



MINUTA

AVISO

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

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
PREÂMBULO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA nº 36/2024
PROCESSO SICOM nº 266/2024**

A Câmara Municipal de São José do Rio Preto torna público que se acha aberta, nesta unidade, DISPENSA ELETRÔNICA nº 16/2024, Processo SICOM nº 266/2024, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, através do site <https://compras.empro.com.br>, pelo sistema "Portal de Compras", objetivando a **Contratação de empresa/profissional para realização de Projeto de arquitetura de reforma, adequação e projeto elétrico baixo, para sede de setores administrativos deste Legislativo Municipal, que serão realocados no pavimento inferior do Poupatempo, anteriormente utilizado pela linha amarela, contendo 10 (dez) salas, conforme Termo de Referência, Anexo I, que será regido, incluindo alterações posteriores, pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2023, Decreto Municipal nº 19.415, de 17 de março de 2023, Ato da Presidência da Câmara nº 04/2023 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que deste fazem parte.**

I - PRAZOS

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: até as 8h do dia **02/09/2024**.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E SESSÃO DE LANCES: a partir das 8h02min do dia **02/09/2024** até as 14h02min do dia **02/09/2024**.

SITE: <https://compras.empro.com.br> "PORTAL DE COMPRAS"

II - OBSERVAÇÕES

a) Todas as referências de tempo neste documento 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 que não se processou, ficará prorrogada automaticamente para o primeiro dia útil posterior, respeitando o respectivo horário da fase não realizada, ou outra data e horário a ser comunicada a todos os interessados.

c) A Compra Eletrônica será conduzida por Agentes de Contratação, designados conforme Portaria de nº 7301.



1 - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto desta dispensa eletrônica de licitação é a Contratação de empresa/profissional para realização de Projeto de arquitetura de reforma, adequação e projeto elétrico baixo, para sede de setores administrativos deste Legislativo Municipal, que serão realocados no pavimento inferior do Poupatempo, anteriormente utilizado pela linha amarela, contendo 10 (dez) salas, conforme Termo de Referência, Anexo I.

1.2 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a presente contratação tendo em vista a necessidade desse serviço para início das obras de adequação dos novos gabinetes para os Vereadores da próxima Legislatura e, juntamente, adequar em outro prédio os setores administrativos que hoje ficam no 2º andar desta Câmara.

3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A despesa total estimada para a presente compra eletrônica é de **R\$ 67.333,33 (sessenta e sete mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**.

3.2 A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros da dotação orçamentária: 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica ou 3390.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

4 - DA PUBLICIDADE

4.1 O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e em meio eletrônico (Internet), no endereço <http://www.riopreto.sp.leg.br/transparencia/licitacoes/em-andamento>.

5 - DA PARTICIPAÇÃO

5.1 **Somente poderão participar deste procedimento microempresas e empresas de pequeno porte do ramo de atividade pertinente ao objeto desta compra eletrônica que atenderem às exigências de habilitação e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Aviso.**

5.2 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- a) Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



- d)** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- e)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- f)** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- g)** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- h)** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- i)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- j)** 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 neste Aviso e seus anexos (Súmula 50 – TCE/SP);
- k) Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14.**

5.2.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.2.2 Aplica-se o disposto na alínea “e”, do item 5.2., também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 Serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico, a autoridade competente da Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP, o(s) Agente(s) de Contratação, os membros da equipe de apoio e os fornecedores que participam da Dispensa Eletrônica.

6.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão credenciar-se pelo site <https://compras.empro.com.br> (acessar o "Portal de Compras"), antes da abertura da Dispensa Eletrônica, preenchendo os dados solicitados e aguardando a validação por parte da Câmara Municipal, observando os procedimentos previstos nos Manuais disponíveis no site supracitado, para acesso ao sistema e operacionalização.



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 procedimento eletrônico, para o qual o interessado esteja credenciado, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descredenciamento pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP.

6.5 A perda da senha, a quebra de sigilo ou o desligamento de qualquer pessoa da empresa que possuía a senha de participação deverão ser comunicados imediatamente pelo fornecedor ao provedor do sistema para o bloqueio de acesso.

6.6 O uso da senha de acesso pelo fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP 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 fornecedor ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes à Dispensa Eletrônica.

6.8 O fornecedor 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 fornecedor, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Dispensa Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação ou pelo sistema ou de sua desconexão.

