sistema.



6.7 A empresa detentora da melhor proposta (menor valor ofertado, logo, maior desconto) deverá encaminhar, juntamente com os documentos de habilitação, no prazo de que trata o item 10.6 do edital, a planilha “Proposta de Preços” conforme Anexo II do edital.

7 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1 As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.riopreto.sp.leg.br (acessar o "Portal de Compras"), conforme orientação anterior, obedecendo à data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

7.2 Com o preenchimento da proposta em formulário eletrônico e com a manifestação em campo próprio do sistema, fica acertado que o licitante tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial, entre elas o atendimento de todas as especificações do Termo de Referência, sob pena de sujeição às penalidades cabíveis.

7.3 Enquanto não procedida a abertura do Pregão, será admitido o cancelamento de eventual proposta enviada antecipadamente, sendo que somente será aceita a última proposta enviada.

8 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

8.1 Para habilitação nesta licitação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c)** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d)** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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



- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d)** Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- e)** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- g)** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;
- g.1)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- g.2)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- g.3)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



9.1.4 OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (modelo Anexo VIII);

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que não está penalizada perante esta Administração, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como de que comunicará qualquer fato ou evento superveniente que ocorram após à entrega dos documentos de habilitação (modelo Anexo VII);

c) Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante asseverando que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante asseverando que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

e) Para o caso de empresas que se declararam ME/EPP: Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, conforme Modelo constante neste edital (modelo Anexo VI);

f) Declaração de inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membros ou servidores em exercício nos órgãos públicos deste município, servidores cedidos ou colocados à disposição por Órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e servidores da Câmara Municipal (modelo Anexo IX).

8.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.2.1 É facultado aos licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital que estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração do Município de São José do Rio Preto, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 8.1.1, 8.1.2, e 8.1.3 do Item 8.



8.2.2 O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 8.1.4 e 8.1.5 do Item 8, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

8.2.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.2.4 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser do mesmo CNPJ do estabelecimento do licitante cadastrado no sistema "Portal de Compras", que efetivamente irá executar o objeto da presente licitação, sob pena de inabilitação da licitante no certame.

8.2.5 Se o licitante cadastrado no sistema "Portal de Compras" for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se o cadastro for da **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2.6 Os documentos exigidos para habilitação, cadastramento e /ou renovação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial.

9 - DO PROCESSAMENTO DO PREGÃO

9.1 Após a abertura eletrônica das propostas, no horário previsto neste Edital, o Pregoeiro iniciará a sessão pública do Pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, sem a identificação dos proponentes.

9.2 As propostas comerciais serão analisadas para verificação do atendimento das condições estabelecidas neste Edital, podendo ser permitido ao(s) licitante(s) sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, saneamento esse que não poderá alterar o preço ou o serviço ofertado, bem como comprometer a segurança desta licitação.

9.2.1 Se o Pregoeiro constatar que está(ão) ausente(s) informação(ões) fundamental(is) para a classificação da proposta, mesmo após a aplicação do saneamento previsto neste item, essa será desclassificada do certame.

9.3 Após a abertura das propostas, o Pregoeiro convidará os licitantes classificados a apresentarem lances pelo sistema, observado o horário fixado e as regras de aceitação.

9.4 Durante a sessão pública, os licitantes poderão acompanhar, em tempo real, todas as mensagens trocadas no "chat" do sistema, conhecer valor e horário do menor lance registrado e apresentado pelas demais licitantes, não sendo identificada a detentora do lance.

9.4.1 Após o início da sessão de lances, a comunicação entre Pregoeiro e licitante somente se dará pelo "chat".



9.5 É vedado aos licitantes estabelecer comunicações entre si através do "chat" do sistema, em qualquer fase da licitação.

9.6 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observado o horário fixado e as regras estabelecidas neste Edital.

9.7 Não serão aceitos como vencedor dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

9.8 Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance, tanto pelos licitantes, quanto pela Câmara Municipal.

9.9 A diferença mínima entre os lances será de **R\$ 10,00 (dez reais)**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

9.10 A etapa de lances da sessão pública prevista neste Edital será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo pregoeiro através do sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de prorrogação automática pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

9.10.1 Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 9.9, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, da última prorrogação automática para o item.

10 - DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS

10.1 O julgamento será feito levando-se em conta **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM, COM ATÉ 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.**

10.2 Nesse julgamento será considerado o último preço admitido de cada licitante.

10.3 Encerrada a fase de recebimento de lances e estabelecida a classificação, o Pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, com vistas a obtenção de melhor preço, bem como decidir sobre a aceitação de sua proposta.

10.4 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.



10.5 Quando comparecer um único licitante ao Pregão, ou houver uma única proposta válida, é prerrogativa do Pregoeiro conduzir o procedimento ou, depois de analisadas as limitações do mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar pela repetição de nova licitação, sem prejuízo para a Câmara, ou, ainda, optar pelo ato de suspender o Pregão.

10.6 Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é o licitante da melhor oferta e esse deverá comprovar sua situação de regularidade, por meio das condições de habilitação previstas no item 8 deste Edital, no prazo de até 60 (sessenta) minutos, através de transmissão, por e-mail, este último modo, desde que autorizado pelo Pregoeiro no "chat". O prazo de 60 (sessenta) minutos poderá ser dilatado por solicitação do licitante, devidamente justificada e aceita pelo pregoeiro.

10.6.1 O(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar deverá(ão), também, juntamente com a documentação de habilitação, enviar ao Pregoeiro, a Proposta Comercial escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conforme modelo constante do Anexo II deste edital (Modelo de Proposta) contendo ainda:

a) A denominação, endereço/CEP, telefone e CNPJ do licitante;

b) Preços unitários e total, conforme Anexo II do edital, em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

c) Os preços deverão ser apresentados com duas casas decimais;

10.6.2 Prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

10.6.3 Declaração impressa na proposta de que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas nos Anexos do edital e legislação pertinente.

10.6.4 Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

10.7 O não encaminhamento da Proposta Comercial, juntamente com a documentação de habilitação, acarretará a desclassificação do licitante.

10.8 A(s) licitante(s) detentora(s) da(s) melhor(es) oferta(s) deverá(ão), ainda, enviar os documentos e a proposta de preços solicitados neste Edital para a Câmara Municipal de São



José do Rio Preto - SP - Rua Silva Jardim, 3357, Centro, 2º andar - CEP 15010-060, A/C Comissão de Contratação, identificando o envelope por meio do número do Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da declaração de vencedora.

10.9 Se a proposta de menor preço não for aceitável, se o licitante desatender as exigências para a habilitação ou se a amostra apresentada for recusada, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade, e, em sendo aceito, será declarado vencedor, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, inclusive quanto a aceitabilidade da amostra do produto (se houver), caso em que será declarado vencedor.

10.9.1 Na situação a que se refere o item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante com vistas a obtenção de melhor preço.

10.10 Após ser declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, pelo próprio sistema, pelo prazo de 15 (quinze) minutos, imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões de recurso.

10.10.1 Interposto qualquer recurso, os demais licitantes serão imediatamente notificados, pelo sistema eletrônico, para conhecimento das razões recursais e eventual apresentação de contrarrazões recursais, no prazo legal, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.10.2 Se no decorrer do prazo para interposição de recurso a(s) empresa(s) que manifestou(aram) a intenção de recorrer, desistir(em) dessa interposição, todos os demais licitantes serão notificados e a licitação terá seu prosseguimento com os atos subsequentes.

