



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 19/2023
PROCESSO SICOM Nº 228/2023**

A Câmara Municipal de São José do Rio Preto torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (eletrônico) nº 19/2023, Processo SICOM n.º 228/2023, do tipo Menor preço global, através do site <https://compras.empro.com.br/>, pelo sistema "Portal de Compras", objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MOTO-ENTREGADOR, ELETRICISTA E PEDREIRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO 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 09/01/2024.
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:** a partir das 10h02min do dia 09/01/2024.
- **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/> "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, 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 na Portaria de nº 7164.

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços terceirizados de moto-entregador, eletricista e pedreiro, conforme especificações do Termo de Referência anexo ao edital.

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 Assegurar a continuidade do atendimento do serviço de moto-entrega e, considerando a demanda crescente de entregas de documentações, e de defeitos e reparos na rede elétrica interna e estrutural da Câmara, visando à conservação permanente e à manutenção rápida da mesma, haja vista o objeto dessa contratação terceirizada.

2.2 A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que esta Câmara Municipal não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados.

2.3 Nesse sentido, com base no parágrafo primeiro do art. 1º do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, assim como em observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Justiça Trabalhista, esta Casa optou pela transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à sua atividade-fim.

2.4 A economicidade a ser obtida pela Câmara Municipal, em relação à contratação do serviço em questão, poderá ser pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante certamente será a “Proposta mais vantajosa para a administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço e satisfizer todas as exigências do Edital e seus Anexos”.

3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A despesa estimada para a presente licitação é de **R\$ R\$ 151.200,00** (Cento e cinquenta e um mil e duzentos reais) para o posto de **moto-entregador**, de **R\$ 93.516,84** (Noventa e três mil quinhentos e dezesseis reais e oitenta e quatro centavos) para o posto de **eletricista**, e de **R\$ 79.500,00** (Setenta e nove mil e quinhentos reais) para o posto de pedreiro, totalizando o montante estimado em **R\$ 324.216,84 (Trezentos e vinte e quatro mil, duzentos e dezesseis reais e oitenta e quatro centavos)**, e correrão à conta de recursos designados no orçamento da Câmara Municipal de São José do Rio Preto - SP, dotação orçamentária 3390.39 – Outros serviços de Terceiros – Pessoal Jurídica.



4 - DA PUBLICIDADE

4.1 O aviso deste Pregão será publicado no Diário Oficial da Câmara - Jornal DHoje 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.

5 - DA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Câmara Municipal de São José do Rio Preto, que estiverem registrados no Portal de Compras, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

5.2 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 esta 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)** Sob Processo de Falência ou Recuperação judicial; exceto empresa em recuperação judicial que apresente Certidão emitida pela instância judicial competente acompanhada do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital (Súmula 50 – TCE/SP);
- f)** Não poderá participar, direta ou indiretamente, servidor ou dirigente da Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP;
- g)** Não será admitida a participação de Sociedades Cooperativas em razão de entendimento já pacificado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, exarado nos processos TC-010651/026/10, TC-010820/026/10, TC-11447/026/10, TC-14540/026/10, e na esteira de jurisprudência predominante nos Tribunais do país onde se firmou posição no sentido da impossibilidade de participação de Sociedades Cooperativas em licitações nas hipóteses em que restar configurada a existência de trabalho subordinado.



6- DO CREDENCIAMENTO

6.1 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.

6.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão credenciar-se pelo site <https://compras.empro.com.br/> (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.

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

6.4 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.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 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.

6.10 As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone 017 – 32147777.

7- DAS PROPOSTAS

7.1 O preenchimento das propostas comerciais será efetuado exclusivamente através do site <https://compras.empro.com.br/WBC6/> (acessar o "Portal de Compras"), quando deverá ser selecionado o Pregão desejado e informado **O VALOR TOTAL GLOBAL POR ITEM PARA 12**



(DOZE) MESES, COM ATÉ 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.

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

7.3 Os lances formulados deverão apresentar o PREÇO TOTAL GLOBAL POR ITEM PARA OS 12 (DOZE) MESES DE SERVIÇOS.

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

7.5 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, salários, etc.

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

7.7 O processamento será realizado por item, sendo facultativo às empresas o envio de proposta para um ou mais itens.

7.8 A licitante optante pelo Simples Nacional deverá, na formulação da proposta e no preenchimento da planilha, apresentar seu preço como sendo uma empresa não optante, pois, se for a vencedora, deverá solicitar a exclusão do Simples Nacional.

7.9 A(s) empresa(s) detentora(s) do menor preço deverá(ão) encaminhar, juntamente com os documentos de habilitação, no prazo de que trata o subitem 11.6 do Item 11 do edital, a planilha “Proposta Financeira” com preços unitários e o preço total global para 12 (doze) meses conforme Anexo II do edital.

8- DO ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.1 As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.riopreto.sp.leg.br (acessar o "Portal de Compras"), conforme orientação anterior, obedecendo as datas e horas estabelecidas no preâmbulo deste Edital.

8.2 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.

8.3 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.



9- DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

9.1.1 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.

9.1.2 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, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d)** Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- e)** 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;
- f)** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;
- f.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;
- f.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;

f.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.

9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

b) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c) Prova de que a empresa licitante possui patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da presente licitação.

d) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. A empresa deverá apresentar os termos de abertura e encerramento do balanço.

d.1) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) e ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) iguais ou superiores a 1,0 e GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG) menor ou igual a 0,50, índices estes aceitos como válidos pela ampla jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, calculados pelas fórmulas abaixo:

I) $ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

II) $ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

III) $GEG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

9.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, em nome da empresa licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços de características semelhantes, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços executados, a quantidade de postos, e o local da prestação dos serviços;

a.1) O somatório dos atestados apresentados deverá comprovar a prestação de serviços em quantidade equivalente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos constante do **Anexo I – Termo de Referência** do edital;



9.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da 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 VII);

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

c) Declaração, assinada pelo representante legal da proponente, de que uma vez declarado vencedor da licitação, apresentará até a data de assinatura do contrato, os documentos que comprovem o atendimento das exigências da Lei Municipal 8522/01 e alterações (Lei em anexo).

c.1) As empresas que não se enquadrarem nas exigências da Lei Municipal 8522/01, deverão apresentar, para atendimento do item anterior, na mesma ocasião, declaração expressa dessa condição, firmada pelo representante legal da empresa, para todos os efeitos legais, sendo responsabilizado civil e criminalmente por eventual declaração falsa.

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

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

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

9.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.2.1 É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, 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 9.1.1; 9.1.2, e 9.1.3 do Item 9, que estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

9.2.2 O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 9.1.4 e 9.1.5 do



Item 9, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

9.2.3 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.

9.2.4 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.

9.2.5 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;

9.2.6 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.

10- DO PROCESSAMENTO DO PREGÃO

10.1 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 por item, sem a identificação das proponentes.

10.2 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.

10.2.1 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.

10.3 Após a abertura das propostas, o Pregoeiro convidará as licitantes classificadas por item, a apresentarem lances, pelo sistema, observado o horário fixado e as regras de aceitação.

10.4 Durante a sessão pública, as 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.

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

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



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

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

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

10.9 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.

10.9.1 Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 10.9, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, da última prorrogação automática para o item.

11- DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS

11.1 O julgamento será feito levando-se em conta o menor **VALOR TOTAL POR ITEM PARA 12 (DOZE) MESES, COM ATÉ 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.**

11.2 Encerrada a etapa de lances, se for constatado **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

11.2.1 Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada na fase de lances;

11.2.1.1 Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 11.2.1, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

11.2.1.1.1 Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

11.2.1.1.2 A microempresa, empresa de pequeno porte, que preencha as condições para exercício do direito de preferência, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.



11.2.1.3 Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte, que preencham as condições para o exercício do direito de preferência de que trata a Lei Complementar 123/2006, cujos valores das propostas se situem na margem de 5% da proposta melhor classificada.

11.2.1.4 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.2.1.5 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 11.2.1;

11.3 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.

11.4 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.

11.5 Quando comparecer uma única 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.

11.6 Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é a licitante da melhor oferta e essa deverá comprovar sua situação de regularidade, por meio das condições de habilitação previstas no item 9 deste Edital, no prazo até **02:00hrs (DUAS HORAS)**, através de entrega via física, ou pelo por e-mail, desde que autorizado pelo Pregoeiro no "chat".

11.6.1 O(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar deverá(ão), também, juntamente com a documentação de habilitação, enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços 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 totais, e total geral para 12 (doze) meses, conforme anexo II do edital, em algarismos e o preço unitário mensal do posto também 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;

11.6.2 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;

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

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

11.6.5 Reajuste: após 12 (doze) meses contados da DATA DE ABERTURA DA PROPOSTA.

11.6.6 A LICITANTE DEVERÁ INDICAR OBRIGATORIAMENTE E FAZER CONSTAR DE SUA PROPOSTA, O SINDICATO REPRESENTATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL ENVOLVIDA NOS SERVIÇOS CONTRATADOS.

11.6.6.1 A licitante deverá ainda, encaminhar juntamente com os documentos de habilitação cópia da CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA PROFISSIONAL A SER UTILIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

11.6.7 A CRITÉRIO da Administração, PODERÁ SER EXIGIDO do licitante, antes de ser declarado VENCEDOR, que apresente juntamente com a documentação de habilitação a planilha de custos ANALÍTICA referente ao preço ofertado para CADA ITEM CONSTANTE DO LOTE PARA FINS DE DECISÃO SOBRE A ACEITABILIDADE DA PROPOSTA, OU PARA FINS DE REGISTRO NOS AUTOS.

11.6.7.1 DEVERÁ CONSTAR, EXPRESSAMENTE, DA REFERIDA PLANILHA ANALÍTICA, TODOS OS CUSTOS DECORRENTES DA JORNADA DE TRABALHO DOS EMPREGADOS, COMPONDO O PREÇO OFERTADO, ALÉM DOS CUSTOS NORMAIS, OS SEGUINTE: REMUNERAÇÃO DOS ADICIONAIS DE PERICULOSIDADE OU INSALUBRIDADE, DECORRENTES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS EM LOCAIS EM QUE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO RECOMENDEM SUA INCIDÊNCIA, NOS TERMOS DA LEI.

11.6.8 Para fins de análise de aceitabilidade da proposta as planilhas serão analisadas para verificar se o preço proposto é suficiente para suprir os custos de execução dos serviços, como o pagamento de salários, benefícios, estabelecidos na convenção apresentada pelo licitante em sua proposta, demais despesas indiretas, tributos, encargos.

11.6.9 Com a apresentação da proposta o licitante atesta que não há fato impeditivo de sua participação na licitação, assim como implica na aceitação de todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.



11.6.10 Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas para cada item neste Edital.

11.6.11 O não encaminhamento da Proposta de Preço e/ou da planilha analítica de que trata este item 11.6 e seus subitens juntamente com a documentação de habilitação acarretará a desclassificação do licitante.

11.7 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 Jardim, 3357, Centro, 3º andar - CEP 15010-060.– A/c Comissão de Licitação, identificando o envelope por meio do número do Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias, contados da declaração de vencedora.

11.7.1 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 ou e-mail, sejam comprovadas mediante a remessa dos documentos de que trata o Item 11.6 e respectivos subitens do edital para a Rua Silva Jardim, 3357, Centro, 3º andar - CEP 15010-060.– Comissão de Licitação, 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 **11.6.1** acima.

11.8 Se a proposta de menor preço não for aceitável ou a licitante desatender as exigências para a habilitação, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para retomada da sessão pública do Pregão, onde 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 os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

11.9 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.

11.9.1 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.

11.9.2 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.

11.10 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.

11.11 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.

11.12 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

11.14 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 desse ato de adjudicação junto à Imprensa Oficial.

11.15 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 desse ato de adjudicação junto à Imprensa Oficial do Município.

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

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

11.17 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.

12- DA CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA CONTRATUAL

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

12.1.1 A critério da Câmara Municipal, o Contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho, a qual poderá ser enviada à empresa vencedora, via fax ou e-mail, nos dias úteis, dentro do horário das 8h00 às 17h00.

12.1.1.1 A empresa deverá apresentar, para assinatura do contrato, os documentos que comprovem o atendimento das exigências da **Lei Municipal 8522/01 e alterações (disponível no endereço <http://www.riopreto.sp.leg.br/legislacao>)**.

12.1.1.2 A empresa que não se enquadrar nas exigências da Lei Municipal 8522/01 deverá apresentar, para atendimento do item anterior, declaração expressa dessa condição, firmada pelo representante legal da empresa, para todos os efeitos legais, sendo responsabilizado civil e criminalmente por eventual declaração falsa.

12.1.2 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de



Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho, a Fazenda Nacional, a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal estiverem com os prazos de validade vencidos, deverá a vencedora comprovar a regularidade, anexando os documentos revalidados.

12.1.3 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 12.1.2 deste Item 12, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.2 A adjudicatária deverá, no prazo de 2 (dois) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Câmara Municipal de São José do Rio Preto - SP - Rua Silva Jardim, 3357, Centro, 3º andar - CEP 15010-060 – Comissão de Licitação, para assinar o termo de contrato.

12.3 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.1.2 deste Item 12, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para retomada da sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, podendo a Administração optar pela repetição da licitação.

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 Item 12, deste Edital.

12.3.3 O contrato em apreço terá duração de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.

12.3.4 O contrato só poderá sofrer reajuste após 01 (um) ano de sua vigência, conforme Legislação vigente.

12.4 Será exigida garantia para assinatura do contrato da presente licitação, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, nos termos do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, sob pena de decair do direito à contratação.

12.4.1 A garantia deverá ser efetuada em uma das modalidades do §1º do artigo 56 da Lei 8.666/93.

12.4.2 No caso de fiança bancária ou seguro garantia deverá conter:

- a) Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;
- b) Expressa afirmação de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- c) **Expressa afirmação de que a fiança bancária ou o seguro garantia abrangerá o pagamento de todas e quaisquer multas, inclusive as de caráter punitivo e, também, as indenizações atinentes a cláusulas trabalhistas e previdenciárias;**
- d) Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil (Lei 10.406/02);



e) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado;

12.4.3 Na garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá constar expressamente que assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Quaisquer multas moratórias e/ou punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.

12.4.4 A(s) garantia(s) contratual(is) será(ão) devolvida(s) por ocasião do término de vigência do contrato, mediante solicitação expressa da CONTRATADA.

