



# 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](http://www.riopreto.sp.leg.br)



## 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 nº 15/2023 PROCESSO SICOM nº 224/2023

A Câmara Municipal de São José do Rio Preto torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO** (eletrônico) nº 15/2023, **Processo Sicom nº 224/2023**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, através do site <https://compras.empro.com.br/WBC6/>, pelo sistema "Portal de Compras", objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TONER E UNIDADE DE IMAGEM (CILINDRO), - CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DESTE EDITAL**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 e Decretos Municipais nº 13.024/05, nº 13.552 de 09 de maio de 2007, nº 16.427 de 14 de agosto de 2012, Resolução nº 1.283/23, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

#### I - PRAZOS

**ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** até as 10h do dia 10/11/2023.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:** a partir das 10h02min do dia 10/11/2023.

**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 1º dia útil posterior,



# 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](http://www.riopreto.sp.leg.br)



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 Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nas Portaria de número 7164.

**d) OS TONERS OFERTADOS DEVERÃO SER “ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS 100% NOVOS”, OU SEJA, NÃO SERÃO ACEITOS PRODUTOS REMANUFATURADOS!**

## 1 - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objetivo o Registro de Preços para aquisição de toner e unidade de imagem (cilindro) para impressoras LEXMARK MB2236adw e BROTHER DCPL5652DN, quantidades e especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## 2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 A despesa total estimada para a presente licitação é **R\$ 27.361,27 (vinte e sete mil, trezentos e sessenta e um reais e vinte e sete centavos).**

2.2 A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros da 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 em meio eletrônico (Internet), no 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 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 a Administração Pública nos termos do inc. III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

c) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do inc. IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993;



- d) Impedidas de licitar e contratar com o Poder Público, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- e) Cuja falência tenha sido decretada em concurso de credores em dissolução ou em liquidação.
- 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 comunicado 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.



# 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](http://www.riopreto.sp.leg.br)



**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 UNITÁRIO 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 **PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.**

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

**6.5** Os preços apresentados deverão ser fixos e irrevogáveis, além de serem absolutamente líquidos. Neles deverão estar computadas todas as despesas que incidirem sobre o objeto licitado, tais como: encargos diretos e indiretos, impostos e taxas, frete, etc.

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

## 7 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

**7.1** As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site [www.riopreto.sp.leg.br](http://www.riopreto.sp.leg.br) (acessar o "Portal de Compras"), conforme orientação anterior, obedecendo as datas e horas estabelecidas 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 f.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.

### 8.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**a)** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**b)** Na hipótese de o licitante estar em processo de recuperação judicial, deverá apresentar CERTIDÃO POSITIVA emitida pelo juízo competente informando sobre o Plano de Recuperação Judicial Homologado e seu cumprimento a fim de comprovar a viabilidade econômico-financeira da obrigação assumida.

### 8.1.5 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 VI);**

**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)** Declaração de não possuir em seu quadro 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 VIII);**

**d) 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 da ata de registro de preços 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;

**e) 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 da ata de registro de preços deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

**f) 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 V).**



---

---

## **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, e 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.



## 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



**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.

**9.6.1** Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, formulados por um mesmo licitante.

**9.6.2** No caso de lances iguais, formulados por licitantes distintos, o sistema registrará todos, porém prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

**9.7** 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.

**9.7.1** O licitante que, naquele momento, for detentor do menor lance registrado, terá um ícone de uma medalha ao lado do item, simbolizando sua situação momentânea, conforme explanado no Manual do Pregão Eletrônico, disponível no Portal de Compras.

**9.8** 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.

**9.8.1** Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 9.8, 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 o **MENOR PREÇO UNITÁRIO, 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.



## 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



**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/fax 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 licitante detentora da melhor oferta deverá, 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



## 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



Jardim, 3357 - 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.