6.10 As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone 17- 3214-7777.

7 - DAS PROPOSTAS

7.1 O preenchimento das propostas comerciais será efetuado exclusivamente através do site <https://compras.empro.com.br> (acessar o "Portal de Compras"), quando deverá ser selecionado a Dispensa Eletrônica desejada e informado **O VALOR GLOBAL DO ITEM, COM ATÉ 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.**

7.2 O prazo de validade da proposta será de 30 (trinta) dias, a contar da data marcada para a sua abertura.

7.3 Os lances formulados deverão apresentar o **PREÇO GLOBAL**.

7.4 O prazo de pagamento será o estipulado no presente Aviso e/ou seus anexos.

7.5 Os preços apresentados deverão ser fixos e irrevogáveis, além de serem absolutamente líquidos.



7.6 As demais condições comerciais da proposta, tais como especificação do objeto, quantidade, condições de contratação, prazo de execução, garantia mínima, estabelecidas neste Aviso e seus anexos, ficam tacitamente aceitas pelo fornecedor no ato de envio de sua proposta comercial.

7.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

7.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

7.8.1 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.9 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.10 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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 às datas e horas estabelecidas no preâmbulo deste Aviso.

8.2 Com o preenchimento da proposta em formulário eletrônico e com a manifestação em campo próprio do sistema, fica acertado que o fornecedor 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 da Dispensa Eletrônica, será admitido o cancelamento de eventual proposta enviada antecipadamente, sendo que somente será aceita a última proposta enviada.

8.4 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade o cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.5 Os licitantes poderão solicitar o cancelamento ou a substituição da proposta até a abertura da sessão pública.



8.6 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

- a)** Inexistir fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b)** Ter pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação constantes do procedimento;
- c)** Ter ciência da responsabilidade pelas transações que efetuar no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- d)** O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber, e, também, a reserva para os egressos do sistema prisional nos termos da legislação municipal, se for o caso;
- e)** O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f)** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

9 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Lista de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP);
- b)** Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.1 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2 Para habilitação neste certame, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:



9.2.1 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.

9.2.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- e)** Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- g)** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;
 - g.1)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
 - g.2)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



g.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

9.2.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Registro ou inscrição da empresa/profissional na entidade profissional no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade;

b) Certidão de Registro ou Inscrição de responsável(eis) técnico(s), com vínculo profissional com a empresa, no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), com prazo de validade em vigor.

b.1) A comprovação de vínculo profissional poderá ser realizada mediante apresentação de contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho.

c) Vistoria - Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

c.1) Fica assegurado direito à realização de vistoria prévia, na forma prevista no Termo de Referência, tendo essa caráter facultativo;

c.2) A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9.2.4 OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

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



9.3 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.3.1 É facultado aos licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, que estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração do Município de São José do Rio Preto, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 9.2.1; 9.2.2, e 9.2.3 do Item 9.

9.3.1.1 O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 9.2.4 e 9.2.5 do Item 9, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

9.3.2 O prazo de validade estampado no CRC está condicionado a apresentação, na fase de habilitação, das certidões cuja data de validade estampada no Certificado tenham seu prazo expirado, devidamente atualizadas.

9.3.2.1 Se a licitante apresentar certificado válido, porém, não anexar as certidões revalidadas, poderá o pregoeiro realizar diligência, nos termos constantes do certificado cadastral.

9.3.2.2 A diligência a que se refere a anotação no Certificado de Registro Cadastral somente será feita com relação às certidões de Regularidade para com a Fazenda Federal, FGTS e INSS, ou qualquer outra que possa ser realizada de forma eletrônica, para mera atualização, de forma a demonstrar a situação de regularidade da licitante na data limite para entrega das propostas.

9.3.2.3 Somente poderá ser realizada diligência para atualizar os dados da certidão por meio eletrônico, sendo vedada a juntada de documento novo, assim considerada qualquer diligência que vise suprir a ausência do certificado de registro cadastral.

9.3.2.4 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade da prova de regularidade nos meios eletrônicos. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo possível alcançar prova de regularidade pela verificação, a licitante será inabilitada.

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

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

9.6 Se o fornecedor 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.

9.7 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser anexados no próprio procedimento no "Portal de Compras", assim que habilitado o envio pelo Agente de Contratação, podendo ser apresentados na forma digitalizada do original, qualquer tipo de cópia reprográfica autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial, em formato PDF ou imagem.



9.8 A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP, sendo assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos mesmos.

9.8.1 O acesso aos documentos classificados como informações pessoais será precedido de apresentação, pelo interessado, de **Termo de Responsabilidade pelo Tratamento de Dados Pessoais (anexo III)**, bem como do preenchimento por parte da fornecedora a quem se referir tais documentos do **Termo de Ciência do Compartilhamento de Documentos com Terceiros (anexo IV)**, com base na Lei Geral de Proteção de Dados- LGPD (Lei 13.709/2018).

9.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação do Agente de Contratação designado, sob pena de inabilitação.