10.11 Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia e motivada do licitante e o encaminhamento das razões e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, deverão ser realizadas no âmbito do sistema eletrônico.

10.12 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sendo que essa ata estará disponível no site.

10.13 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

10.14 O deferimento do pedido do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.15 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto a intenção de recorrer importará a decadência do direito de interpor recurso e viabilizará a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor, caso esse cumpra as exigências de habilitação solicitadas neste Edital, mediante publicação deste ato de adjudicação junto à Imprensa Oficial.



10.16 Na hipótese de haver eventuais recursos, decididos esses e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, mediante publicação deste ato de adjudicação junto à Imprensa Oficial do Município.

10.16.1 O resultado de eventuais recursos será divulgado mediante disposição no site do "Portal de Compras".

10.17 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para firmar a contratação, conforme condições definidas neste Edital.

10.18 O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

11.1.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho, a Fazenda Nacional, a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal estiverem com os prazos de validade vencidos, deverá a vencedora comprovar a regularidade, anexando os documentos revalidados.

11.1.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 11.1.1 deste Item 11, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.2 A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar o termo de contrato, quando for de forma física, comparecer à Câmara Municipal de São José do Rio Preto – SP. Rua Silva Jardim, 3357, Centro, CEP 15010-060 – Comissão de Contratação.

11.3 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.1.1 deste Item 11, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para retomada da sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, podendo a Administração optar pela repetição da licitação.

11.3.1 Essa nova sessão será realizada após divulgação do aviso que ocorrerá por publicação no site, no Diário Oficial do Estado e do Município.



11.3.2 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do Item 11, deste Edital.

12 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

12.1 As penalidades às quais fica sujeita a CONTRATADA, em caso de inadimplência, são as seguintes:

12.1.1 Advertência;

12.1.2 Multa; e

12.1.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta e Indireta do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.2 A Inexecução total ou parcial do contrato acarretará, a critério da Administração, a aplicação das seguintes penalidades:

I -atraso de até 05 dias = multa de 0,2% por dia de atraso;

II -atraso de 06 a 10 dias = multa de 0,3% por dia de atraso;

III - atraso de 11 a 15 dias = multa de 0,4% por dia de atraso;

IV - Inexecução Parcial = multa de 20% do valor referente às obrigações não cumpridas ou diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor;

V - Inexecução Total = multa de 30% do valor total do contrato ou diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor;

a) o atraso superior a 16 dias será considerado inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso;

b) A inexecução parcial ou total do ajuste poderá acarretar, a critério da Administração, na suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

12.2.1 O descumprimento injustificado de prazos fixados para execução dos serviços ensejará a aplicação das multas, que incidirão sobre o valor das obrigações não cumpridas.

12.2.1.1 A aplicação da multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e na Lei 10.520/02.

12.2.1.2 O cálculo das multas acima será à base de juros compostos, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital, na Minuta do Contrato, na Lei nº 8.666/93 e na Lei 10.520/02. O período de atraso será contado em dias corridos.



12.3 As multas serão cobradas administrativamente, por meio de procedimento distinto, podendo ser descontadas da garantia prestada, se houver, dos pagamentos ou, quando for o caso, inscritas em dívida ativa e cobradas judicialmente.

12.4 O prazo para pagamento das multas será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação por via postal ou por ofício devidamente recebido.

12.5 O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da CONTRATADA, sujeitá-la-á, também, às penalidades previstas na Lei nº 10.520/02 e, no que couber, na Lei nº 8666/93.

12.6 A aplicação de penalidade respeitará o contraditório e a ampla defesa, nos termos do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

12.7 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/02.

12.8 As multas serão, sempre que possível e independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, descontadas dos créditos da empresa contratada.

12.9 As penalidades previstas neste instrumento convocatório têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

12.10 As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

13 - DA FORMA DE ENTREGA, GARANTIA E PRAZO.

13.1 Os itens do objeto desta licitação deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data da expedição da Ordem de Compra.

13.1.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, desde que justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

13.1.2 As solicitações serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA, inclusive correio eletrônico.

13.2 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.



13.3 Constatadas irregularidades no objeto da presente licitação, esta Câmara Municipal:

13.3.1 Poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se disser respeito à especificação, determinando sua substituição, em até **05 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.1.2 Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE.

13.3.2 A prorrogação do prazo para regularização, somente poderá ser maior do que o contemplado na cláusula anterior, se o motivo da demora for justificado, comprovado e não causado pela própria Contratada, situação em que a Administração poderá acatar a dilação do prazo para regularização.

13.4 A CONTRATADA deverá fornecer garantia dos produtos conforme o disposto no item 7 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

13.5 A Comissão de Gestores de Contratos expedirá os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo,

13.5.1 Somente serão expedidos os termos de recebimento se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições deste contrato, da proposta comercial apresentada e do Edital e seus anexos.

13.6 Constatadas irregularidades no objeto, a Comissão de Gestores de Contratos, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações do Edital e seus anexos;

13.6.1 As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA, no prazo máximo **de 5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado;

13.6.2 Eventuais pedidos de solicitação de prorrogação de prazo de entrega ou para saneamento de irregularidades, desde que devidamente justificados, deverão ser apresentados por escrito à Comissão de Gestores de Contratos e serão apreciados pelo Diretor Geral da Câmara Municipal, que os decidirá.

13.6.3 Os pedidos de prorrogação deverão ser submetidos com a devida antecedência, considerando o tempo necessário para o trâmite processual e para que não haja paralisação das atividades pela CONTRATADA.

13.6.4 Poderá a CONTRATANTE requisitar a antecipação das entregas previstas, desde que comunique à CONTRATADA.

13.7 Executado, o objeto será recebido mediante Termo de Recebimento:



13.7.1 Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

a) O recebimento provisório será caracterizado pela emissão do Termo de Recebimento Provisório, com expressa concordância em receber o objeto provisoriamente;

b) Com a expedição do Termo de Recebimento Provisório, a Comissão de Gestores de Contratos autorizará a emissão de nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, a ser apresentada à Comissão de Gestores de Contratos, no prazo de até **3 (três) dias úteis**.

13.7.2 Definitivamente, em até **15 (quinze) dias úteis** do recebimento da nota fiscal/fatura, após realização de testes e vistoria completa, com o auxílio do Setor de Tecnologia de Informação.

a) O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado desde que a Comissão de Gestores de Contratos tenha aprovada a completa adequação do objeto aos termos contratuais.

13.8 O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

13.9 As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades da Administração, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade, cronogramas, e o momento da aquisição, sendo definida a forma de entrega como parcelada.

13.10 A CONTRATADA deverá fornecer quaisquer dos itens licitados com garantia mínima pelo fabricante de 3 (três) anos, com fornecimento de manuais, documentações técnicas e certificado comprovando o período de garantia.

13.11 Durante o período de garantia, a empresa fornecedora, deverá auxiliar caso houver a necessidade de assistência técnica, facilitando o contato com a fabricante e/ou orientando o setor responsável desta casa, como proceder, mesmo ao fim deste contrato.

13.12 Após a entrega dos itens, a Câmara, disporá de um período de até 15 (quinze) dias úteis para testes conforme o item 4.3.2 deste contrato, quando então verificará se os itens atendem completamente todos os quesitos e condições do contrato, compreendendo a comprovação do seu perfeito funcionamento e verificação, bem como, se a marca e modelo dos itens correspondem àquelas discriminadas na proposta. Satisfeitas todas as condições testes, a Câmara emitirá o respectivo Termo de Recebimento Definitivo **no prazo máximo de 02 (três) dias úteis**.