12.4.5 A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a Adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas neste edital pela não assinatura do contrato.

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:

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 do contrato acarretará, a critério da Administração, a aplicação das seguintes penalidades:

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

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

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

IV - Inexecução Parcial = multa de 20% do valor referente às obrigações não cumpridas ou diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

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, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

§ 1º - 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, ensejarão 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 Administração 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 O procedimento para recolhimento das multas ao Erário Público Municipal será aquele estabelecido como regra pela Secretaria da Fazenda.

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

13.8 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.

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

13.10 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.

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

14- DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

14.1 À Contratada caberá a prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes do edital, pelo período de 12 (doze) meses, conforme ordem(ns) de serviço(s) expedida(s) pela



Contratante.

14.2 As ordens de serviços serão emitidas conforme a necessidade da Administração, após a assinatura do contrato.

14.3 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços.

14.4 Serão observados, no que for pertinente, os termos da Instrução Normativa RFB Nº 971, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2009.

15- EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 O recebimento dos serviços dar-se-á pela Comissão de Gestores de Contratos, que acompanhará a execução dos serviços;

15.2 A empresa contratada fornecerá à Comissão, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos da convocação, o seguinte:

15.2.1 Relação da equipe da empresa que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados;

a) O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) fazer parte do quadro efetivo do licitante, na qualidade de empregado.

16- DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias após a emissão da Nota Fiscal ao mês subsequente em que foram prestados os serviços, devidamente atestada pelo Gestor de Contratos.

16.2 Os pagamentos respeitarão, ainda, as disposições contratuais (**Anexo III**) e Termo de Referência (**Anexo I**).

16.3 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará os documentos de cobrança para o Gestor do Contrato.

16.4 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;

16.5 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;

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



17- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.7 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Minuta de Contrato;

Anexo IV – 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 Inexistência de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração;



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 VII – Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Parentesco;

Anexo IX – Resolução nº 1.283 de 29 de março de 2023

Anexo X – Lei Municipal n. 8522 de 12 de dezembro de 2001 e alterações.

17.8 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, 20 de dezembro de 2023.

LUIZ CARLOS HIGASHIHARAGUTI
PREGOEIRO

PAULO ROBERTO AMBRÓSIO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL





**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

I - PLANILHAS QUANTITATIVAS E ORÇAMENTÁRIAS (ESTIMATIVA)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS
1	Posto de moto-entregador	02 (Dois)
2	Posto de eletricista	01 (Um)
3	Posto de pedreiro	01 (Um)
VALOR MÉDIO MENSAL	Moto-entregador: R\$ 12.600,00 (Doze mil e seiscentos reais) Eletricista: R\$ 7.793,07 (Sete mil setecentos e noventa e três); Pedreiro: R\$ 6.625,00 (Seis mil seiscentos e vinte e cinco mil reais).	
VALOR MÉDIO GLOBAL (12 MESES)	Moto-entregador: R\$ 151.200,00 (Cento e cinquenta e um mil e duzentos reais); Eletricista: R\$ 93.516,84 (Noventa e três mil quinhentos e dezesseis reais e oitenta e quatro centavos); Pedreiro: R\$ 79.500,00 (Setenta e nove mil e quinhentos reais).	

Observação: No momento do preenchimento da proposta informar no campo “preço unitário” o VALOR DO POSTO PARA 12 MESES.

1- OBJETO

1.1 Contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços terceirizados de moto-entregador, eletricista e pedreiro, conforme especificações do Termo de Referência anexo ao edital.

2- JUSTIFICATIVA

2.1 Assegurar a continuidade do atendimento do serviço de moto-entrega e, considerando a demanda crescente de entregas de documentações e de defeitos e reparos na rede elétrica interna e na manutenção predial da Câmara, visando à conservação permanente e à manutenção rápida da mesma, haja vista o objeto dessa contratação terceirizada.

2.2 A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que esta Câmara Municipal não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados.

2.3 Nesse sentido, com base no parágrafo primeiro do art. 1º do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, assim como em observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Justiça Trabalhista, esta casa optou pela transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à sua atividade-fim.

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



3- POSTOS DE SERVIÇOS

3.1 Para a execução de tais serviços devem ser instalados, na Câmara Municipal de São José do Rio Preto, os postos de trabalho abaixo relacionados, de acordo com as ordens de serviços a serem emitidas após a assinatura do contrato, conforme as necessidades da CONTRATANTE.

3.2 Os Serviços Básicos a serem executados, abaixo descritos, não constituem rol taxativo, podendo ser solicitada execução de outros serviços correlatos.

3.3 - ITEM 1 - 02 (DOIS) MOTO ENTREGADOR

3.3.1 O posto de serviço funcionará em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, sendo que a escala de trabalho poderá ser ajustada em horários compatíveis com o horário de expediente do local da prestação dos serviços, conforme detalhado de acordo com a necessidade da Administração.

3.3.2 A prestação de serviços em sábados, domingos, feriados e após a jornada de trabalho, deverá ocorrer sem qualquer acréscimo de valor, isto porque a empresa devesse adotar regime de compensação de horas, nos moldes facultados em norma coletiva de trabalho.

3.3.3 A CONTRATADA manterá quantos profissionais forem necessários para manter os postos funcionando conforme a jornada de trabalho estabelecida.

3.3.4 Atribuições:

a) O moto-entregador executará a função relacionada, para a entrega e a busca de documentos e pequenos objetos, se for o caso, sendo todos os serviços determinados pela Administração da Casa, por setor ou pessoa designada para tal controle, assim como dos seus setores e dos gabinetes dos Vereadores, após referida triagem dos mesmos, tais como: documentos para publicações, correspondências para Secretarias e outros pertinentes.

3.3.5 Considerações Gerais:

a) O Prestador de Serviço deverá possuir habilitação em motocicleta e apresentar-se uniformizado com vestimentas que caracterizem a empresa contratada, bem como utilizar crachá com fotografia recente.

b) A moto a ser utilizada e os abastecimentos serão fornecidos pela Câmara Municipal.

3.4 - ITEM 2 - 01 (UM) ELETRICISTA

3.4.1 O posto de serviço funcionará em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, sendo que a escala de trabalho poderá ser ajustada em horários compatíveis com o horário de expediente do local da prestação dos serviços, conforme detalhado de acordo com a necessidade da Administração.



3.4.2 A prestação de serviços em sábados, domingos, feriados e após a jornada de trabalho, deverá ocorrer sem qualquer acréscimo de valor, isto porque a empresa devesse adotar regime de compensação de horas, nos moldes facultados em norma coletiva de trabalho.

3.4.3 A CONTRATADA manterá quantos profissionais forem necessários para manter os postos funcionando conforme a jornada de trabalho estabelecida.