**10.8.1** Havendo mais de uma empresa para a fase de habilitação, o pregoeiro poderá determinar que as condições de habilitação, ao invés de serem comprovadas via transmissão fac-símile, sejam comprovadas mediante a remessa dos documentos de que trata o Item do edital para a Rua Silva Jardim, 3357, Centro, 3º andar - CEP 15010-060 – Comissão de Contratação, identificando o envelope por meio do número do Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias, contados da declaração de aceitação da proposta, visando evitar eventual transtorno ao andamento do processo, observado o disposto no item **10.6.1** acima.

**10.9** Após análise dos documentos de habilitação, encaminhado conforme o item 10.6 e subitens deste Edital, caso a licitante seja declarada habilitada, o pregoeiro poderá solicitar que esta forneça amostras dos itens, no prazo de entrega de 2 (dois) dias úteis, prorrogável, uma vez, por igual período, a fim de que sejam verificadas as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

**10.9.1** A análise das amostras ocorrerá conforme disposto no item 4 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

**10.9.2** Para aguardar o envio das amostras e análise das mesmas, após a solicitação dos envios das amostras, o pregoeiro suspenderá a sessão do Pregão, já comunicando aos licitantes a data e horário da retomada da mesma.

**10.10** 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, caso em que será declarado vencedor.

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

**10.11** 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.

**10.11.1** 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.

**10.11.2** 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.

**10.12** 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.



## 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



**10.13** 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.

**10.14** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

**10.16** 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.

**10.17** 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.

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

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

**10.19** 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 - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1** O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da formalização da respectiva Ata de Registro de Preços.

## **12 - DA CONTRATAÇÃO**

**12.1** Homologado o processo de registro de preços será(ão) convocada(s) a(s) vencedora(s) para, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra esse Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se as penalidades previstas neste edital.

**12.1.1** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Comissão de Licitações.



## 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



**12.1.2** Poderá ser celebrado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, observando-se o disposto na Lei Federal nº 8666/1993.

**12.2** Para instruir a formalização da Ata de Registro de Preços, o fornecedor deverá apresentar, prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, sob pena de decair do direito à formalização da Ata.

**12.2.1** Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

**12.3** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 12.2, ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para retomada da sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, podendo a Câmara Municipal de São José do Rio Preto, optar pela repetição da licitação.

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

**12.3.2** Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do capítulo 8, deste Edital.

**12.3.3** A CONTRATADA se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**12.4** A Câmara Municipal de São José do Rio Preto não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade, cronogramas, e do momento da aquisição.

**12.5.** Os quantitativos totais expressos no Anexo I são estimativas e representam previsões da Câmara Municipal de São José do Rio Preto para as compras durante o prazo de 12 MESES.

**12.6.** A existência do preço registrado não obriga a Câmara Municipal de São José do Rio Preto a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação de licitações, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

**12.7.** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n. 8.666/93 e no Decreto Municipal n. 9.929, de 20 de outubro de 1.998.

### **13 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

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



## 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



**13.1.1** Advertência;

**13.1.2** Multa; e

**13.1.3** 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.

**13.2** A Inexecução total ou parcial da ata de registro de preços 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;

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

**13.2.1.1** A aplicação da multa não impede que a Câmara Municipal de São José do Rio Preto rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações e na Lei 10.520/02.

**13.2.1.2** 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.

**13.3** 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.

**13.4** 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.

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

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

**13.7** 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



## 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



perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

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

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

### 14 - DA FORMA DE ENTREGA, GARANTIA E PRAZO

**14.1** Os itens objeto desta Licitação, deverão ser entregues no prazo de 07 (sete) dias úteis, a partir da data da expedição da Ordem de Compra.

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

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

**14.2.** 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.

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

**14.3.1** Poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se disser respeito à especificação, determinando sua substituição, em até **02 (dois) dias úteis**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

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

**14.3.2** Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação, em até **02 (dois) dias úteis**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**14.4.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, 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”.