13.13 Caso algum item não corresponda ao exigido no item Especificação Técnica deste instrumento, a Empresa vencedora do certame deverá providenciar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da notificação expedida pela Câmara, a sua substituição, interrompendo-se nesse período, o prazo de emissão do “Termo de Recebimento Definitivo” correspondente.



14 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

14.1 Observado o disposto nos artigos. 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/1993, o recebimento do objeto desta contratação será realizado pela Comissão de Gestores de Contratos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, que deverá apresentar valores, descrições e itens ordenados em estrita conformidade com a proposta declarada vencedora, da seguinte forma:

14.1.1 Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

14.1.2 Definitivamente, até 15 (quinze) dias úteis após verificação dos itens e consequente aceitação.

14.2 O recebimento provisório dar-se-á mediante as seguintes condições:

14.2.1 Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Compra;

14.2.2 Entrega no prazo, local e horários previstos neste Edital.

14.3 O recebimento definitivo dar-se-á:

14.3.1 Após verificação física que constate a integridade do objeto;

14.3.2 Após verificação da conformidade com as especificações constantes neste Edital e seus anexos, inclusive quanto ao disposto no item 7 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), e com a amostra do produto aprovada na ocasião da habilitação do licitante, se houver.

14.4 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, das quais deverá ser notificada a CONTRATADA, que deverá recolher e substituir os itens recusados.

14.4.1 O fornecedor terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal, para providenciar a substituição e/ou complementação do objeto, a partir da comunicação oficial feita pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

14.4.2 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 8.666/1993.

14.5 Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo.

14.6 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.



15 - DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil a contar da lavratura do Termo de Recebimento Definitivo, conforme disposto no item 14.5, sem qualquer correção monetária, através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.

15.2 A falta de apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, atualizadas, bem como os dados bancários para depósito, implicará na suspensão do pagamento até sua devida regularização por parte da CONTRATADA, tendo o prazo para pagamento recontado a partir de sua regularização.

15.3 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA Carta de Correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Câmara Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.3.1 Caso a CONTRATADA não apresente Carta de Correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

16 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1 Será necessário apresentar documentação comprobatória (folhetos, catálogos, manuais, impressão de páginas da Internet do(s) fabricante(s) do(s) item(ns) e/ou outros documentos) que ateste o pleno atendimento de todos os itens da especificação técnica. Caso seja necessário, grifar a informação comprobatória.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para processamento do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.1.1 A impugnação do Edital, a qual deverá estar devidamente fundamentada, somente poderá ser efetuada por meio eletrônico, através do site do "Portal de Compras", que já possui campo específico para tal fim.

17.1.2 Com relação aos esclarecimentos, esses somente poderão ser obtidos por meio eletrônico, no "Portal de Compras" – no link "Fórum", que ficará disponível a todos os interessados cadastrados.

17.1.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre as solicitações acima e se houver modificação no instrumento convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.2 Este Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema que permita a comunicação através da Internet, denominado "Portal de Compras".



17.3 O sistema referido acima utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas deste certame, inclusive com a manutenção do sigilo das propostas apresentadas, até a respectiva abertura, e sem a identificação dos participantes até que seja declarado o vencedor.

17.4 Eventuais alterações peculiares de cada licitação serão observadas em anexos, cujo conteúdo substituirá disposições deste Texto Padrão, prevalecendo para qualquer efeito.

17.5 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.6 A Câmara se reserva no direito de anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente Licitação, antes da assinatura do contrato, sem que caiba a qualquer licitante o direito de reclamar ou pedir indenização.

17.7 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Minuta de Contrato;

Anexo IV – Termo de Ciência e Notificação – Contratos;

Anexo V – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;

Anexo IX – Modelo de Declaração de Parentesco;

Anexo X – Resolução nº 1.283/2023;

17.18 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo.

São José do Rio Preto, 14 de novembro de 2023.

LUIZ CARLOS HIGASHIHARAGUTI
AGENTE DE CONTRATAÇÃO PREGOEIRO

ANDERSON BRANCO DA SILVA
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA
CÂMARA MUNICIPAL



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO SICOM nº 226/2023

PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2023

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM.

1. **OBJETO:** Aquisições de SSDs (*solid state disk*) SATA e SSDs (*solid state disk*) M.2, com entrega parcelada, visando à padronização, manutenção de computadores e atualização tecnológica, conforme Termo de Referência, anexo I, deste Edital.

2. **VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO:** R\$27.786,66 (vinte e sete mil, setecentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos)

3. RELAÇÃO DE ITENS E RESPECTIVAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	OBJETO	CÓD SICOM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL REFERÊNCIA
1	Unidade de Armazenamento de Dados SSD (<i>Solid State Disk</i>) M.2	576	1.1 Formato M.2 2280; 1.2 Interface NVMe PCIe Ger 3.0 (três ponto zero) x 4 (quatro) Pistas; 1.3 Capacidade mínima de 480 GB (Quatrocentos e oitenta gigabytes) ou superior; 1.4 Tipo de memória NAND TLC; 1.5 Velocidade de leitura sequencial de 2.000 MB/s (dois mil megabytes por segundo) ou superior; 1.6 Velocidade de gravação sequencial de 1.000 MB/s (um mil megabytes por segundo) ou superior; 1.7 Controlador compatível com NVMe 1.3 ou superior; 1.8 MTBF (Mean Time Between Failures) mínimo de 1 (um) milhão de horas; 1.9 Consumo de energia de 5W ou inferior; 1.10 Temperatura de operação entre 0°C a 70°C;	80	R\$240,67	R\$19.253,60



			<p>1.11 Durabilidade (TBW) de 150 TB ou superior;</p> <p>1.12 Compatível com o microcomputador Lenovo SFF M720q;</p> <p>1.13 Garantia mínima de 03 (três) anos.</p>			
2	<p>Unidade de Armazenamento de Dados SSD (Solid State Disk) SATA</p>	575	<p>2.1 Unidade de SSD (Solid State Disk) de 2,5” (duas virgula cinco polegadas);</p> <p>2.2 Capacidade de 480 GB (Quatrocentos e oitenta gigabytes) ou superior;</p> <p>2.3 Interface SATA III de 6 Gb/s (seis Gigabits por segundo);</p> <p>2.4 Tipo de memória NAND TLC;</p> <p>2.5 Velocidade de leitura sequencial de 500 MB/s (Quinhentos megabytes por segundo) ou superior;</p> <p>2.6 Velocidade de gravação sequencial de 450 MB/s (Quatrocentos megabytes por segundo) ou superior;</p> <p>2.7 MTBF (Mean Time Between Failures) de 1 (um cinco) milhão de horas ou superior;</p> <p>2.8 Consumo de energia de 5W (cinco Watts) ou inferior;</p> <p>2.9 Temperatura de operação entre 0°C a 70°C (zero graus Celsius a setenta graus Celsius) ou intervalos maiores;</p> <p>2.10 Durabilidade (TBW) de 80 TB (oitenta terabytes) ou superior;</p> <p>2.11 Compatível com microcomputadores Positivos Master D610 e Master D810;</p> <p>2.12 Garantia mínima de 03 (três) anos, fornecida pelo fabricante.</p>	40	R\$213,32	R\$8.533,07



4 - DA JUSTIFICATIVA

4.1 O permanente avanço tecnológico, inerente à área de tecnologia da informação, exige a modernização constante dos hardwares utilizados nos diversos departamentos desta casa de leis, sob o risco de incidentes de falha de segurança, queda de desempenho e depreciação da produtividade.