9.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.11 O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.12 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

9.13 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

9.14 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

9.15 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

9.16 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

10 - DO PROCESSAMENTO DA COMPRA ELETRÔNICA

10.1 Após a abertura das propostas, a partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos pelo período indicado neste Aviso, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, podendo, ou não, haver prorrogação automática pelo prazo mínimo de 01 (um) minuto.



10.2 Durante a sessão pública os fornecedores poderão acompanhar, em tempo real, todas as mensagens trocadas no "chat" do sistema, sendo que a comunicação, se necessária, entre Agente de Contratação e fornecedor, somente se dará pelo "chat".

10.3 É vedado aos fornecedores estabelecer comunicações entre si através do "chat" do sistema em qualquer fase do certame.

10.4 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, conforme especificado neste Aviso.

10.4.1 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

10.4.2 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.4.3 Não haverá intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances.

10.5 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

10.6 O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

10.7 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.8 A etapa de lances da sessão pública, prevista neste Aviso, será encerrada automaticamente no horário determinado neste Aviso, após o que transcorrerá período de prorrogação automática pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado no último minuto nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

10.8.1 Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 10.8, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o primeiro 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 PREÇO GLOBAL, COM ATÉ 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.**

11.2 Nesse julgamento será considerado o último preço admitido de cada fornecedor.

11.3 Encerrado o procedimento de envio de lances, a Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.



11.4 Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

11.4.1 Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento.

11.5 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

11.6 Definida a proposta vencedora, o Agente de Contratação solicitará, por meio do sistema, o envio da proposta adequada ao último lance ofertado pelo vencedor e, se necessário, de documentos de habilitação exigíveis e demais documentos complementares, no formato PDF ou imagem, **através de transmissão via sistema ou por e-mail.**

11.6.1 A Proposta Comercial deverá ser 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 e/ou no cadastro do fornecedor no “Portal de Compras”, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conforme modelo constante do Anexo II deste Aviso (Modelo de Proposta), contendo ainda:

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

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

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

d) Declaração impressa na proposta de que:

d.1) Os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas nos Anexos deste Aviso e legislação pertinente;

d.2) Os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto deste procedimento;

d.3) cumpre plenamente os requisitos de habilitação do certame em epígrafe;

d.4) Se está enquadrada como 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;

d.5) Não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP;



d.6) 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, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d.7) 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.

11.6.2 Prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

11.6.3 O não encaminhamento da Proposta Comercial acarretará a desclassificação do fornecedor.

11.6.4 O fornecedor com a melhor proposta também deverá encaminhar a planilha de composição do BDI.

11.6.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

I - Contiver vícios insanáveis;

II - Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP;

V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

11.6.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

I - For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

II - Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.



11.6.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

11.6.8 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

11.6.9 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.6.10 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.6.11 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.6.12 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.6.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso.

11.7 Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe o item 9 e subitens deste Aviso, observado o respectivo disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

11.7.1 A verificação dos documentos de que trata o *caput* será realizada pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP, sendo assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos mesmos.

11.7.2 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, a Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP solicitará ao vencedor o envio desses por meio do sistema ou de e-mail.

11.7.3 Caso não sejam assinados digitalmente ou não possa ser feita a verificação de autenticidade da assinatura digital, a fornecedora detentora da melhor oferta deverá, ainda, enviar proposta de preços e demais documentos que forem solicitados pelo Agente de Contratação, assinados e/ou rubricados fisicamente, para a Câmara Municipal de São José do Rio Preto - SP - Rua Silva Jardim, 3357, Centro, CEP 15010-060 – A/C Comissão de Contratação, identificando o envelope por meio do número da Dispensa Eletrônica.

11.8 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no item 11.7, o fornecedor será habilitado.

11.8.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, a Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.



11.9 No caso de o procedimento restar fracassado, a Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP poderá:

I - Republicar o presente Aviso com uma nova data;

II- Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III- Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.9.1 O disposto nos incisos I e III, do item 11.9, poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

11.9.2 Quando comparecer um único fornecedor no certame, ou houver uma única proposta válida, é prerrogativa do Agente de Contratação conduzir o procedimento ou, depois de analisadas as limitações do mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar pela repetição de novo procedimento, sem prejuízo para a Câmara ou, ainda, optar pelo ato de suspender a Dispensa Eletrônica.

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

11.11 O Agente de Contratação, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os fornecedores atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.12 Encerradas as etapas de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação do procedimento e adjudicação do objeto, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

12.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

12.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante a Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP para a assinatura do Termo de Contrato, a Câmara poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.



12.2.2 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Câmara.

12.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

12.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

12.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

12.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

12.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, período em que a contratada deverá manter os valores apresentados na proposta contratada.

12.4.1 A vigência findará com o recebimento definitivo do objeto desta contratação, ainda que ocorra antes dos 12 (doze) meses inicialmente previstos.

12.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, será exigida a comprovação das mesmas condições de habilitação e contratação consignadas neste Aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do instrumento.