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

### 15 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO



## 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



**15.1** 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:

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

**15.1.2** Definitivamente, até 05 (cinco) dias úteis após verificação dos itens e consequente aceitação.

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

**15.2.1** Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Compra;

**15.2.2** Entrega no prazo, local e horários previstos neste Edital.

**15.3** O recebimento definitivo dar-se-á:

**15.3.1** Após verificação física que constate a integridade do objeto;

**15.3.2** Após verificação da conformidade com as especificações constantes neste Edital e seus anexos, inclusive quanto ao disposto no item 8 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), e com a amostra do produto aprovada na ocasião da habilitação do licitante, se houver.

**15.4** 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.

**15.4.1** O fornecedor terá prazo de **02 (dois) 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.

**15.4.2** 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, na ata de registro de preços e na Lei Federal nº 8.666/1993.

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

**15.6** 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.

## 16 - DA FORMA DE PAGAMENTO

**16.1** O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil a contar da lavratura do Termo de Recebimento Definitivo, conforme disposto no item 15.5, sem qualquer correção monetária, através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.



**16.2** 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.

**16.3** 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.

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

## **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.

**17.2** 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.

**17.3** 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.

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

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

**17.6** 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.

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

**17.8** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**17.9** A Câmara se reserva no direito de anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente Licitação, antes da assinatura da ata de registro de preços, sem que caiba a qualquer licitante o direito de reclamar ou pedir indenização.

**17.10** Integram o presente Edital os seguintes anexos:

**Anexo I – Termo de Referência;**

**Anexo II – Modelo de Proposta;**



## 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



---

**Anexo III – Minuta da ata de registro de preços;**

**Anexo IV – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;**

**Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;**

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

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

**Anexo VIII – Modelo de Declaração de Parentesco;**

**Anexo IX – Resolução nº 1.283/2023.**

**17.11** 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, 27 de outubro de 2023.

**LUIZ CARLOS HIGASHIHARAGUTI**  
**PREGOEIRO**

**PAULO ROBERTO AMBRÓSIO**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**



# 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



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### **PROCESSO SICOM nº 224/2023** **PREGÃO ELETRÔNICO nº 15/2023**

#### **TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**1. OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de toner e unidade de imagem (cilindro) para impressoras LEXMARK MB2236adw e BROTHER DCPL5652DN, conforme quantidades e especificações apresentadas neste Termo de Referência.

**2. VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO:** R\$ 27.361,27 (vinte e sete mil, trezentos e sessenta e um reais e vinte e sete centavos).

#### **3. RELAÇÃO DE ITENS E RESPECTIVAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES:**

ITEM	MATERIAL	SICOM	QTDE.	MÉDIA UNITÁRIO	MÉDIA TOTAL
1	Toner novo (primeiro uso) original e genuíno da marca Lexmark ou compatível para a impressora LEXMARK MB2236adw, preto, original de fabricante, não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento, referência B224H00, com rendimento mínimo de 3.000 (três mil) páginas em papel A4, acondicionados em embalagens totalmente lacradas, contendo as características do produto, marca, indicação do fabricante, número do lote e prazo de validade mínimo de 1 ano a contar da entrega do material na Câmara. (unidade).		30	<b>R\$ 588,00</b>	<b>R\$17.640,00</b>
2	Toner novo (primeiro uso) original e genuíno da marca Brother ou compatível para a impressora BROTHER DCPL5652DN, preto, original de fabricante, não podem ser resultado de remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondicionamento, referência TN3472BR, com rendimento médio de 12.000 (doze mil) páginas em papel A4, acondicionados em embalagens totalmente lacradas, contendo as características do produto, marca, indicação do fabricante, número do lote e prazo de validade mínimo de 1 ano a contar da entrega do material na Câmara. (unidade)		3	<b>R\$ 442,47</b>	<b>R\$1.327,40</b>