4.2 Uma parte dos HDs utilizados atualmente, está com vida útil próximo a ser finalizada, com velocidade e compatibilidade inferiores ao que os novos sistemas operacionais necessitam. Por isso, dá-se a necessidade de troca-los pelo modelo SSD.

4.3 Tendo em vista a natureza comum e respectivo valor estimado, foi adotada a modalidade do Pregão Eletrônico.

4.4 A economicidade a ser obtida pela Câmara Municipal, em relação à contratação do serviço em questão, far-se-á pela competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante será a “proposta mais vantajosa para a administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço e satisfazer todas as exigências do Edital e seus Anexos”.

5. ENTREGA E PRAZO

5.1 Os itens desta licitação, previstos na relação apresentada no item 3 deste termo de referência, deverão ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data da expedição de cada Ordem de Compra.

5.1.1 A CONTRATADA deverá entregar os produtos, em perfeitas condições de uso, novos, conforme as especificações técnicas exigidas e as propostas apresentadas.

5.1.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, desde que justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

5.1.3 As solicitações serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA, inclusive correio eletrônico.

5.2. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

5.3 Constatadas irregularidades no objeto da presente licitação, esta Câmara Municipal:

5.3.1 Poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se disser respeito à especificação, determinando sua substituição, em **até 05 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



5.3.1.2 Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE.

5.3.2 Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação, em até **05 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.4 Durante o prazo de validade do contrato, sua detentora fica obrigada a fornecer o produto ofertado, com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, nas quantidades indicadas pela Administração em cada “Ordem de Compra”.

6.CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1 Observado o disposto nos artigos. 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/1993, o recebimento do objeto desta contratação será realizado pela Comissão de Gestores de Contratos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, que deverá apresentar valores, descrições e itens ordenados em estrita conformidade com a proposta declarada vencedora, da seguinte forma:

6.1.1 Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

6.1.2 Definitivamente, até 15 (quinze) dias úteis após verificação dos itens e consequente aceitação.

6.2 O recebimento provisório dar-se-á mediante as seguintes condições:

6.2.1 Quantidades em conformidade com o estabelecido no contrato;

6.2.2 Entrega no prazo, local e horários previstos neste Edital.

6.3 O recebimento definitivo dar-se-á:

6.3.1 Após verificação física que constate a integridade do objeto;

6.3.2 Após verificação da conformidade com as especificações constantes neste Edital e seus anexos, inclusive quanto ao disposto no item 7 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), e com a amostra do produto aprovada na ocasião da habilitação do licitante, se houver, como rege o item 14.3.2 do Edital.

6.4 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, das quais deverá ser notificada a CONTRATADA, que deverá recolher e substituir os itens recusados.

6.4.1 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 8.666/1993.



6.5 Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo.

6.6 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

7. GARANTIA

7.1 A CONTRATADA deverá fornecer quaisquer dos itens licitados com garantia mínima pelo fabricante de 3 (três) anos, com fornecimento de manuais, documentações técnicas e certificado comprovando o período de garantia.

7.2 Durante o período de garantia, a empresa fornecedora, deverá auxiliar caso houver a necessidade de assistência técnica, facilitando o contato com a fabricante e/ou orientando o setor responsável desta casa, como proceder, mesmo ao fim do contrato.

7.3 Após a entrega dos itens, a Câmara, disporá de um período de até 15 (quinze) dias úteis para testes conforme o item 6.1.2 deste termo, quando então verificará se os itens atendem completamente todos os quesitos e condições do contrato, compreendendo a comprovação do seu perfeito funcionamento e verificação, bem como, se a marca e modelo dos itens correspondem àquelas discriminadas na proposta. Satisfeitas todas as condições testes, a Câmara emitirá o respectivo Termo de Recebimento Definitivo **no prazo máximo de 02 (três) dias úteis**.

7.4 Caso algum item não corresponda ao exigido no item Especificação Técnica deste instrumento, a Empresa vencedora do certame deverá providenciar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da notificação expedida pela Câmara, a sua substituição, interrompendo-se nesse período, o prazo de emissão do “Termo de Recebimento Definitivo” correspondente.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil a contar da lavratura do Termo de Recebimento Definitivo, conforme disposto no item 6.5, sem qualquer correção monetária, através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.

8.2 A falta de apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, atualizadas, implicará na suspensão do pagamento até sua devida regularização por parte da CONTRATADA, tendo o prazo para pagamento recontado a partir de sua regularização.

8.3 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA Carta de Correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Câmara Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



8.3.1 O prazo para pagamento será recontado a partir da data da apresentação da Carta de Correção ou nova Nota Fiscal/Fatura.

São José do Rio Preto, ____ de _____ de 2023.

LUIZ CARLOS HIGASHIHARAGUTI
Pregoeiro





ANEXO II

[usar papel timbrado da empresa]

PROPOSTA

Denominação da PROPONENTE: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Fone: _____ Fax: _____

e-mail: _____ CNPJ nº: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	MARCA/ MODELO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
...					
VALOR TOTAL: (POR EXTENSO)					

Prazo de entrega: () dias *[máximo de 30 dias corridos]*, a partir da data de expedição da Ordem de Compra.

Prazo de validade da proposta: ____ () dias *[mínimo de 90 dias]* contados da data da sessão pública de Pregão.

Prazo de garantia dos produtos ofertados: ____ () *[conforme especificações do Termo de Referência]* a contar da entrega do objeto.

DECLARO, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

DECLARO que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

_____, ____ de _____ de 2023.

[local] [data]

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

AQUISIÇÃO DE SSD^s (SOLID STATE DISK) SATA E SSD^s (SOLID STATE DISK) M.2, COM ENTREGA PARCELADA, VISANDO À PADRONIZAÇÃO, MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, DO EDITAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO E A EMPRESA _____.

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2023
PROCESSO SICOM nº 226/2023
CONTRATO Nº .../2023**

O presente contrato é firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**, pessoa de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.857.894/0001-71, com sede na Rua Silva Jardim, nº 3357, Centro, nesta cidade de São José do Rio Preto – SP, CEP 15010-060, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 13.552/07, Decreto nº 16.427/12 e Resolução nº 1.283/23, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato, tem por objeto a aquisição dos itens abaixo, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
				R\$	R\$
VALOR TOTAL POR EXTENSO:					

1.2 O valor total deste contrato é de R\$ ().

1.3 No preço acima estão embutidos os custos de transporte, carga e descarga do objeto, impostos, taxas e emolumentos legais, insumos e demais encargos incidentes, inclusive previdenciários e trabalhistas, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a quitação destes.



1.4 Fazem parte integrante desta ata, para todos os efeitos legais, o edital do Pregão Eletrônico nº 13/2023 e seus anexos, bem como a Proposta apresentada pela CONTRATADA, e a Ata de Sessão do Pregão.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a)** Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da entrega, sob as especificações estabelecidos no presente Contrato, bem como em sua proposta, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela, bem como a aplicação de eventuais penalidades, visando garantir o cumprimento das disposições contidas neste instrumento;
- b)** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido neste contrato;
- c)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 A CONTRATADA obriga-se a:

- a)** Entregar o objeto em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deste;
- b)** Comunicar, formal e imediatamente, à CONTRATANTE, eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do contrato, no menor tempo possível;
- c)** Atender, com a diligência necessária, às determinações da CONTRATANTE, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- d)** Manter, durante a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e)** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar à CONTRATANTE em decorrência do não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- f)** Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer tributos, multas ou quaisquer ônus oriundos da contratação, pelos quais ela seja responsável, principalmente os de natureza fiscal e comercial;



g) Efetuar imediatamente e totalmente, às suas expensas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, a substituição dos itens que apresentarem eventuais defeitos;

h) Garantir a entrega do objeto licitado dentro do prazo estabelecido.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE ENTREGA, DA GARANTIA E DO PRAZO

4.1 Os itens do objeto desta licitação deverão ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a partir da data da expedição da Ordem de Compra.