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

12.6 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 12.5, se recusar a assinar o contrato ou não aceitar a Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, serão convocados os demais fornecedores classificados, para retomada da sessão pública da Compra Eletrônica, com vistas à celebração da contratação, podendo a Câmara Municipal de São José do Rio Preto optar pela repetição da Dispensa Eletrônica.

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

12.6.2 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do capítulo 9 deste Aviso.

13 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;



13.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Câmara Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da compra eletrônica sem motivo justificado;

13.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

13.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

13.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

d) Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, seja pelo atraso ou inexecução do objeto por conduta durante o certame ou na execução do contrato, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12, sendo:

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



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

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

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

V - Inexecução Total = multa compensatória de 30% do valor total do instrumento ou diferença do preço resultante de novo processo de compra para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor.

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

d.2) O descumprimento injustificado de prazos fixados para execução dos serviços ensejará a aplicação das multas, que incidirão sobre o valor das obrigações não cumpridas.

d.3) A aplicação da multa não impede que a Câmara Municipal de São José do Rio Preto rescinda unilateralmente o presente instrumento e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

d.4) O cálculo das multas acima será à base de juros compostos, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Aviso, neste contrato e na Lei nº 14.133/21.

d.5) O período de atraso será contado em dias corridos.

d.6) As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

13.3 A aplicação das sanções previstas neste Aviso não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara Municipal (art. 156, §9º da Lei 14.133/21).

13.4 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei 14.133/21).

13.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

13.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal à fornecedora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será inscrita em dívida ativa e cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à fornecedora, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):



- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Câmara Municipal;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7 A personalidade jurídica da fornecedora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Aviso ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a fornecedora, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

13.8 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Esclarecimentos poderão ser obtidos por meio eletrônico, no "Portal de Compras" – no link "Fórum", que ficará disponível a todos os interessados cadastrados.

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

14.2 Esta Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio de sistema que permita a comunicação através da Internet, denominado "Portal de Compras".

14.2.1 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.

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

14.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

14.5 Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.



14.6 No julgamento das propostas e da habilitação, a Câmara poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.7 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Câmara, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.8 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

14.9 Os casos omissos do presente procedimento serão solucionados pelo Agente de Contratação.

14.10 A Câmara se reserva no direito de anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente procedimento, antes da assinatura de contrato ou outro documento correlato, sem que caiba a qualquer fornecedor o direito de reclamar ou pedir indenização.

14.11 Integram o presente Aviso os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência – Projeto Básico;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV – Termo de Responsabilidade pelo Tratamento de Dados Pessoais;

Anexo V – Termo de Ciência do Compartilhamento de Documentos com Terceiros;

Anexo VI – Declaração de Vistoria;

Anexo VII – Planta Básica do pavimento inferior do Poupatempo.

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

São José do Rio Preto, 27 de agosto de 2024.

MELINA REGINA JORGE BAPTISTA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PAULO ROBERTO AMBRÓSIO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROJETO BÁSICO**

**PROCESSO SICOM nº 266/2024
DISPENSA ELETRÔNICA nº36/2024**

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

1. OBJETO: Contratação de empresa/profissional para realização de Projeto de arquitetura de reforma, adequação e projeto elétrico baixo, para sede de setores administrativos deste Legislativo Municipal, que serão realocados no pavimento inferior do Poupatempo, anteriormente utilizado pela linha amarela, contendo 10 (dez) salas, conforme Termo de Referência, Anexo I, tendo o seguinte escopo:

1.1 Levantamento técnico “in loco” das atuais condições da edificação, relacionando o levantamento técnico a cada uma das disciplinas de projeto afetadas;

1.1.1 Projeto de layout geral.

1.1.2 Apresentação de **Estudo Preliminar** com as soluções, em nível macro, a serem contempladas na reforma.

1.2 Anteprojeto

1.3 Projeto Executivo completo para as seguintes disciplinas:

1.3.1 Projeto de Arquitetura de Reforma

a) Projeto das salas relacionadas abaixo:

Sala 01 – Redação, para 4 pessoas

Sala 02 – Departamento Pessoal com sala de arquivo, para 07 pessoas.

Sala 03 – Departamento de Finanças para 08 pessoas, com mesa para diretoria e sala de arquivo.

Sala 04 – Legislativo, para 10 pessoas com 01 mesa para diretoria e sala de arquivo.

Sala 05 – Diretoria Administrativa, para 07 pessoas com 01 mesa para diretoria.

Sala 06 – Setor de Compras, para 06 pessoas com 01 mesa para diretoria. S

Sala 07 – Sala de Reunião, com mesa para 08 pessoas.

Sala 08 – Sala de café, com dimensão aproximada de 3,00x4,50m.