3.4.4 Atribuições:

a) Cuidar de ferramentas e objetos de uso contínuo e de materiais de uso na manutenção, quando sob sua responsabilidade;

b) Acompanhar os serviços prestados por terceiros; outras atividades correlatas;

c) Realizar manutenção e instalação de elétricos (equipamentos elétricos e iluminação);

d) Realizar consertos de pisos/carpete (pequenas substituições), cortinas, e outros pertinentes, bem como colaborará, quando possível, havendo disponibilidade de tempo, com os demais funcionários da CONTRATADA;

e) Elaborar e acompanhar a programação de inspeção e serviços de manutenção, como limpeza, conservação e vigilância das instalações de todos os setores, serviços de carpintaria, pintura, hidráulica e eletricidade predial;

f) Coordenar as atividades de manutenção predial e serviços de apoio administrativo, visando garantir o estado de conservação da infraestrutura física das instalações e a qualidade dos serviços de apoio administrativo;

g) Supervisionar a manutenção predial; identificar necessidades de reparos; definir as prioridades, visando preservar as condições de funcionamento das instalações prediais;

h) Instalar, sempre que possível, aparelhos de ar condicionado tipo Split e janela (ACJ) e realizar a rotina de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos nas edificações abrangidas pelo contrato;

i) Efetuar a manutenção de sistema interno de telefonia, tais como extensões telefônicas;

j) Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais relacionados ao sistema de prevenção e combate a incêndios, tomando as medidas necessárias;

k) Instalar quadros de distribuição, calhas, caixas de fusíveis, disjuntores, lâmpadas, reatores, luminárias, tomadas, interruptores, e demais partes estruturais da rede elétrica, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;

l) Desempenhar outras atividades inerentes à função.

3.4.5 Considerações Gerais:



a) O Prestador de Serviço deverá apresentar-se uniformizado com vestimentas que caracterizem a empresa contratada, bem como utilizar crachá com fotografia recente.

3.5 - ITEM 3 - 01 (UM) PEDREIRO

3.5.1 O posto de serviço funcionará em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, sendo que a escala de trabalho poderá ser ajustada em horários compatíveis com o horário de expediente do local da prestação dos serviços, conforme detalhado de acordo com a necessidade da Administração.

3.5.2 A prestação de serviços em sábados, domingos, feriados e após a jornada de trabalho, deverá ocorrer sem qualquer acréscimo de valor, isto porque a empresa deverá adotar regime de compensação de horas, nos moldes facultados em norma coletiva de trabalho.

3.5.3 A CONTRATADA manterá quantos profissionais forem necessários para manter os postos funcionando conforme a jornada de trabalho estabelecida.

3.5.4 Atribuições:

a) Cuidar de ferramentas e objetos de uso contínuo e de materiais de uso na manutenção, quando sob sua responsabilidade;

b) Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas;

c) Executar trabalhos em alvenaria, concreto e hidráulica, para reformar ou reparar com a finalidade de manutenção corretiva, preventiva e conservação predial (telhados, paredes, pisos, calçadas, tubulações e rede hidráulica em geral);

d) Conhecimentos mínimos para manutenção de sistema hidráulicos;

e) Acompanhar a programação de inspeção e serviços de manutenção, executar pinturas, sanar vazamentos, limpeza, conservação e vigilância das instalações de todos os setores;

f) Operar betoneiras;

g) Identificar necessidades de reparos e definir as prioridades, visando preservar as condições de funcionamento das instalações prediais, e orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;

h) Aprumar as alvenarias, aplicar o chapisco em tetos e paredes, selecionar os equipamentos de segurança, trabalhar em grandes alturas, marcar a obra a ser realizada;

i) Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada;

j) Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;

k) Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;



- l) Rebocar estruturas construídas;
- m) Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- n) Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas;
- o) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

3.5.5 Considerações Gerais:

- a) O Prestador de Serviço deverá apresentar-se uniformizado com vestimentas que caracterizem a empresa contratada, bem como utilizar crachá com fotografia recente.

4- LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O local para prestação dos serviços será no prédio da Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP, localizado na Rua Silva Jardim, 3357, Centro, e nos prédios anexos.

4.2 Os prestadores de serviços da contratada, nos respectivos postos de trabalho deverão se apresentar nos locais, conforme programação a ser feita pela CONTRATANTE, através das Ordens de Serviços.

5- DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOS POSTOS DE TRABALHO

5.1 Para a prestação de serviços constantes neste termo de referência cabe à CONTRATADA:

5.2 Implantar, na data determinada pela Administração, na Ordem de Serviço, os respectivos postos relacionados, nos horários fixados na escala de serviço mencionada nos mesmos;

5.3 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.4 Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;

5.5 Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários que estes assumam diariamente os postos, quando for o caso, devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;

5.6 Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

5.7 Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do local em que estiver prestando seus serviços.



5.8 O sistema de registro de ponto deverá ser fornecido pela CONTRATADA e feito por sistema elétrico ou eletrônico, sempre que possível, em função das instalações da Câmara Municipal e do serviço a ser realizado, e deverá atender à legislação vigente do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.9 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto;

5.10 Atender, de imediato, as solicitações da Câmara Municipal quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

5.11 Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

5.12 O funcionário da CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao encarregado, ou na falta deste, ao responsável do posto onde estiver lotado, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização;

5.13 Em caso de absenteísmo do funcionário da CONTRATADA, nos postos de prestação de serviço, a CONTRATADA deverá providenciar sua **reposição imediata**, cobrindo este posto de trabalho através de outro funcionário capacitado para a mesma tarefa, sem, entretanto, comprometer as tarefas dos demais postos existentes;

5.14 O não cumprimento do subitem anterior poderá acarretar multas e sanções contratuais à CONTRATADA;

6- DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO.

6.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

7- JORNADA DE TRABALHO

7.1 Os turnos de trabalho são de 44 horas semanais e intervalos de 01:00 (uma) hora de descanso, a ser(em) estabelecido(s) pela Administração.

7.2 A CONTRATADA deverá apresentar a relação dos profissionais contratados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender as exigências estabelecidas pela CONTRATANTE, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço. Ao início do contrato, já deve ser apresentada a primeira relação dos profissionais.

7.3 A CONTRATANTE disponibilizará local (sala) que tenha condições para acomodar os funcionários da CONTRATADA, para a troca de roupas e a guarda de objetos pessoais de uso diário, como bolsas e outros, bem como para armazenagem dos equipamentos usados pelos mesmos.

8- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



8.1 A CONTRATANTE se obriga a:

8.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato através da Comissão de Gestores de Contrato, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93;

8.3 Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições, preços pactuados e prazo estabelecidos neste contrato;

8.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A CONTRATADA se obriga a:

9.2 Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avençados se realizem com profissionalismo e perfeição, e segurança dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas;

9.3 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado;

9.4 Fornecer aos seus empregados EPI's, uniformes e crachás de identificação, de uso obrigatório, para acesso às dependências da Contratante;

9.5 Os uniformes e os equipamentos de segurança (EPI's) deverão ser fornecidos a cada empregado, sendo dois conjuntos completos, ao início da execução do contrato, devendo ser substituídos quando solicitado pela Comissão de Gestores de Contrato por motivo de desgaste prematuro.

9.6 O uniforme deverá ser fornecido a cada um dos seus empregados, conforme as seguintes especificações:

9.6.1 Para o Posto de Serviço de **Moto-entregador**:

- 2 (duas) calças, tipo jeans;
- 2 (duas) camisas de manga curta, de boa qualidade, com identificação da empresa;
- 1 (uma) camisa de manga longa, de boa qualidade, com identificação da empresa;
- 1 (um) par de calçado em couro, com solado de borracha;
- 1 (um) par de luva longa com proteção solar (manguito).

9.6.2 Para o Posto de Serviço de **Eletricista**:

- 2 (duas) calças, tipo jeans;
- 2 (duas) camisetas de manga curta, boa qualidade, com identificação da empresa;
- 1 (um) par de calçado em couro, com solado de borracha.