# 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



3	Unidade de imagem – Cilindro (foto condutor) para impressora LEXMARK MB2236adw – capacidade para no mínimo 12.000 cópias.  A Unidade imagem (cilindro) deverá ser nova, não podendo ser, de forma nenhuma, resultado de processo de recondicionamento e/ou remanufaturamento; Garantia de no mínimo 1(um) ano contra defeitos de fabricação		10	<b>R\$796,57</b>	<b>R\$7.965,70</b>
4	Cilindro – Unidade de imagem (foto condutor) para impressora BROTHER DCPL5652DN – capacidade para no mínimo 50.000 cópias.  A Unidade imagem (cilindro) deverá ser nova, não podendo ser, de forma nenhuma, resultado de processo de recondicionamento e/ou remanufaturamento; Garantia de no mínimo 1(um) ano contra defeitos de fabricação		1	<b>R\$428,17</b>	<b>R\$428,17</b>

**3.1** Os itens deverão ter prazo de validade mínimo de 1 ano a contar da data de recebimento do respectivo material pela CONTRATANTE.

## 4. AMOSTRAS

**4.1** Ficam obrigadas as empresas a fornecerem 2 (duas) amostras de cada item, caso seja solicitada por esta Câmara, no prazo de entrega de **2 (dois) dias úteis**, prorrogável, uma vez, por igual período, a fim de que sejam verificadas as especificações contidas neste Termo de Referência.

**4.1.1** A não apresentação da amostra no prazo estabelecido implicará em Desclassificação da empresa e convocação da próxima licitante melhor classificada.

**4.2** A Amostra deverá vir com a identificação das respectivas informações: Empresa e Item.

**4.3** A Amostra será recebida pela Comissão de Contratação para verificação da conformidade da mesma com as especificações.

**4.3.1** A amostra deverá possuir, obrigatoriamente, todas as informações acerca das suas especificações contidas na respectiva proposta, relativas às condições ou exigências contidas neste Termo.

**4.4** Serão observadas como critérios balizadores as normas ABNT NBR/ISO 24712/2007, ABNT NBR/ISO 24711/2007 e ABNT NBR/ISO 19798/2008, ou qualquer outra norma pertinente ao objeto licitado.



## 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



**4.5** Caso não seja aprovado o material entregue para análise, as licitantes classificadas em segundo lugar, e, assim sucessivamente, será chamada a apresentar amostra, até que seja classificada àquela cuja amostra atenda às exigências do Edital e seus Anexos.

**4.5.1** A Amostra que não for aprovada, poderá ser retirada no prazo de três dias úteis, a contar da data de comunicação com a empresa. O item não retirado no prazo estabelecido poderá ser inutilizado pela Administração.

**4.6** A amostra do licitante que se sagrar vencedor do certame ficará em posse da Comissão de Gestores de Contratos, por até 30 (trinta) dias após a entrega definitiva do quantitativo total do item registrado em Ata de Registro de Preços, ou com o vencimento desta, para fins de aferição da compatibilidade dos produtos fornecidos no ato do recebimento.

### 5. ENTREGA E PRAZO

**5.1** Os itens desta licitação, previstos na relação apresentada no item 3, deverão ser entregues no prazo de 07 (sete) dias úteis, a partir da data da expedição da Ordem de Compra.

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

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

**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 02 (dois) 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 02 (dois) dias úteis**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**5.4** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, 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



# 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



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 05 (cinco) 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 8 deste Termo de Referência, e com a amostra do produto aprovada na ocasião da habilitação do licitante, se houver.

**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** O fornecedor terá prazo de **02 (dois) 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.

**6.4.2** 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, na Ata de Registro de Preços, 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 garantia para quaisquer dos itens licitados pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

**7.2** Caso sejam detectados problemas de vazamento de pó ou similar, não decorrente de mau uso do item, será solicitado à CONTRATADA a imediata substituição do insumo.