Sala 09 – Almoxarifado, com dimensão aproximada de 3,00x4,50m

Sala 10 – Sala de Refeição, com dimensão aproximada de 3,00x4,50m



- b) Projeto de divisões da sala com divisórias modular naval com proteção anti-ruído.
- c) Projeto mobiliário completo (cadeiras, armários, mesas, poltronas).
- d) Projeto elétrico baixo (tomadas, telefonia e rede).
- e) Projeto Básico de Arquitetura e Projeto Executivo, com o levantamento de custo e memorial descritivo de todos os itens a serem utilizados.
- f) Tratamento do piso existente;
- g) Detalhamento completo da planilha de custos;

Obs: O Projeto mobiliário deverá ser separado dos demais, devido ser licitado posteriormente fora da execução do projeto básico.

Obs: Prazo máximo para execução da obra que deverá conter no projeto: 40 (quarenta) dias.

1.4 Projeto Legal

- a) Projeto de alvará de construção, acessibilidade e licenças para a execução da obra.

1.5 Orçamento e Cronograma Físico-Financeiro da obra de reforma/adequação com:

- a) Orçamentos Sintéticos e Analíticos;
- b) Mapa de cotações;
- c) Cronograma Físico-Financeiro estimado para a futura obra;
- d) Memorial Descritivo;
- e) Memorial de Cálculo;
- f) Caderno de Encargos e Especificações Técnicas.

1.6 Fiscalização

- a) Fiscalização da execução do presente projeto e acompanhamento da obra.

1.7 Os serviços de que trata o presente termo, devem ser executados em estrita observância às normas legais pertinentes, tais como:

- a) Normas do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/BR);
- b) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;
- c) Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- d) Leis, Decretos Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, pertinentes à execução dos serviços de que trata o presente termo.



2. VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 67.333,33 (sessenta e sete mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

3. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS:

3.1 O objeto da licitação deverá ser desenvolvido em “software” que utilize a tecnologia “Computer Aided Design – CAD” ou “Building Information Modelling – BIM”, e apresentado em meio magnético em formatos: (i) editável e (ii) não editável: compatível com o Adobe Reader (formato “pdf”). Os documentos complementares, como textos e planilhas, deverão ser apresentados em dois formatos: (i) editável – compatível com o “Libre Office” ou o “MS-Word” (no caso dos textos) e com o “MS-Excel” (no caso das planilhas); e (ii) não editável, compatível com o “Adobe Reader” (formato “pdf”).

3.2 Todos os estudos e projetos deverão ser desenvolvidos de forma harmônica, consistente e coordenada, observando a não interferência entre os elementos dos diversos sistemas da edificação e atendendo às diretrizes gerais de projeto e legislação.

3.3 Os projetos deverão ser desenvolvidos visando às seguintes diretrizes gerais de projeto:

3.3.1 Utilização de materiais e métodos construtivos adequados aos objetivos do empreendimento e às condições do local de implantação;

3.3.2 Adoção de soluções projetuais e construtivas que visem ao desenvolvimento sustentável ao longo de todo ciclo de vida da construção;

3.3.3 Garantia do conforto e bem-estar em cada um dos ambientes projetados, bem como no conjunto da edificação;

3.3.4 Adoção de soluções construtivas racionais elegendo, sempre que possível, sistemas de modulação e padronização compatíveis com as características da edificação;

3.3.5 Adoção de soluções flexíveis e versáteis nas áreas destinadas às atividades comuns e públicas;

3.3.6 Adoção de soluções que ofereçam facilidade de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas da edificação;

3.3.7 Adoção de soluções que minimizem os custos de manutenção da edificação;

3.3.8 Adoção de soluções de segurança e monitoramento que permitam garantir a segurança da edificação com o menor efetivo de pessoal possível;

3.3.9 Adoção de soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação do edifício;

3.3.10 Garantia de acessibilidade e segurança na utilização da edificação, com aplicação das normas pertinentes;

3.3.11 Eficiência energética da edificação.



3.3.12 Concepção e a implantação dos projetos arquitetônicos e urbanísticos devem atender aos princípios do desenho universal.

3.3.13 Adoção de soluções arquitetônicas que levem em conta:

- a) Adequação da arquitetura ao clima;
- b) insolação e cargas térmicas incidentes sobre a edificação;
- c) níveis adequados e eficientes de iluminação; e
- d) busca por soluções sustentáveis e pelo uso racional dos recursos naturais.