9.6.3 Para o Posto de Serviço de **Pedreiro**:

- 2 (duas) calças, tipo jeans;



- 2 (duas) camisetas de manga curta, boa qualidade, com identificação da empresa;
- 1 (um) par de calçado botina de segurança com bico de pvc;
- 1 (uma) camisa de manga longa, de boa qualidade, com identificação da empresa;

9.7 Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade, mencionando os respectivos endereços residenciais e comunicando qualquer alteração;

9.8 Manter um supervisor, com poderes de preposto, durante toda a vigência contratual;

9.9 A supervisão dos serviços será realizada semanalmente com o prévio conhecimento da Comissão de Gestores de Contrato, ou todas as vezes que a Comissão entender necessária para a avaliação da execução dos serviços;

9.10 Receber as reivindicações apresentadas a Comissão de Gestores de Contrato, procurando dar-lhe o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

9.11 Repassar aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções;

9.12 Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais que executarão os serviços, acompanhando diariamente seu correto preenchimento;

9.13 Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos;

9.14 Manter controle acerca da realização de serviços em horas suplementares que, porventura, fizerem-se necessárias;

9.15 Recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, especialmente no que tange à representação processual perante a Justiça de forma geral, e particularmente a trabalhista;

9.16 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social;

9.17 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do Contrato de Trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando-os a fiscalização, quando solicitados;

9.18 Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

9.19 Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços;



- 9.20** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência;
- 9.21** Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços;
- 9.22** Apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento;
- 9.23** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados em atividade, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 9.24** Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados à Câmara Municipal de São José do Rio Preto ou a terceiros, por seus empregados, durante a execução dos serviços, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 9.25** Responsabilizar-se integralmente pela guarda de material ou equipamentos mantidos nas dependências da CONTRATANTE, ficando estabelecido que não caberá a esta qualquer responsabilidade sobre esses equipamentos de propriedade da CONTRATADA;
- 9.26** A CONTRATADA poderá oferecer, às suas expensas, não onerando de forma alguma o contrato, equipamentos que julgar convenientes para a perfeita execução dos serviços ou solicitá-los a Comissão de Gestores de Contratos, que submeterá a proposta à autoridade competente para a decisão; Regulamentadoras, e a Lei Municipal nº 8.522, de 12 de dezembro de 2001 e alterações;
- 9.27** Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 9.28** Responsabilizar-se pela não violação de sigilo dos documentos e assuntos internos da Câmara Municipal de São José do Rio Preto;
- 9.29** Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços;
- 9.30** Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir, promovendo a substituição, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas** após a notificação, de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente, por não atender às recomendações ou não cumprir com suas obrigações;
- 9.31** É vedado qualquer tipo de jogo, bem como venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;
- 9.32** É vedada a permanência dos empregados nas dependências do órgão no qual serão prestados serviços, antes ou depois dos horários de trabalho;



9.33 É vedado aos empregados da contratada utilizar ou colocar em funcionamento máquinas ou aparelhos de propriedade da CONTRATANTE, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do chefe da repartição competente;

9.34 É vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do órgão no qual serão prestados os serviços.

9.35 Utilizar os materiais e recursos cedidos pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado;

9.36 Receber e providenciar as determinações da Comissão de Gestores de Contrato quanto aos serviços normais e suplementares;

9.37 Apresentar declaração de que cumpre a NR 6 – Equipamento de Proteção Individual- EPI, em especial quanto à recomendação, por profissional especializado, do EPI adequado à proteção dos funcionários para o exercício das atividades;

9.38 Tomar todas as providências e cumprir as obrigações na Legislação Específica de Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas Normas Regulamentadoras, e a Lei Municipal nº 8.522, de 12 de dezembro de 2001 e alterações.

9.39 Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE:

a) Relação dos equipamentos, inclusive de proteção individual, que serão utilizados para a perfeita execução dos serviços;

b) Relação de funcionários e as respectivas funções, necessários à execução dos serviços.

c) Enviar à Comissão de Gestores de Contratos, quando solicitado, cópia da seguinte documentação, conforme for o caso:

d) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

e) PCMSO – Programa de Saúde Médico Ocupacional;

f) Constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, com o respectivo número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

10- FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

10.1 A CONTRATADA fornecerá todos os equipamentos necessários, listados a seguir, para a plena e perfeita execução dos serviços, tais como:

a) GERAIS: Equipamentos de proteção individual (EPI's) e uniformes.

b) Os EPI's deverão estar de acordo com as normas de segurança e aprovados pelo Ministério do Trabalho, além de observar-se o diagnóstico da realidade, constatado na sua execução;



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



c) Os UNIFORMES deverão ser fornecidos conforme descrito no item **9.6**, sem ônus para os empregados;

c.1) Compõe o uniforme a identificação do funcionário, a qual poderá ser feita por utilização de crachá com logotipo e nome da empresa, foto 3x4 e nome do funcionário, com utilização, preferencialmente, de cordão para sua utilização com logomarca da CONTRATADA.

10.2 A licitante deverá considerar na elaboração dos preços, além das despesas relativas a salários, encargos sociais, tributos, também o fornecimento dos uniformes, EPI's, deslocamento e outros fornecimentos específicos.

São José do Rio Preto, 20 de dezembro de 2023.

**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

MODELO DE PROPOSTA

[usar papel timbrado da empresa]

PROPOSTA

Denominação da PROPONENTE: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Fone: _____ Fax: _____

e-mail: _____ CNPJ nº: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO (MENSAL) DO POSTO DE TRABALHO R\$	VALOR TOTAL MENSAL DOS POSTOS DE TRABALHO R\$	VALOR TOTAL DOS POSTOS DE TRABALHO PARA 12 MESES R\$
1	MOTO-ENTREGADOR	02 (Dois)			
VALOR TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES – MOTO-ENTREGADOR (VALOR A SER INSERIDO NO SISTEMA)					

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO (MENSAL) DO POSTO DE TRABALHO R\$	VALOR TOTAL MENSAL DOS POSTOS DE TRABALHO R\$	VALOR TOTAL DOS POSTOS DE TRABALHO PARA 12 MESES R\$
2	ELETRICISTA	01 (Um)			
VALOR TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES - ELETRICISTA (VALOR A SER INSERIDO NO SISTEMA)					



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



ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO (MENSAL) DO POSTO DE TRABALHO R\$	VALOR TOTAL MENSAL DOS POSTOS DE TRABALHO R\$	VALOR TOTAL DOS POSTOS DE TRABALHO PARA 12 MESES R\$
3	PEDREIRO	01 (Um)			
VALOR TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES - PEDREIRO (VALOR A SER INSERIDO NO SISTEMA)					

Declaramos que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas nos Anexos do edital e legislação pertinente;

Declaramos que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados:

Validade da proposta (mínimo 90 dias):

_____, ____ de _____ de 2024.
[local] [data]

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

1 - OBSERVAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PLANILHA:

1.1 A(s) empresa(s) detentora(s) do menor preço deverá(ão):

a) Encaminhar, juntamente com os documentos de habilitação, no prazo de que trata o subitem 11.6 do Item 11 do edital, a planilha de custos analítica referente ao preço ofertado para cada item, acompanhada da respectiva convenção coletiva de trabalho, de cada categoria profissional, atualizada para o ano vigente a ser utilizada na prestação dos serviços.

b) Registrar na Planilha de Custos os **tributos de forma discriminada**, conforme o regime de tributação a que estão submetidas.