**7.2.1** Caso a falha eventual prevista acima seja identificada em **pelo menos 03 (três)** outros itens do mesmo lote, será permitido à Administração solicitar a substituição dos demais itens do respectivo



lote que estejam em estoque, podendo inclusive recusar a substituição por itens que tenham sido fabricados no mesmo lote defeituoso.

**7.2.2** Para efeitos da garantia, entender-se-á como falha o resultado ou manifestação de um ou mais defeitos do item, excluindo-se os que decorram de mau uso por parte da CONTRATANTE. Exemplos de falha: vazamento de toner, impressão borrada, defeito na impressora.

**7.2.3** A garantia dos itens abrangerá ainda eventual reparo de defeitos decorrentes do uso de toners que apresentarem falha, quando estes provocarem defeitos nos equipamentos, o que se comprovará mediante laudo técnico. Nestas hipóteses, o respectivo serviço de manutenção será faturado e encaminhado para empresa fornecedora para imediato pagamento (não ressarcimento), salvo nos casos em que a empresa prestar diretamente a manutenção, tudo sem prejuízo das garantias contratuais vigentes.

## **8. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**8.1** Em atendimento a ampla jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP (TCs nºs 5144.989.16-7, 5146.989.16-5, 5178.989.16-6, 9530.989.16-9) dentre outros, serão aceitos apenas toners e cilindros originais ou compatíveis a novos, primeiro uso.

**8.1.1** Quanto ao rendimento dos itens, estes, quando forem “Compatível Novo” deverão apresentar o mesmo rendimento mínimo do produto considerado “original”.

**8.2** Exigências em relação aos toners e cilindros compatíveis, previsto no item em questão:

**8.2.1** Os toners e cilindros para impressoras deverão ser novos e originais de fábrica, de boa qualidade, entendendo-se como tal aqueles fabricados pela primeira vez, portanto, não oriundos de recarga, recondicionamento, remanufatura, reciclagem ou fabricado por qualquer processo semelhante.

**8.2.1.1** Fica esclarecido que não há obrigatoriedade de os itens serem peças genuínas da mesma marca do fabricante da impressora, e sim originais de fábrica de boa qualidade como definido acima.

**8.2.2** Se o produto for de marca distinta daquela do fabricante do equipamento a que se destina, deverá ser apresentado Relatório Técnico emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO para avaliação de desempenho de suprimentos de impressoras, comprovando sua equivalência em relação ao produto original do fabricante da impressora, concernente a: a) rendimento do item, aplicando-se integralmente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT: NBR ISO/IEC 19752 e/ou NBR ISO/IEC 19798, quando aplicável(is); b) bom funcionamento; c) boa qualidade de impressão; d) desempenho; e) compatibilidade.

**8.2.3** O Relatório Técnico deverá ser direcionado ao item ofertado e apresentado em cópia autenticada ou original ou, ainda, em cópia simples desde que acompanhada do original para comparação. O item ensaiado deve ser idêntico ao ofertado (preservando-se, inclusive, a referência) e deverá conter as informações para a imediata identificação do item ofertado e de seu fabricante.



## 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



**8.2.4** O não-fornecimento de toners e cilindros originais de fábrica como definido acima, além da obrigação de substituir todo o lote por toners originais, e/ou a não-apresentação de Relatório Técnico, poderá acarretar a aplicação das sanções definidas neste Edital.

**8.2.5** Os itens ofertados deverão ser entregues em embalagens adequadas à sua conservação, onde deverão conter, no mínimo, as seguintes informações em local visível e na língua português: marca, indicação do fabricante contendo CNPJ e endereço, número do lote, data de fabricação e validade do produto.

### 9.FORMA DE PAGAMENTO

**9.1** 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.

**9.2** 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.

**9.3** 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.

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

### 10 – RECOLHIMENTO E DESCARTE

**10.1** O presente instrumento tem por objetivo a logística reversa, ou seja, o recolhimento e descarte dos cartuchos de toner e / ou cilindros fornecidos pela CONTRATADA ao CONTRATANTE.