4. COMPONENTES E FASES DOS PROJETOS, DOCUMENTOS E SERVIÇOS:

4.1 LEVANTAMENTO TÉCNICO IN LOCO:

4.1.1 Etapa destinada à coleta das informações de referência que representem as condições preexistentes, de interesse para instruir a elaboração do projeto, podendo incluir os seguintes tipos de dados: Físicos: Planialtimétricos; Cadastrais (edificações, redes etc.); Ambientais, Climáticos, Ecológicos; Técnicos; Legais e jurídicos; Sociais; Econômicos; Financeiros; outros;

4.1.2 As informações preliminares deverão abranger consulta à legislação pertinente e Órgãos Públicos e Concessionárias envolvidas na aprovação do projeto, com obtenção de informações básicas;

4.1.3 Esta etapa consiste, entre outras, na execução das seguintes tarefas pelo Contratado para subsidiá-lo:

- a) visita às dependências do edifício e avaliação detalhada;
- b) compilação das informações, através de relatório;
- c) avaliação da documentação disponibilizada pelo Contratante;
- d) **escolha pelo Contratado e Contratante do layout final.**

4.1.4 RELATÓRIO DE LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES:

4.1.4.1 Esse relatório visa identificar as patologias e necessidades existentes, para dar subsídio aos projetos a serem desenvolvidos.

4.1.4.2 Para elaboração do relatório, deve ser realizada inspeção predial minuciosa, entrevista com servidores, usuários e gestores da unidade, além de levantamento de dados e documentos da edificação. As deficiências constatadas devem ser classificadas de acordo com o grau de risco, estabelecendo uma lista de prioridades técnicas e soluções propostas.

4.1.4.3 Deverá orientar a elaboração dos Anteprojetos e as especificações técnicas a serem apresentadas pelo Contratante e indicar as razões para as soluções a serem adotadas, com informações sobre a conformidade do projeto específico com as definições preestabelecidas. Deverá apresentar razões para a adoção dos programas e estilos escolhidos, relacionamento da obra específica com fatores condicionantes (do terreno, por exemplo), e outras justificativas julgadas pertinentes.



4.1.4.4 Todas as informações e documentações produzidas deverão ser consolidadas com parecer conclusivo sobre a viabilidade da execução da proposição projetada considerando aspectos técnicos, legais e valores relativos de custo.

4.1.4.5 As especificações técnicas e de materiais e as soluções apresentadas nesse Relatório devem considerar o princípio da economicidade, estabelecendo um valor adequado por m², considerando o melhor custo-benefício.

4.2 ANTEPROJETOS:

4.2.1 “Etapa destinada à concepção e à representação das informações técnicas provisórias de detalhamento da edificação e de seus elementos, instalações e componentes, necessários ao inter-relacionamento das atividades técnicas de projeto e suficientes à elaboração de estimativas aproximadas de custo e de prazos dos serviços de obra implicados” [fonte: NBR 13.531/1995].

4.2.2 O Anteprojeto é o conjunto de documentos e desenhos técnicos (plantas baixas, cortes, elevações e volumetria) e será desenvolvido a partir da planta de layout elaborada e/ou aprovada pela Contratante e das especificidades da Unidade, objetivando a melhor solução técnica para a elaboração do futuro Projeto Executivo Completo, considerando-se os estudos de viabilidade técnica e econômica, avaliação ambiental, sustentabilidade, acessibilidade e identidade visual da Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

4.2.3 O Anteprojeto deverá ser entregue com pré-dimensionamento dos projetos e do valor previsto para a reforma. Cada disciplina de projeto deverá estar acompanhada do seu respectivo memorial descritivo.

4.3 PROJETOS EXECUTIVOS COMPLETOS:

4.3.1 O Projeto Executivo Completo, é o conjunto de elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, que possibilite caracterizar perfeitamente a obra ou o serviço, estimar os custos, determinar os prazos de execução, identificar as especificações e os métodos de execução e que assegure a sua viabilidade técnica.

4.3.2 O Projeto Executivo Completo deverá ser o mais detalhado possível, deverá conter todas as informações necessárias à sua perfeita execução, bem como o levantamento de custos da obra ou serviço, de forma a caracterizar em sua totalidade o objeto a ser licitado, com a finalidade de minimizar a necessidade de sua reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras.

4.3.3 É o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto deste certame, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;



c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.

4.3.4 Caso, por imposições técnicas, orçamentárias ou de concepção de projeto, seja necessária a utilização de método construtivo ou de instalação específico, o(s) projeto(s) executivo(s) e respectivo(s) memorial(is) deverá(ao) definir claramente as etapas de execução, inclusive com apresentação de detalhamentos na forma de desenhos técnicos nas pranchas das respectivas especialidades, em escala compatível.

4.4 PROJETO LEGAL

4.1.1 Todos os projetos devem, quando exigido pelas concessionárias públicas e/ou os órgãos municipais, estaduais ou federais, obter a aprovação requerida. Os honorários relativos aos procedimentos estão incluídos no valor de remuneração, não ensejando nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.