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



c) Incluir os custos e despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços, bem como cumprimento às obrigações impostas pelas leis sociais, assim como toda e qualquer taxa e tributo. Desta forma, os valores indicados pela licitante serão sempre finais.

1.2 A Câmara Municipal **NÃO** trabalha com horas extras. Os valores indicados devem contemplar todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais e materiais.

1.3 A inclusão dos itens assinalados dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

1.4 Considerar o fornecimento dos uniformes, EPI's, deslocamento e outros fornecimentos específicos.





ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MOTO-ENTREGADOR E/OU ELETRICISTA CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO E A EMPRESA _____.

**PROCESSO SICOM Nº 228/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023
CONTRATO Nº ___/2023**

O presente contrato é firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**, pessoa de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.857.894/0001-71, com sede na Rua Silva Jardim, nº 3357, Centro, nesta cidade de São José do Rio Preto – SP, CEP 15010-060, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Resolução Municipal nº 1.056, de 6 de setembro de 2006, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços terceirizados de moto-entregador e/ou eletricista e/ou pedreiro, conforme especificações do Termo de Referência anexo ao edital.

1.2 Considera-se parte integrante deste contrato o Edital do Pregão Eletrônico nº 19/2023, seus Anexos, o Termo de Referência, a Proposta apresentada pela CONTRATADA no pregão, e a ata da sessão do Pregão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços contratados deverão ser executados pela CONTRATADA, por solicitação escrita da CONTRATANTE que expedirá Ordem de Serviço para inícios dos serviços, mediante utilização de pessoal em quantidade e qualificação compatíveis com a perfeita execução dos serviços, convenientemente uniformizados e identificados.

2.2 Os serviços deverão ser executados por funcionários da CONTRATADA, respondendo a CONTRATADA pelos danos ou prejuízos que possam acarretar.



2.3 Os serviços deverão obedecer às disposições constantes do **Anexo I** do edital, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

2.4 A CONTRATADA deverá alterar, corrigir ou aperfeiçoar métodos de trabalho, sempre que solicitado, que não causem aumento de custo para a execução dos mesmos.

2.5 Na execução dos serviços, os equipamentos e recursos necessários para a prestação dos serviços, inclusive EPI's, serão fornecidos pela CONTRATADA.

2.6 Os serviços ora contratados não poderão ser objeto de subcontratação ou cessão total ou parcial pela CONTRATADA.

2.7 A CONTRATANTE, a fim de cumprirem-se as disposições dos artigos 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, será representada através da Comissão Gestores de Contrato, acompanhando e fiscalizando a CONTRATADA e apontando as medidas administrativas julgadas necessárias para o bom e fiel cumprimento das disposições contratuais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

3.1 A Comissão de Gestores de Contrato, emitirá o Atestado de Realização de Serviços em até 5 dias úteis da entrega da medição, Nota Fiscal e documentos listados nos itens 3.2. e 5.1.

3.1.1 Para a emissão do Atestado de Realização de Serviços, a Comissão de Gestores de Contrato verificará o efetivo cumprimento das especificações dos serviços, previstas no presente contrato, no edital e seus anexos.

3.2 A CONTRATADA, ainda, deverá apresentar para a Comissão de Gestores de Contratos:

- a) Cópia autenticada da carteira de trabalho, devidamente registrada, dos empregados que prestam serviços vinculados ao contrato;
- b) Inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários;
- c) Comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS;
- d) Comprovantes de saúde ocupacional.
- e) Uniforme da Empresa de acordo com o Anexo I – Tabela 1;
- f) EPI's – Equipamento de Proteção Individual.

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

3.3.2 A existência da fiscalização da CONTRATANTE, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa CONTRATADA, na prestação de serviços a serem executados.



3.3.3 A CONTRATADA deverá sanar a irregularidade de acordo com a indicação desta Câmara Municipal, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO REAJUSTE

4.1 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços unitários constantes da sua proposta vencedora, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

4.2 O valor total estimado do presente contrato é de R\$ (.....) global, sendo R\$ (.....) mensal, conforme proposta comercial vencedora apresentada nos autos da licitação em epígrafe, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO (MENSAL) DO POSTO DE TRABALHO R\$	VALOR TOTAL MENSAL DOS POSTOS DE TRABALHO R\$	VALOR TOTAL DOS POSTOS DE TRABALHO PARA 12 MESES R\$

4.3 A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros da dotação orçamentária: 3390.34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de contratos e terceirização.

4.4 O valor do presente contrato poderá ser reajustável após 12 (doze) meses, contados a partir data da expedição da Ordem de Serviço, na forma da Legislação vigente.

4.4.1 Em relação a variação dos custos decorrente da mão-de-obra previstos neste contrato, mediante requerimento da CONTRATADA, o reajuste será com base no percentual dado por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que vinculada às datas-bases destes instrumentos.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será mensal e efetuado pela CONTRATANTE, referente ao mês anterior, no prazo de até 10 (dez) dias contados da emissão do Atestado de Realização de Serviços, através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA, devidamente atestada pela Comissão de Gestores de Contrato, condicionada a apresentação dos documentos relacionados, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento:

a) Comprovantes de recolhimento do FGTS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE;



- b)** Comprovantes de recolhimento do INSS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE;
- c)** Respectiva G.P.S. (Guia da Previdência Social), emitida em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009;
- d)** Prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP;
- e)** Comprovantes de recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, que deverá estar referido ao município da prestação do serviço, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº. 116, de 31.07.03;
- f)** Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados alocados à prestação dos serviços no CONTRATANTE informando e apresentando:
- f.1)** Nome dos segurados;
 - f.2)** Cargo ou função;
 - f.3)** Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
 - f.4)** Descontos legais;
 - f.5)** Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
 - f.6)** Totalização por rubrica e geral;
 - f.7)** Resumo geral consolidado da folha de pagamento e cópia dos holerites pagos;
- g)** Cópia do demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:
- g.1)** Nome e CNPJ do CONTRATANTE;
 - g.2)** Data de emissão do documento de cobrança;
 - g.3)** Número do documento de cobrança;
 - g.4)** Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) da nota fiscal;
 - g.5)** Totalização dos valores e sua consolidação.
- 5.1.1** As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE), sendo compostas por:



a) Comprovante de recolhimento/declaração;

b) Relação de Tomadores / Obras - RET, contendo Relação de Trabalhadores - RE.

5.2 Serão conferidos os documentos da CONTRATADA relativos às obrigações sociais (CND - Certidão Negativa de Débito; CRF - Certificado de Regularidade com o FGTS, e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), que demonstrem a situação regular da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA será notificada para regularização. Persistindo a irregularidade, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

5.3 A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Câmara Municipal.

5.4 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 a esta Câmara Municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.4.1 O prazo de pagamento será prorrogado por igual número de dias consumidos nas correções.