**10.2** A CONTRATADA deverá realizar a logística reversa dos cartuchos de toner, bem como encaminhar o material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em Lei, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de São José do Rio Preto (todo o custo referente à realização da logística reversa deverá ser computado no valor ofertado e não serão aceitos pedidos de realinhamento de preços fundados neste custo).

**10.3** Os cartuchos / cilindros usados, deverão ser coletados sob responsabilidade da CONTRATADA, no endereço da entrega inicial, no período que rege a ata de registro de preços.

São José do Rio Preto, 27 de outubro de 2023.



# 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](http://www.riopreto.sp.leg.br)



---

**LUIZ CARLOS HIGASHIHARAGUTI**  
Pregoeiro





# 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



## 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 E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
...					
<b>VALOR TOTAL: (POR EXTENSO)</b>					

Prazo de entrega: ( ) dias *[máximo de 7 dias uteis]*, 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 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



# 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



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO E A EMPRESA .....

**PROCESSO SICOM nº 224/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº 15/2023**  
**REGISTRO DE PREÇO nº 06/2023**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº /2023**

A presente Ata é firmada 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 à 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 \_\_\_\_\_, credenciado em sua proposta, que fica apensa ao presente termo, fazendo parte integrante do processo acima citado.

As partes assim identificadas, pactuam o presente registro de preços, cuja celebração reger-se-á nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Municipal nº 13.024/05, nº 13.552 de 09 de maio de 2007 e Decreto nº 16.427 de 14 de agosto de 2012, Resolução nº 1.283/23, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, pelo edital do presente pregão e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, tanto quanto pelas cláusulas e condições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente **Ata de Registro de Preços** 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\$
<b>VALOR TOTAL POR EXTENSO:</b>					

1.2 O valor total desta ata 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 15/2023 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 estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços e 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 nesta ata;
- 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 discriminados no item 1.1 desta Ata deverão ser entregues no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da data da expedição da Ordem de Compra.



## 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



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

**4.1.2** As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades da Administração.

**4.1.3** Dentro do prazo de vigência do Registro dos Preços, a CONTRATADA será obrigada ao fornecimento dos produtos, dentro do prazo estabelecido para entrega, mediante a expedição da Ordem de Compra, que substituirá o termo de contrato.

**4.1.4** A Câmara Municipal de São José do Rio Preto não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do produto, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade, cronogramas, e o momento da aquisição.

**4.2** Somente serão aceitos pedidos de prorrogação do prazo de entrega, caso ocorram motivos de força maior, desde que devidamente comprovados pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE.

**4.3** A entrega deverá ser previamente agendada na Câmara Municipal, telefone (17) 3214-7777, em horário comercial, correndo por conta e risco da CONTRATADA as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento e entrega do objeto.

**4.4** O presente registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da presente ata.

**4.4.1** Caso sejam detectados problemas de vazamento de pó ou similar, não decorrente de mau uso do item, será solicitado à CONTRATADA a imediata substituição do insumo.

**4.4.1.1** Caso a falha eventual prevista acima seja identificada em **pelo menos 03 (três)** outros itens do mesmo lote, será permitido à Administração solicitar a substituição dos demais itens do respectivo lote que estejam em estoque, podendo inclusive recusar a substituição por itens que tenham sido fabricados no mesmo lote defeituoso.

**4.4.2** Para efeitos da garantia, entender-se-á como falha o resultado ou manifestação de um ou mais defeitos do item, excluindo-se os que decorram de mau uso por parte da CONTRATANTE. Exemplos de falha: vazamento de toner, impressão borrada, defeito na impressora.

**4.4.3** A garantia dos itens abrangerá ainda eventual reparo de defeitos decorrentes do uso de toners que apresentarem falha, quando estes provocarem defeitos nos equipamentos, o que se comprovará mediante laudo técnico. Nestas hipóteses, o respectivo serviço de manutenção será faturado e encaminhado para empresa fornecedora para imediato pagamento (não ressarcimento), salvo nos casos em que a empresa prestar diretamente a manutenção, tudo sem prejuízo das garantias contratuais vigentes.