4.1.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, desde que justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

4.1.2 As solicitações serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA, inclusive correio eletrônico.

4.2 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

4.3 Constatadas irregularidades no objeto da presente licitação, esta Câmara Municipal:

4.3.1 Poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se disser respeito à especificação, determinando sua substituição, em até **05 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.1.2 Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE.

4.3.2 A prorrogação do prazo para regularização, somente poderá ser maior do que o contemplado na cláusula anterior, se o motivo da demora for justificado, comprovado e não causado pela própria Contratada, situação em que a Administração poderá acatar a dilação do prazo para regularização.

4.4 A CONTRATADA deverá fornecer garantia dos produtos conforme o disposto no item 7 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

4.5 A Comissão de Gestores de Contratos expedirá os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo,

4.5.1 Somente serão expedidos os termos de recebimento se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições deste contrato, da proposta comercial apresentada e do Edital e seus anexos.



4.6 Constatadas irregularidades no objeto, a Comissão de Gestores de Contratos, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações do Edital e seus anexos;

4.6.1 As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA, no prazo máximo **de 5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado;

4.6.2 Eventuais pedidos de solicitação de prorrogação de prazo de entrega ou para saneamento de irregularidades, desde que devidamente justificados, deverão ser apresentados por escrito à Comissão de Gestores de Contratos e serão apreciados pelo Diretor Geral da Câmara Municipal, que os decidirá.

4.6.3 Os pedidos de prorrogação deverão ser submetidos com a devida antecedência, considerando o tempo necessário para o trâmite processual e para que não haja paralisação das atividades pela CONTRATADA.

4.6.4 Poderá a CONTRATANTE requisitar a antecipação das entregas previstas, desde que comunique à CONTRATADA.

4.7 Executado, o objeto será recebido mediante Termo de Recebimento:

4.7.1 Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

a) O recebimento provisório será caracterizado pela emissão do Termo de Recebimento Provisório, com expressa concordância em receber o objeto provisoriamente;

b) Com a expedição do Termo de Recebimento Provisório, a Comissão de Gestores de Contratos autorizará a emissão de nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, a ser apresentada à Comissão de Gestores de Contratos, no prazo de até **3 (três) dias úteis**.

4.7.2 Definitivamente, em até **15 (quinze) dias úteis** do recebimento da nota fiscal/fatura, após realização de testes e vistoria completa, com o auxílio do Setor de Tecnologia de Informação.

a) O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado desde que a Comissão de Gestores de Contratos tenha aprovada a completa adequação do objeto aos termos contratuais.

4.8 O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

4.9 As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades da Administração, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade, cronogramas, e o momento da aquisição, sendo definida a forma de entrega como parcelada.



4.10 A CONTRATADA deverá fornecer quaisquer dos itens licitados com garantia mínima pelo fabricante de 3 (três) anos, com fornecimento de manuais, documentações técnicas e certificado comprovando o período de garantia.

4.11 Durante o período de garantia, a empresa fornecedora, deverá auxiliar caso houver a necessidade de assistência técnica, facilitando o contato com a fabricante e/ou orientando o setor responsável desta casa, como proceder, mesmo ao fim deste contrato.

4.12 Após a entrega dos itens, a Câmara, disporá de um período de até 15 (quinze) dias úteis para testes conforme o item 4.3.2 deste contrato, quando então verificará se os itens atendem completamente todos os quesitos e condições do contrato, compreendendo a comprovação do seu perfeito funcionamento e verificação, bem como, se a marca e modelo dos itens correspondem àquelas discriminadas na proposta. Satisfeitas todas as condições testes, a Câmara emitirá o respectivo Termo de Recebimento Definitivo **no prazo máximo de 02 (três) dias úteis**.

4.13 Caso algum item não corresponda ao exigido no item Especificação Técnica deste instrumento, a Empresa vencedora do certame deverá providenciar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da notificação expedida pela Câmara, a sua substituição, interrompendo-se nesse período, o prazo de emissão do “Termo de Recebimento Definitivo” correspondente.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO

5.1 Somente poderão ser considerados para efeito de recebimento e pagamento, os materiais efetivamente entregues pela CONTRATADA e aprovados pela fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com este Termo de Referência previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

5.2 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, das quais deverá ser notificada a CONTRATADA, que deverá recolher e substituir os itens recusados.

5.3 A CONTRATADA terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal, para providenciar a substituição e/ou complementação do objeto, a partir da comunicação oficial feita pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

5.4 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 8.666/1993



CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil a contar da lavratura do Termo de Recebimento Definitivo, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer correção monetária, por meio de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.

6.2 A falta de apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, atualizadas, implicará a suspensão do pagamento até sua devida regularização por parte da CONTRATADA, tendo o prazo para pagamento recontado a partir de sua regularização.

6.3 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA Carta de Correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Câmara Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.3.1 O prazo para pagamento será recontado a partir da data da apresentação da Carta de Correção ou nova Nota Fiscal/Fatura.

CLÁUSULA SETIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.2 A rescisão contratual, em favor da CONTRATANTE, terá lugar de pleno direito, independentemente de prévia ação ou interpelação judicial, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78, incs. I a XVII, da Lei Federal nº 8.666/1993, mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato.

7.3 A rescisão acarreta as consequências previstas no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 De conformidade com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, a CONTRATADA que descumprir as condições contratuais, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pelo atraso injustificado e juros de 1% (um por cento) ao mês, ou fração equivalente, pela permanência do atraso, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei;

c) Rescisão unilateral do contrato;



d) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar com a Câmara Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na forma do inc. IV, art. 87, da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações.

8.2 As multas moratória e rescisória que serão cobradas cumulativamente serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA, ou cobradas judicialmente quando, notificada, a CONTRATADA não efetuar seu pagamento no prazo fixado.

8.3 A aplicação das multas moratória e rescisória não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação de licitações e contratos, as quais, desde já, sujeita-se a CONTRATADA, como a cobrança de perdas e danos que a CONTRATANTE venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total do contrato.

8.4 Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data em que o objeto deveria ter sido entregue. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando, entretanto, está a incidir a partir da data da comunicação de sua rejeição à CONTRATADA, valendo os dias já corridos.

8.5 Após a aplicação de qualquer penalidade prevista, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão de Imprensa Oficial, constando o fundamento legal da punição.

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1 O Contrato terá duração de 120 (cento e vinte) dias, a partir da data da assinatura, não sendo, porém, prejudicada a garantia prevista neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10. 1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10. 2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.11 Caso qualquer uma das partes considere que não possui informações suficientes para o tratamento dos dados pessoais de acordo com este CONTRATO ou que uma instrução ou prática da outra parte infrinja as leis de proteção de dados, a PARTE, prontamente, notificará a outra, de boa-fé, a fim de mitigar eventuais riscos.