5.4.2 Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

5.5 A devolução da Nota Fiscal não aprovada pela Câmara Municipal, em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

5.6 A Câmara Municipal poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou parte, nos seguintes casos:

a) Execução defeituosa dos serviços;

b) Existência de qualquer débito para com o erário público;

c) Existência de débitos para com terceiros relacionados com os serviços contratados e que possam por em risco o seu bom andamento ou causar prejuízos materiais ou morais à Câmara Municipal.

5.4 Fica cientificada a CONTRATADA de que no ato do pagamento a Câmara Municipal, através da Diretoria de Finanças, fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor das faturas dos credores que enquadrem na Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, no que couber.

5.5 Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.



CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da data da emissão da ordem de serviço.

6.2 O prazo de que trata esta Cláusula poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por acordo das partes, respeitando as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3 A contratada deverá comunicar a Câmara Municipal, mediante ofício, seu desejo ou não na prorrogação do contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, anteriores ao término da avença, para análise da Câmara Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE se obriga a:

7.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato através da Comissão de Gestores de Contrato, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93;

7.1.1.1 Fiscalizar o contrato com o objetivo de verificar o pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação, assegurar que a omissão destas verbas seja caracterizada como falha em sua execução, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Município, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

7.1.1.2 Fiscalizar o contrato com o objetivo de verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias, observando os aspectos abaixo:

a) A obrigatoriedade na viabilização do acesso dos empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, para que consultem se as suas contribuições previdenciárias estão sendo recolhidas;

b) Instituir como falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com o Município, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

7.1.1.3 Fiscalizar o contrato com o objetivo de verificar o recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, observando os aspectos abaixo:

a) a obrigatoriedade da viabilização da emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

b) instituir como falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento do FGTS dos empregados, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com o Município, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.



7.1.2 Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.1.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições, preços pactuados e prazos estabelecidos neste contrato;

7.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA se obriga a:

8.1.1 Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avençados se realizem com profissionalismo e perfeição, e segurança dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas;

8.1.1.1 Autorizar a CONTRATANTE a reter os pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela contratada, incluindo salários e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados à execução do contrato;

8.1.1.2 Autorizar a CONTRATANTE a realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da contratada, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

8.1.1.3 Possibilitar que a CONTRATANTE realize depósitos dos valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e do FGTS, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folhas de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento;

8.1.2 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado;

8.1.3 Fornecer aos seus empregados EPI's, uniformes e crachá de identificação, de uso obrigatório, para acesso às dependências da Contratante;

8.1.3.1 Os uniformes e os equipamentos de segurança (EPI's) deverão ser fornecidos a cada empregado, sendo dois conjuntos completos, ao início da execução do contrato, devendo ser substituídos quando solicitado pela Comissão de Gestores de Contrato por motivo de desgaste prematuro.

8.1.3.2 O uniforme deverá ser fornecido a cada um dos seus empregados, conforme as seguintes especificações:

Para o Posto de Serviço de **Moto-entregador**:

- 2 (duas) calças, tipo jeans;



- 2 (duas) camisas de manga curta, de boa qualidade, com identificação da empresa;
- 1 (uma) camisa de manga longa, de boa qualidade, com identificação da empresa;
- 1 (um) par de calçado em couro, com solado de borracha;
- 1 (um) par de luva longa com proteção solar (manguito).

Para o Posto de Serviço de **Eletricista**:

- 2 (duas) calças, tipo jeans;
- 2 (duas) camisetas de manga curta, boa qualidade, com identificação da empresa;
- 1 (um) par de calçado em couro, com solado de borracha.

Para o Posto de Serviço de **Pedreiro**:

- 2 (duas) calças, tipo jeans;
- 2 (duas) camisetas de manga curta, boa qualidade, com identificação da empresa;
- 1 (um) par de calçado botina de segurança com bico de pvc;
- 1 (uma) camisa de manga longa, de boa qualidade, com identificação da empresa;

8.1.4 Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade, mencionando os respectivos endereços residenciais e comunicando qualquer alteração;

8.1.5 Manter um supervisor, com poderes de preposto, durante toda a vigência contratual;

8.1.6 A supervisão dos serviços será realizada semanalmente com o prévio conhecimento da Comissão de Gestores de Contrato, ou todas as vezes que a Comissão entender necessária para a avaliação da execução dos serviços;

8.1.7 Receber as reivindicações apresentadas a Comissão de Gestores de Contrato, procurando dar-lhe o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

8.1.8 Repassar aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções;

8.1.9 Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais que executarão os serviços, acompanhando diariamente seu correto preenchimento;

8.1.10 Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos;

8.1.11 Manter controle acerca da realização de serviços em horas suplementares que, porventura, fizerem-se necessárias;

8.1.12 Recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, especialmente no que tange à representação processual perante a Justiça de forma geral, e particularmente a trabalhista

8.1.13 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social;



- 8.1.14** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do Contrato de Trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando-os a fiscalização, quando solicitados;
- 8.1.15** Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 8.1.16** Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços;
- 8.1.17** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência.
- 8.1.18** Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços;
- 8.1.19** Apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento.
- 8.1.20** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados em atividade, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 8.1.21** Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados à Câmara Municipal de São José do Rio Preto ou a terceiros, por seus empregados, durante a execução dos serviços, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.1.22** Responsabilizar-se integralmente pela guarda dos equipamentos mantidos nas dependências da CONTRATANTE, ficando estabelecido que não caberá a esta qualquer responsabilidade sobre esses equipamentos de propriedade da CONTRATADA;
- 8.1.23** A Contratada poderá oferecer, às suas expensas, não onerando de forma alguma o contrato, equipamentos que julgar convenientes para a perfeita execução dos serviços ou solicitá-los a Comissão de Gestores de Contratos, que submeterá a proposta à autoridade competente para a decisão; Regulamentadoras, e a Lei Municipal nº 8.522, de 12 de dezembro de 2001 e alterações;
- 8.1.24** Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 8.1.25** Responsabilizar-se pela não violação de sigilo dos documentos e assuntos internos da Câmara Municipal de São José do Rio Preto;
- 8.1.26** Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços;



8.1.27 Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir, promovendo a substituição, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas** após a notificação, de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente, por não atender às recomendações ou não cumprir com suas obrigações;

8.1.27.1 É vedado qualquer tipo de jogo, bem como venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;

8.1.27.2 É vedada a permanência dos empregados nas dependências do órgão no qual serão prestados serviços, antes ou depois dos horários de trabalho;

8.1.27.3 É vedado aos empregados da contratada utilizar ou colocar em funcionamento máquinas ou aparelhos de propriedade da CONTRATANTE, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do chefe da repartição competente;

8.1.27.4 É vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do órgão no qual serão prestados os serviços.

8.1.28 Utilizar os materiais e recursos cedidos pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado;

8.1.29 Receber e providenciar as determinações da Comissão de Gestores de Contrato quanto aos serviços normais e suplementares;

8.1.30 Apresentar declaração de que cumpre a NR 6 – Equipamento de Proteção Individual- EPI, em especial quanto à recomendação, por profissional especializado, do EPI adequado à proteção dos funcionários para o exercício das atividades;

8.1.31 Tomar todas as providências e cumprir as obrigações na Legislação Específica de Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas Normas Regulamentadoras, e a Lei Municipal nº 8.522, de 12 de dezembro de 2001 e alterações;

8.1.32 Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE:

a) Relação dos equipamentos de proteção individual, que serão utilizados para a perfeita execução dos serviços;

b) Relação de funcionários e as respectivas funções, necessários à execução dos serviços.