**4.5** A ata de registro de preços encerra-se após a entrega total e o cumprimento de todas as normas referentes à aquisição pela CONTRATADA ou, com o término da vigência da mesma.

### CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO



## 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



**5.1** 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 e descrições em estrita conformidade com a proposta da CONTRATADA, da seguinte forma:

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

**5.1.2** Definitivamente, até 05 (cinco) dias úteis após verificação dos itens e consequente aceitação.

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

**5.2.1** Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Compra;

**5.2.2** Entrega no prazo, local e horário previstos neste Edital.

**5.3** O recebimento definitivo dar-se-á:

**5.3.1** Após verificação física que constate a integridade do objeto;

**5.3.2** Após verificação da conformidade com as especificações constantes no Edital e em seus anexos, inclusive quanto ao disposto no item 5.7 e subitens seguintes desta Ata, e com a amostra do produto aprovada na ocasião da habilitação da CONTRATADA, se houver.

**5.4** 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.

**5.4.1** A CONTRATADA terá prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE, para providenciar a substituição e/ou complementação do objeto, a partir da comunicação oficial feita pela CONTRATANTE.

**5.4.2** 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, nesta Ata de Registro de Preços e na Lei Federal nº 8.666/1993.

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

**5.6** 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.

**5.7** Serão aceitos apenas toners e cilindros originais ou compatíveis a novos de primeiro **uso e, ainda, deverá ser observado:**

**5.7.1** Quanto ao rendimento dos itens, estes, quando forem “Compatível Novo” deverão apresentar o mesmo rendimento mínimo do produto considerado “original”.

**5.8** Exigências em relação aos toners e cilindros compatíveis, previsto no item em questão:



**5.8.1** Os toners e cilindros para impressoras deverão ser novos e originais de fábrica, de boa qualidade, entendendo-se como tal aqueles fabricados pela primeira vez, portanto, não oriundos de recarga, recondição, remanufatura, reciclagem ou fabricados por qualquer processo semelhante.

**5.8.1.1** Fica esclarecido que não há obrigatoriedade dos itens serem peças genuínas da mesma marca do fabricante da impressora, e sim originais de fábrica de boa qualidade como definido acima.

**5.8.2** Se o produto for de marca distinta daquela do fabricante do equipamento a que se destina, deverá ser apresentado Relatório Técnico emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO para avaliação de desempenho de suprimentos de impressoras, comprovando sua equivalência em relação ao produto original do fabricante da impressora, concernente a: a) rendimento do item, aplicando-se integralmente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT: NBR ISO/IEC 19752 e/ou NBR ISO/IEC 19798, quando aplicável(is); b) bom funcionamento; c) boa qualidade de impressão; d) desempenho; e) compatibilidade.

**5.8.3** O Relatório Técnico deverá ser direcionado ao item ofertado e apresentado em cópia autenticada ou original ou, ainda, em cópia simples desde que acompanhada do original para comparação. O item ensaiado deve ser idêntico ao ofertado (preservando-se, inclusive, a referência) e deverá conter as informações para a imediata identificação do item ofertado e de seu fabricante.

**5.8.4** O não-fornecimento de toners e cilindros originais de fábrica como definido acima, além da obrigação de substituir todo o lote por toners originais, e/ou a não-apresentação de Relatório Técnico, poderá acarretar a aplicação das sanções definidas neste Edital.

**5.8.5** Os itens ofertados deverão ser entregues em embalagens adequadas à sua conservação, onde deverão conter, no mínimo, as seguintes informações em local visível e na língua portuguesa: marca, indicação do fabricante, conteúdo CNPJ e endereço, número do lote, data de fabricação e validade do produto.