10.12 A Contratada deverá observar, no cumprimento desta Cláusula, as orientações expedidas pela Comissão Gestora de Proteção de Dados da Câmara Municipal, na forma do art. 5º da Resolução nº 1.282/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– CONDIÇÕES GERAIS

11.1 Não poderá a CONTRATADA ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

11.2 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.



11.3 Todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, conforme disposto no art. 71 da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.4 Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo o período de vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As despesas decorrentes com a execução do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária: **3390.30 – Material de Consumo**.

12.2 Fica eleito o foro da Comarca de São José do Rio Preto – SP, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta licitação, seu contrato e demais atos deles decorrentes.

12.3 E, por estarem as partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam-no em 3 (três) vias de igual teor e validade, perante as testemunhas abaixo nomeadas.

São José do Rio Preto, ____ de _____ de 2023.

CONTRANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO N° (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO(S)/N° OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: __/__/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: __/__/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO V

[usar papel timbrado da empresa]

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

[local e data]

**À
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2023
PROCESSO SICOM nº 226/2023**

A empresa _____, CNPJ nº _____, [preencher endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e inscrito sob o CPF/MF nº _____, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do certame em epígrafe.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO VI

[usar papel timbrado da empresa]

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[local e data]

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n° 13/2023
PROCESSO SICOM n° 226/2023

A empresa _____, CNPJ n° _____, [preencher endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da cédula de identidade RG n° _____, e inscrito sob o CPF/MF n° _____, DECLARA, sob as penas da lei, que é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do certame em epígrafe.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO VII

[usar papel timbrado da empresa]

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR
E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

[local e data]

**À
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2023
PROCESSO SICOM nº 226/2023**

A empresa _____, CNPJ nº _____, [preencher endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e inscrito sob o CPF/MF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO VIII

[usar papel timbrado da empresa]

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO À NORMA DO
INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

[local e data]

**À
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2023
PROCESSO SICOM nº 226/2023**

A empresa _____, CNPJ nº _____,
[preencher endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o Sr.
_____, portador da cédula de identidade RG nº _____,
e inscrito sob o CPF/MF nº _____, DECLARA, para fins do
disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não
emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de
dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO IX

[usar papel timbrado da empresa]

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Declaramos, sob as penas da lei e para fins de contratação com Câmara Municipal de São José do Rio Preto, pelo **Pregão Eletrônico nº 13/2023**, que nos quadros da empresa _____, CNPJ nº _____, inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membros ou servidores em exercício nos órgãos públicos deste município, servidores cedidos ou colocados à disposição por Órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e servidores da Câmara Municipal.

São José do Rio Preto, ___ de _____ de 2023.

Representante Legal



ANEXO X

RESOLUÇÃO Nº 1.283 De 29 de março de 2023.

Altera a Resolução nº 1.198, de 21 de junho de 2017, que regulamenta as Comissões Técnicas de Servidores da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, para reestruturar a Comissão de Gestores de Contratos, extinguir a Comissão de Licitação e a figura isolada do Pregoeiro, e instituir a Comissão de Contratação e a Comissão Gestora de Proteção de Dados, nos termos que estabelece.

Ver. PAULO ROBERTO AMBRÓSIO, Presidente da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte **Resolução**:

Art. 1º Esta Resolução altera a Resolução nº 1.198, de 21 de junho de 2017, para reestruturar a Comissão de Gestores de Contratos, extinguir a Comissão de Licitação e a figura isolada do Pregoeiro, e instituir a Comissão de Contratações e a Comissão Gestora de Proteção de Dados, nos termos que estabelece.

Art. 2º A Resolução nº 1.198, de 21 de junho de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“**Art. 1º**

I – revogado;

II – Comissão de Contratação;

.....
VIII – Comissão Gestora de Proteção de Dados.” (NR)

CAPÍTULO III-A DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Seção I Da Composição da Comissão e da Equipe de Apoio

“**Art. 10-A.** A Comissão de Contratação se destina a, em caráter permanente, receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, nos termos da legislação vigente.” (NR)



“Art. 10-B. A Comissão de Contratação é composta de um Agente de Contratação Presidente, um Agente de Contratação Pregoeiro, um Agente de Contratação Vice-Presidente, cinco Agentes de Contratação Membros, um suplente de Agente de Contratação Pregoeiro e dois suplentes de Agente de Contratação, designados pelo Presidente da Câmara Municipal dentre os servidores públicos efetivos do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. Os certames realizados na modalidade pregão serão conduzidos, obrigatoriamente, pelo agente de contratação pregoeiro e, em suas ausências e impedimentos, pelo respectivo suplente, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.” (NR)

“Art. 10-C. Quando não formalmente designados pela Presidência da Comissão como responsáveis por determinado processo de contratação, os demais Agentes de Contratação servirão de Equipe de Apoio para o agente responsável, que, a seu critério, comporá a equipe com quantos deles se mostrarem necessários para assegurar o bom andamento do processo.

§1º Caberá à Equipe de Apoio auxiliar o Agente de Contratação responsável no exercício de suas atribuições, especialmente:

I – sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, quando determinado pelo Agente de Contratação;

II – receber e examinar, observada a competência do Agente de Contratação responsável, os documentos relativos aos procedimentos previstos no art. 78, da Lei Nacional nº 14.133/2021;

III – coordenar e controlar os calendários de certames, providências e de reuniões de trabalho nos processos em que atuem em caráter auxiliar;

IV – prestar assessoria ao agente de contratação com relação às matérias submetidas a seu exame, levantando dados estatísticos e outros elementos informativos necessários ao andamento dos processos.

§2º A composição da Equipe de Apoio deverá recair sobre, pelo menos, um agente por processo, que ficará incumbido da formalização da pesquisa de mercado, em respeito ao princípio da segregação de funções, sem prejuízo de outras medidas determinadas pelo Agente de Contratação responsável.” (NR)

“Art. 10-D. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:



I – será avaliada na situação fática processual; e

II – poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto, tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação” (NR)

Seção II Das Atribuições

“**Art. 10-E.** Compete ao Agente de Contratação Presidente, em especial:

I – distribuir os expedientes e designar formalmente qual agente de contratação será responsável por cada processo;

II – presidir as reuniões da Comissão;

III – representar oficialmente a Comissão, prestando as informações que se fizerem necessárias;

IV – controlar a participação, ausências e afastamentos dos membros da Comissão, e convocar, quando necessário, os suplentes;

V – encaminhar ao órgão competente, quando assim requerido pelo Agente de Contratação responsável, solicitações de:

a) convocação de equipes técnicas setoriais; ou

b) contratação de serviços especializados, na forma do art. 47-H, desta Resolução.

VI – coordenar os trabalhos, provendo os meios necessários para o funcionamento da Comissão;

VII – alimentar os sistemas de auditoria eletrônica do Tribunal de Contas do Estado com informações e teor dos processos de contratação e da primeira nota de empenho relativa aos processos sob a responsabilidade do órgão colegiado, observado o disposto no art. 10-H;

VIII – outras atribuições que se mostrarem necessárias ao bom andamento dos trabalhos da Comissão.

Parágrafo único. O Agente de Contratação Vice-Presidente executará as atribuições previstas neste artigo nos casos de impedimento ou ausência do Presidente.” (NR)



“Art. 10-F. Compete aos demais Agentes de Contratação, quando designados como responsáveis por processos de contratação:

I – tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de solicitações de justificativas ou complementações documentais aos setores solicitantes, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II – designar formalmente a composição da Equipe de Apoio que os auxiliará em cada processo;

III – acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o plano anual de contratações seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

IV – conduzir e coordenar a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, requisitando subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

e) encaminhar à Equipe de Apoio, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, conforme disposto no art. 64, §1, da Lei Nacional nº 14.133/2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Nacional nº 14.133/2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio; e

i) Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.