8.1.33 Enviar à Comissão de Gestores de Contrato, quando solicitado, cópia da seguinte documentação, conforme for o caso:

a) PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;

b) PCMSO – Programa de Saúde Médico Ocupacional;



c) Constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, com o respectivo número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) – para empresas que se enquadram.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 O objeto poderá sofrer, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do § 1º, artigo 65, da Lei 8.666/93.

9.2 Caso haja alguma modificação do objeto do contrato, ou alguma modificação necessária do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93, ficará a critério da Câmara a alteração do contrato.

9.3 O Contrato poderá ser alterado por acordo das partes, no caso de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, para restabelecer a relação que ambas fizeram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da Câmara para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS GARANTIAS

10.1 A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global estimado deste contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contado da assinatura do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação.

10.1.1 A modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA é, no valor de

10.1.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá constar expressamente que assegurará o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) quaisquer multas moratórias e/ou punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

e) A exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, com validade durante a execução do contrato e será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência



contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

f) Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a CONTRATADA, notificada por meio de correspondência simples, obrigando-se a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da referida notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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

11.1.1 Advertência;

11.1.2 Multa; e

11.1.3 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.

11.2 A Inexecução total ou parcial do contrato acarretará, a critério da Câmara Municipal, 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 as obrigações não cumpridas ou diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

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, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

§1º o atraso superior a 16 dias será considerado inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso.

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

11.4 A aplicação da multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal no 8.666, de 21.06.93 e suas alterações e na Lei 10.520/02.



11.4.1 O cálculo das multas acima será a 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.

11.5 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.

11.6 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.

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

11.8 O procedimento para recolhimento das multas a Câmara Municipal será aquele estabelecido como regra pela Comissão de Gestores de Contrato.

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

11.10 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 A inadimplência parcial ou total, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato, assegurará a Câmara Municipal o direito de rescindi-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da Câmara Municipal declarar rescindido o presente contrato nos termos desta cláusula e/ou aplicar as multas previstas neste termo contratual e as demais penalidades previstas na Lei Federal n. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

12.2 O presente contrato poderá ainda ser rescindido por:



- a) quaisquer motivos previstos no artigo 78, da Lei Federal n. 8.666/93 e suas posteriores alterações;
- b) Subcontratação total ou parcial do seu objeto;
- c) Desentendimento as determinações regulares da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, bem como às de seus superiores;
- d) Não pagamento em dia dos seus empregados.

12.3 No caso de rescisão por razões de interesse público, o CONTRATANTE enviará à CONTRATADA aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias .

12.4 A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos incisos IX, X e XVII, do artigo 78, da Lei Federal n. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

12.5 Em qualquer caso de rescisão será observado o disposto no parágrafo único do artigo 78, da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. 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.

14.2. 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.



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

14.4. 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 pela Contratada.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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 QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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;

15.2. E por estarem as partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam-no em 2 (duas) vias de igual teor e validade, perante as testemunhas abaixo nomeadas.

_____, _____ de _____ de 2024.
[local] [data]

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

Nome:

RG:

Testemunhas

Nome:

RG:



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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

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

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____



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



E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

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

Pela CONTRATADA:

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

Advogado:

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



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 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
PROCESSO SICOM Nº 228/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023

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

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO 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 228/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023

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 declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do certame em epígrafe.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



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 VI

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 228/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023

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



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 VII

[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 228/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023

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 VIII

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

[usar papel timbrado da empresa]

Declaramos, sob as penas da lei e para fins de contratação com Câmara Municipal de São José do Rio Preto, pelo **Pregão Eletrônico n.º 19/2023**, que nos quadros da empresa _____, CNPJ n.º _____, inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membros ou servidores em exercício nos órgãos públicos deste município, servidores cedidos ou colocados à disposição por Órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e servidores da Câmara Municipal.

São José do Rio Preto, ____ de _____ de 2024.

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;
- i)** tomar providências preliminares para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão a que se refere o art. 158, da Lei Nacional nº 14.133/2021.

II – a título de fiscalização técnica:

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

III – a título de fiscalização administrativa:

- a)** realizar controle de prazos contratuais e de formalização de apostilamentos e de termos aditivos, acompanhando emissão de empenhos, pagamentos, execução de garantias e glosas, durante a vigência do contrato;



b) examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias, encaminhando para as providências cabíveis na hipótese de descumprimento.” (NR)

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

.....”

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

.....

II – revogado;

III – revogado;

IV – revogado;

.....

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

.....

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

“Art. 33.

.....

II – elaborar notificações à contratada para regularização de pendências;

.....

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

“Art. 33-A. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no



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



prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

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

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

“Art. 34.

II –

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

III –

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Seção IV

Dos Procedimentos Padronizados e Documentos Produzidos

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

CAPÍTULO VIII-B

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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. 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

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/



ANEXO X

LEI MUNICIPAL N. 8522 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2001 E ALTERAÇÃO

LEI Nº 8522.

De 12 de dezembro de 2001.

Institui a obrigatoriedade da apresentação, nos processos de licitação, do Programa de Prevenção a Riscos Ambientais – PPRA e Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional e regulamentação da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes às Empresas prestadoras de serviços que utilizem mão de obra.

Prefeito EDINHO ARAÚJO, do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam as empresas prestadoras de serviços, com utilização de mão-de-obra, obrigadas a apresentar, quando participantes de processos de licitação da Prefeitura Municipal, o Programa de Prevenção à Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme determina a Legislação Federal Nº 6.514, de 22/12/77, que alterou o Cap. 5º do Título II da C.L.T. relativo à Segurança e Medicina do Trabalho, bem como a Portaria 3.214, de 08/06/78, do MTE sobre Segurança e Saúde no Trabalho.

Parágrafo Único – As exigências legais quanto à Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional estabelecidas na Portaria 3214, de 8 de junho de 1978, deverão ser observadas em todos os Órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta.

Art. 2º - As empresas cujo número de empregados atingir a obrigatoriedade da constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, deverão apresentar o número de registro da mesma no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) quando do processo de licitação.

Art. 3º - As empresas que já prestam serviço à Prefeitura Municipal deverão se adequar à presente Lei no prazo de 90 dias .

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto,
de Dezembro de 2001

Prefeito EDINHO ARAÚJO

Autógrafo nº 9078

Proj. de lei 216/01, do

Ver. Pedro Roberto Gomes

Eng. SÉRGIO CAMARGO

Presidente da Câmara

Aprovado em 20/11/01 – 43ª Sessão Ordinária e registrado e publicado na Secretaria da Câmara em 21/11/01

José Roberto dos Santos

Diretor Geral

TEXTO EXTRAÍDO DO SITE:

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-jose-do-rio-preto/lei-ordinaria/2001/853/8522/lei-ordinaria-n-8522-2001-institui-a-obrigatoriedade-da-apresentacao-nos-processos-de-licitacao-do-programa-de-prevencao-a-riscos-ambientais-ppra-e-programa-de-controle-medico-e-saude-ocupacional-e-regulamentacao-da-cipa-comissao-interna-de-prevencao-de-acidentes-as-empresas-prestadoras-de-servicos-que-utilizem-mao-de-obra?q=LEI%20MUNICIPAL%208522>