## **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 SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**7.1** A inexecução total ou parcial da ata de registro de preços enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos. 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 hipóteses previstas no art. 78, incisos. I a XVII, da Lei Federal nº 8.666/1993, mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, sem prejuízo das penalidades previstas nesta ata de registro de preços.

**7.3** A rescisão acarreta nas 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** As penalidades as quais fica sujeita a CONTRATADA, em caso de inadimplência, são as seguintes:

**8.1.1** Advertência;

**8.1.2** Multa; e

**8.1.3** 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.

**8.2** A Inexecução total ou parcial da ata de registro de preços 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 da Ata de Registro de Preços 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;

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

**8.2.1.1** A aplicação da multa não impede que a Câmara Municipal de São José do Rio Preto rescinda unilateralmente a Ata de Registro de Preços e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações e na Lei 10.520/02.



## 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



**8.2.1.2** 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.

**8.3** 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.

**8.4** 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.

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

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

**8.7** 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, de 17 de julho de 2002.

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

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

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

### CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS

**9.1** Não poderá a CONTRATADA ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto da presente ata de registro de preços, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

**9.2** A CONTRATANTE promoverá, sempre que necessário, ampla pesquisa de preços, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

**9.3** Os valores expressos na presente ata, serão irrevogáveis, conforme o art. 28 da Lei Federal nº 9.069/95, salvo os casos garantidos por Lei e desde que exaustivamente comprovado o desequilíbrio econômico e financeiro.



## 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



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

**9.5** Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo o período de vigência da ata de registro de preços, as condições de habilitação exigidas no edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - RECOLHIMENTO E DESCARTE**

**10.1 O presente instrumento tem por objetivo a logística reversa, ou seja, o recolhimento e descarte dos cartuchos de toner e / ou cilindros fornecidos pela CONTRATADA ao CONTRATANTE.**

**10.2 A CONTRATADA deverá realizar a logística reversa dos cartuchos de toner, bem como encaminhar o material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em Lei, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de São José do Rio Preto (todo o custo referente à realização da logística reversa deverá ser computado no valor ofertado e não serão aceitos pedidos de realinhamento de preços fundados neste custo).**

**10.3 Os cartuchos / cilindros usados, deverão ser coletados sob responsabilidade da CONTRATADA, no endereço da entrega inicial, no período que rege a ata de registro de preços.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**11. 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.

**11. 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.

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

**11.4** 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.

**11.5** 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.



## 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



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

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

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

**11.9** 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.

**11.10** 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.

**11.11** 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.

**11.12** 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 SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1** As despesas decorrentes com a execução da presente ata de registro de preços 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 deste pregão, 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 da presente Ata, firmam-na em 03 (vias) vias de igual teor e validade, perante as testemunhas abaixo nomeadas.

São José do Rio Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
CONTRANTE



**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](http://www.riopreto.sp.leg.br)



---

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

---



**ANEXO IV**

*[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**



# 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



**PROCESSO SICOM nº 224/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº 15/2023**  
**REGISTRO DE PREÇO nº 06/2023**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, [preencher endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o Senhor(a) \_\_\_\_\_, 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 V

*[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  
PROCESSO SICOM nº 224/2023



# 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



## PREGÃO ELETRÔNICO nº 15/2023 REGISTRO DE PREÇO nº 06/2023

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 é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaram conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do certame em epígrafe.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



### ANEXO VI

[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  
PROCESSO SICOM nº 224/2023



# 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



## PREGÃO ELETRÔNICO nº 15/2023 REGISTRO DE PREÇO nº 06/2023

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 dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

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  
PROCESSO SICOM nº 224/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 15/2023



## 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



### REGISTRO DE PREÇO nº 06/2023

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 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 15/2023**, 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.



# 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



São José do Rio Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



## ANEXO IX

**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 precípua, 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;



# 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



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;

.....



# 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



**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** – .....



# 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



.....

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

.....

**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**



# 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. 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



# 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



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.

**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**



## 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](http://www.riopreto.sp.leg.br)



### **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/*