V – alimentar os sistemas de auditoria eletrônica do Tribunal de Contas do Estado com informações e teor dos processos de contratação e da primeira nota de empenho relativa a cada processo.

§1º O Agente de Contratação será auxiliado pela Equipe de Apoio de que trata o art. 10-C, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§2º A atuação do Agente de Contratação, na fase preparatória, deverá ater-se ao acompanhamento e às diligências necessárias para o fluxo regular da instrução processual, sendo-lhe vedada a elaboração de estudos preliminares, de projetos, de anteprojetos, de termos de referência e de pesquisas de preço.

§3º O não atendimento às diligências do Agente de Contratação, por parte de outros setores da Câmara Municipal, exige motivação formal, a ser juntada nos autos do processo.

§4º Ao Agente de Contratação Pregoeiro estendem-se, no que forem cabíveis, as disposições deste artigo.” (NR)

“**Art. 10-G.** Com exceção do disposto nos arts. 10-E, VII; 10-F, V; e 32, XIV, as notas de empenho relativas a contratações efetuadas pela Câmara Municipal serão alimentadas, no sistema de auditoria eletrônica do Tribunal de Contas do Estado, pela Diretoria de Finanças.” (NR)

“**Art. 10-H.** Compete à Comissão de Contratação, enquanto órgão colegiado e observado o disposto no art. 10-F:

I – substituir o Agente de Contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

II – conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;

III – com exceção da competência prevista no art. 10-C, §1º:

a) sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

b) receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78, da Lei Nacional nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Quando substituírem o Agente de Contratação, na forma prevista no inciso I, do caput, os membros da Comissão de Contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pelo órgão colegiado, exceto o membro que expressar posição



individual divergente, que deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que a decisão tiver sido tomada.” **(NR)**

“**Art. 22.**

I –

a) receber da Diretoria de Finanças, da Comissão de Contratação e da Comissão de Gestores de Contratos, conforme o caso, os procedimentos licitatórios, contratos e processos de adiantamentos;

f) restituir à Diretoria de Finanças, à Comissão de Contratação e à Comissão de Gestores de Contratos os procedimentos analisados e as prestações de contas de adiantamentos para controle dessas seções respectivamente.”

“**Art. 30.** A Comissão de Gestores de Contratos se destina a acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, convênios, atas de registro de preços e outros ajustes de natureza similar, firmados pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto, e, no exercício de suas atividades precípuas, além de obedecer às normas previstas neste Capítulo, observará as demais normas regentes, em especial a Lei Nacional nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

- I – revogado;
- II – revogado;
- III – revogado;
- IV – revogado.”

Seção I-A Das Definições Técnicas

“**Art. 30-A.** Para os fins do disposto neste Capítulo, considera-se:

I – gestão de contrato: a execução direta das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente aos setores competentes para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, dentre outros;

II – fiscalização técnica: o acompanhamento do contrato, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração;



III – fiscalização administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

Parágrafo único. As atividades de gestão e fiscalização de contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, compreendendo as seguintes frentes de atuação, sem prejuízo da execução de outras atribuições previstas nesta Resolução:

I – a título de gestão geral do contrato:

- a)** registrar, em expediente próprio, as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas ou necessárias para regularização das faltas ou dos defeitos observados, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;
- b)** acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- c)** elaborar, com base no histórico de gerenciamento do contrato, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento das finalidades da administração;
- d)** realizar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente aos setores competentes para a formalização dos procedimentos previstos no inciso I, do caput, deste artigo;
- e)** elaborar o relatório final a que se refere o art. 174, §3º, VI, “d”, da Lei Nacional nº 14.133/2021, com base nas informações obtidas durante a execução contratual;
- f)** atualizar continuamente o relatório de riscos durante a gestão do contrato, quando aplicável;
- g)** emitir documento comprobatório da avaliação realizada sob os aspectos técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;
- h)** realizar os recebimentos provisório e definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- i)** tomar providências preliminares para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão a que se refere o art. 158, da Lei Nacional nº 14.133/2021.



II – a título de fiscalização técnica:

- a)** emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para correção;
- b)** comunicar imediatamente à autoridade competente quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- c)** fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência de notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento, colhendo os atestes devidos;
- d)** comunicar à Comissão de Contratação, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

III – a título de fiscalização administrativa:

- a)** realizar controle de prazos contratuais e de formalização de apostilamentos e de termos aditivos, acompanhando emissão de empenhos, pagamentos, execução de garantias e glosas, durante a vigência do contrato;
- b)** examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias, encaminhando para as providências cabíveis na hipótese de descumprimento.” **(NR)**

“**Art. 31.** A Comissão de Gestores de Contratos é composta de um presidente, um vice-presidente, quatro membros e dois suplentes, designados pelo Presidente da Câmara Municipal dentre os servidores públicos efetivos do Poder Legislativo Municipal.

.....”

“**Art. 32.** Compete à Comissão de Gestores de Contratos, além da finalidade precípua prevista no art. 30 e da atuação direta nas frentes descritas no art. 30-A, ambos desta Resolução:

.....

II – revogado;

III – revogado;

IV – revogado;

.....



XI – acompanhar e controlar, durante a vigência do contrato, as garantias técnicas dos produtos e serviços contratados;

.....

XIV – alimentar os sistemas de auditoria eletrônica do Tribunal de Contas do Estado com informações e teor dos contratos, convênios, atas de registro de preço e instrumentos congêneres firmados pela Câmara Municipal, bem como das notas de empenho relativas à execução desses instrumentos.” **(NR)**

“**Art. 33.**

.....

II – elaborar notificações à contratada para regularização de pendências;

.....

IV – solicitar à contratada os ajustes de execução contratual que se mostrarem necessários à boa consecução do objeto.” **(NR)**

“**Art. 33-A.** As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.” **(NR)**

“**Art. 34.**

.....

II –

.....

d) comunicar ao Diretor-Geral, após deliberação da Comissão, a suposta ocorrência de inexecução parcial ou total do objeto e sugerir a aplicação da penalidade cabível à contratada, a ser posteriormente apurada em procedimento próprio por comissão especialmente designada para este fim pelo Presidente da Câmara Municipal;



.....
III –

.....
d) emitir termos de recebimento e atestados de realização de serviços no prazo previsto no contrato, convênio, ata de registro de preços ou instrumento congêneres;

.....
h) revogado.

IV –

.....
c) comunicar ao Diretor-Geral, após deliberação da Comissão, a insuficiência de saldos e a necessidade de ajustes para a continuidade da prestação de serviços ou fornecimento de produtos.

V – encaminhar o expediente e acompanhar as solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste ou repactuação, devendo:

.....
c) encaminhar o expediente ao Diretor-Geral, acompanhado de manifestação da Comissão quanto à verificação da variação de preços e ao cumprimento das condições contratuais por parte da contratada.

VI –

.....
b) comunicar à Diretoria-Geral e à Comissão de Contratação o encerramento de prazo de contrato, momento a partir do qual caberá à Comissão de Contratação o acompanhamento do expediente de prorrogação do contrato.

VII – acompanhar, durante a vigência do contrato, a garantia técnica dos produtos e serviços, devendo:

.....”
“Art. 35.