4.4.2 O projeto legal consiste na representação do conjunto de informações técnicas necessárias à análise e aprovação, pelas autoridades competentes, da concepção da edificação, dos seus elementos e instalações, com base nas exigências legais (municipais, estaduais e federais) e à obtenção do alvará ou das licenças e demais documentos indispensáveis para as atividades da construção/reforma.

4.4.3 O CONTRATADO deverá elaborar Projetos Legais (PL) para os órgãos municipais, estaduais e federais competentes conforme a orientação destes, com o objetivo de se aprovarem os projetos e obterem-se as licenças ambientais, de construção e de operação, e certificações de projeto.

4.4.4 O CONTRATADO deverá ser responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

4.4.5 O CONTRATADO deverá efetuar o pagamento de todas as taxas e demais obrigações financeiras incidentes ou que vierem a incidir sobre os processos de aprovação dos projetos nos órgãos competentes, até o recebimento definitivo das licenças e certificações.

4.4.6 Não poderá haver divergências entre as informações constantes em projeto daquelas fornecidas aos órgãos competentes e quaisquer desenhos e respectivos detalhes solicitados por aqueles deverão ser considerados como parte integrante deste Projeto Básico.

4.4.7 Aos respectivos órgãos competentes caberá a definição do conteúdo, nível de informações,



forma e padrões de representação gráfica dos projetos a serem entregues para análise, cabendo o CONTRATADO a diagramação, impressão e gravação do material produzido do modo preconizado.

4.4.8 Na Etapa de recebimento de projeto serão exigidas as aprovações de todos os projetos exigidas pelos órgãos pertinentes (exemplo: Prefeitura, Corpo de Bombeiros, concessionárias de energia, água e esgoto).

4.5. ORÇAMENTOS SINTÉTICOS E ANALÍTICOS:

4.5.1 O Orçamento é o produto destinado a estabelecer os valores unitários, subtotais e total parcial ou custo direto para a execução dos serviços, incluindo ainda o cálculo do Benefício e Despesas Indiretas (BDI) aplicável sobre o serviço e o valor final estimado para a execução, que se traduz pela soma do custo direto com o BDI.

4.5.2 Orçamento Analítico é aquele em que o custo do serviço é detalhado, mostrando toda a sua composição, que agrega materiais, mão de obra, equipamentos e leis sociais.

4.5.3 Orçamento Sintético é o resumo do orçamento analítico, mostrando apenas o custo do serviço, sem detalhar sua composição.

4.5.4 As planilhas de quantitativos e orçamento deverão ser elaboradas pelo CONTRATADO. Não será aceita planilha que não esteja compatibilizada com o projeto ou com o caderno de encargos e especificações, ou que não corresponda integralmente às características acima descritas, impedindo inclusive o aceite da fase de desenvolvimento correspondente.

4.5.6 Consonante com a fase de desenvolvimento e, portanto, com o grau de detalhamento do projeto, é obrigatório o lançamento de quantitativos que sejam diretamente mensuráveis em projeto e/ou pelas especificações técnicas, utilizando-se de unidades de medida compatíveis com o apurado. Fica vetada em absoluto a adoção de unidades de medidas subjetivas tais como “verba” ou “conjunto”.

4.5.7 O BDI ou bonificação é a parcela do custo do serviço independente, do que se denomina custo direto, ou seja, o que efetivamente fica incorporado ao produto. Desta maneira o BDI é afetado entre outros, pela localização, tipo de administração local exigida, impostos gerais exceto leis sociais sobre a mão de obra aplicada no custo direto, e ainda deve constar desta parcela o resultado ou lucro esperado pelo CONTRATADO.

4.6 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

4.6.1 O cronograma físico-financeiro é constituído de uma planilha, na qual são descritas todas as etapas da obra, em quanto tempo devem ser executadas e qual o custo previsto para cada uma.

4.7 MEMORIAL DESCRITIVO:

4.7.1 O memorial deverá conter a data de sua realização e a descrição geral dos projetos específicos, de suas partes constitutivas e de sua inter-relação com os demais projetos. Deverão ser descritos os serviços a serem executados, os materiais a serem empregados, os processos construtivos a serem adotados, além das instalações especiais exigidas e das obras de infraestrutura e complementares necessárias.

4.8 MEMORIAL DE CÁLCULO:



4.8.1 Deverá conter, de forma sucinta, os critérios e as normas que nortearam o cálculo, para cada tipo de projeto, bem como particularidades especiais que mereçam citação. É necessário relacionar todos os cálculos às descrições e aos desenhos (números, códigos etc.), além de indicar as normas que serviram como base para os cálculos. Os memoriais de cálculo podem ser apresentados junto as pranchas ou memoriais descritivos.