I – o prazo contratualmente previsto para conferir a nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à Diretoria de Finanças, caso emitida nos moldes exigidos;

.....”

“Art. 36.

.....

VI – termos de recebimento e atestados de realização de serviços, na forma prevista no instrumento convocatório, na ata de registro de preços ou no contrato;

.....

VIII – revogado;

.....”

CAPÍTULO VIII-A DA COMISSÃO GESTORA DE PROTEÇÃO DE DADOS

Seção I Das Disposições Gerais

“Art. 47-A. A Comissão Gestora de Proteção de Dados se destina a assegurar o cumprimento, por parte da Câmara Municipal, dos ditames da Lei Nacional nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e legislação correlata, protegendo os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural nas operações de tratamentos de dados pessoais realizadas pelo Poder Legislativo Rio-pretense.” (NR)

Seção II Da Composição

“Art. 47-B. A Comissão Gestora de Proteção de Dados é composta de um Presidente, um Vice-Presidente, um Membro, um Encarregado de Dados e dois suplentes, designados pelo Presidente da Câmara Municipal dentre os servidores públicos efetivos do Poder Legislativo Municipal.

§1º Os integrantes da Comissão deverão possuir conhecimentos multidisciplinares essenciais à sua atribuição, preferencialmente os relativos aos temas de privacidade e proteção de dados pessoais, análise jurídica, gestão de riscos, governança de dados e acesso à informação no setor público.

§2º Será assegurado à Comissão, notadamente ao encarregado, contínuo aperfeiçoamento dos temas de privacidade e proteção de dados pessoais, em especial os



relacionados no §1º, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

§3º A identidade e as informações de contato da Comissão serão divulgadas no sítio oficial, em seção específica sobre tratamento de dados pessoais.” (NR)

Seção III Das Atribuições

“**Art. 47-C.** Compete à Comissão Gestora de Proteção de Dados, além da finalidade precípua prevista no art. 47-A desta Resolução:

I – formular plano de adequação à Lei Federal nº 13.709/2018 e auxiliar a Câmara Municipal na adaptação de seus processos de tratamento de dados;

II – analisar eventuais riscos no tratamento de dados pessoais pela Câmara Municipal;

III – elaborar e atualizar, com o auxílio dos setores competentes, a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;

IV – examinar as propostas de adaptação da Câmara Municipal à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;

V – comunicar à Diretoria-Geral a ocorrência de incidente que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares;

VI – promover o monitoramento constante de todos os operadores de dados da Câmara Municipal, sejam eles integrantes do quadro de funcionários ou não, de forma a garantir o monitoramento regular e sistemático da observância aos ditames da LGPD no exercício de suas atividades;

VII – auxiliar diretamente a Mesa Diretora na confecção e expedição dos atos e regulamentos necessários para assegurar o cumprimento das normas e determinações contidas na Lei Nacional nº 13.709/2018;

VIII – executar outras atribuições necessárias para proteção de dados pessoais.

§1º A Comissão terá acesso irrestrito a todas as operações de tratamento de dados pessoais no âmbito da Câmara Municipal, responsabilizando-se pessoalmente pelo uso indevido das informações obtidas, na forma da lei.

§2º As atividades da Comissão compreenderão a análise e proteção de dados pessoais de operações pretéritas da Câmara Municipal, bem como os dados a serem produzidos em operações futuras de tratamento de dados.” (NR)



“Art. 47-D. Além das atribuições de que trata o § 2º do art. 41 da Lei Nacional nº 13.709/2018, compete, com exclusividade, ao encarregado, elaborar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, quando solicitado.” **(NR)**

Seção IV

Dos Procedimentos Padronizados e Documentos Produzidos

“Art. 47-E. A fim de bem desempenhar suas funções, a Comissão estabelecerá, em regulamento próprio, padrões de procedimentos e documentos que se mostrarem necessários ao bom andamento dos trabalhos.” **(NR)**

CAPÍTULO VIII-B

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E À COMISSÃO DE GESTORES DE CONTRATOS

“Art. 47-F. Os servidores designados para compor a Comissão de Contratação e a Comissão de Gestores de Contratos, além do quanto disposto nos Capítulos específicos desta Resolução e no art. 9º, da Lei Nacional nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverão preencher os seguintes requisitos:

I – possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional, podendo ser emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público;

II – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração, nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§1º Para os fins do disposto no inciso II, do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§2º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o servidor designado deverá comunicar o fato à Presidência da Câmara Municipal.

§3º Na hipótese prevista no §2º, a Presidência da Câmara Municipal poderá determinar:

I – a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto;

II – a designação de outro servidor com a qualificação requerida;

III – a contratação de profissional especializado ou empresa de assessoria técnica, aptos a conferir respaldo técnico ao servidor ou à Comissão.” **(NR)**



“Art. 47-G. A Comissão de Contratação, a Equipe de Apoio e a Comissão de Gestores de Contratos contarão, no exercício de suas atividades, individual ou coletivamente, com o auxílio da Diretoria Jurídica e da Comissão de Controle Interno da Câmara Municipal, no limite de suas atribuições.

§1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio.

§2º Sem prejuízo do disposto no §1º, a solicitação de auxílio ou de orientação à Diretoria Jurídica se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§3º Previamente à tomada de decisão, o agente ou Comissão considerará eventuais manifestações apresentadas pela Diretoria Jurídica e pela Comissão de Controle Interno, motivando seu ato de forma explícita, clara e congruente, ainda que por mera declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas que, neste caso, serão parte integrante do ato.” **(NR)**

“Art. 47-H. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Câmara Municipal, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes responsáveis pela condução da licitação e pela gestão do contrato decorrente.

Parágrafo único. A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, bem como firmará termo de compromisso de confidencialidade com relação às informações a que tiver acesso no exercício de suas atribuições contratuais.” **(NR)**

“Art. 47-I. A Comissão de Contratação e a Comissão de Gestores de Contratos, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas complementares a esta Resolução, relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, por todos os agentes envolvidos.” **(NR)**

Art. 3º Aos servidores designados para compor a Comissão de Contratação estende-se, por igualdade no desempenho de funções, o pagamento da gratificação prevista no art. 2º, da Lei Complementar nº 358, de 22 de fevereiro de 2012, até que sobrevenha atualização de nomenclaturas à Lei Complementar, a ser promovida na mesma forma desta Resolução.

§1º O Agente de Contratação Pregoeiro perceberá a mesma gratificação paga atualmente ao Pregoeiro, até que sobrevenha a atualização prevista no caput.

§2º Os processos de contratação que tenham sido iniciados sob a égide da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Nacional nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficarão sob responsabilidade da Comissão de Contratações após a dissolução da Comissão de Licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



Art. 4º As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão por conta de dotações próprias do orçamento da Câmara Municipal, suplementadas, se necessário.

Art. 5º Revogam-se, a partir de 1º de abril de 2023:

- I – a Resolução nº 1.056, de 6 de setembro de 2006;
- II – os arts. 2º a 17 da Resolução nº 1.198, de 21 de junho de 2017.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Câmara Municipal de São José do Rio Preto,
29 de março de 2023.

Vereador PAULO ROBERTO AMBRÓSIO
Presidente da Câmara

Projeto de Resolução nº 005/2023

Aprovado em 28/03/2023, na 10ª Sessão Ordinária.

Registrado na Diretoria Legislativa da Câmara e

Publicado no Jornal Oficial do Legislativo

Eduardo Trivizan Fares
Diretor-Geral

Autoria da propositura:
Mesa Diretora

rfg/