4.9 CADERNO DE ENCARGOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

4.9.1 As especificações, devidamente subdivididas pelos tipos de projeto e relacionadas por itens, deverão apresentar todas as características dos serviços, materiais e equipamentos, não deixando nenhuma dúvida quanto ao material a ser adquirido e utilizado. Quanto aos materiais, deverão ser citadas as normas de referência, seu padrão de qualidade e eventuais testes para recebimento e aceitação; com respectivos equipamentos, características técnicas e critérios de recebimento.

4.9.2 As especificações definem em detalhes todos os materiais, acabamentos e normas para a execução de serviços, necessários à execução da obra. Em geral são apresentadas resumidamente grafadas nos desenhos, em um quadro geral de materiais e acabamentos referenciais e detalhadamente descritas em um Caderno de Encargos e Especificações (CE). Apresentação em formato A4 digitado.

4.9.3 As especificações deverão atender às normas aplicáveis e sua elaboração deverá garantir perfeita correspondência com todas as informações contidas nos demais elementos constitutivos do projeto.

4.9.4 As especificações técnicas deverão conter, basicamente, as seguintes características:

- a) nomenclatura;
- b) material básico;
- c) forma, dimensões e tolerâncias;
- d) funcionamento;
- e) acabamento superficial;
- f) padrão final referido a um desempenho técnico.
- g) materiais utilizados;
- h) modo de preparo;
- i) disponibilidade de mão de obra.

4.9.5 A escolha dos materiais deverá levar em conta condições ambientais, de manutenção e de conservação, e deverão ser considerados(as):

- a) técnicas construtivas adequadas à indústria, materiais e mão de obra locais;
- b) aproveitamento dos materiais em suas dimensões de fabricação;
- c) condições econômicas da região;
- d) características funcionais e de representatividade dos espaços da edificação;
- e) exigências humanas relativas ao uso dos materiais;
- f) condições climáticas locais e exigências humanas relativas ao conforto térmico, acústico e à iluminação natural;



- g) facilidade de conservação e manutenção dos materiais escolhidos;
- h) durabilidade do material empregado;
- i) desempenho adequado ao tipo de utilização no ambiente; e
- j) aspectos econômicos quanto aos custos iniciais e de manutenção.

4.9.6 O Contratado poderá anexar catálogos de fabricantes às suas especificações, com o objetivo de elucidar dúvidas ou especificar procedimentos e materiais, no entanto, não poderá especificar um único fabricante/fornecedor específico para cada item. Deverão ser mencionados modelo e linha de pelo menos 3 (três) fabricantes de referência, escolhidos por critério de equivalência.

4.9.7 Compatibilização dos projetos

4.9.7.1 A compatibilização dos projetos e documentos consiste na avaliação da interferência entre as soluções arquitetônicas e sistemas prediais e de infraestrutura propostos.

4.9.7.2 Em todas as etapas de entrega o coordenador do projeto deverá verificar a compatibilidade de todos os documentos entregues.

4.10 DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

4.10.1 Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ARTs/RRTs) e outros referentes às demandas específicas de cada especialidade, tais como registros e aprovações, se for o caso.

4.10.1.1 Na entrega de cada projeto, o Contratado deverá apresentar à contratante cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referentes aos serviços técnicos executados, devidamente recolhidas, condição necessária para que os serviços sejam considerados liquidados e liberados para faturamento.

4.10.1.2 Não serão acatadas ARTs e/ou RRTs de profissionais que não compõem a equipe técnica do Contratado e que não figurem como Responsáveis Técnicos relacionados na Certidão de Quitação de Pessoa Jurídica da mesma junto ao CREA/CAU.

5. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS POR DISCIPLINA DE PROJETO:

5.1 PROJETO DE ARQUITETURA DE REFORMA

5.1.1 O projeto completo de arquitetura deverá compreender todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra em conformidade com a NBR 13531 e 13532, NBR 6492/NB 43, NBR 9050, NBR 12517 da ABNT, ou as que vierem substituí-las, devendo ser apresentado na seguinte forma:

- a) Planta geral da situação atual e da situação projetada, com indicação de a demolir, a construir e a permanecer;
- b) Plantas baixas dos pavimentos com indicação das intervenções de reforma;
- c) Cortes de todos os ângulos necessários à perfeita visualização da edificação, acrescentando indicações de cortes parciais e detalhes especiais tais como equipamentos fixos, peças metálicas etc.; Sempre indicar as intervenções de reforma;



d) Elevações de todas as fachadas, acrescentando tabelas de acabamentos e incorporando as esquadrias definidas e chamadas para detalhes especiais; Sempre indicar as intervenções de reforma;

e) Plantas e cortes parciais em compartimentos e áreas que devido à sua complexidade exijam maior detalhamento, tais como sanitários, copa/cozinha, escadas, acesso principal etc., detalhando sempre que necessário os arremates, bancadas, parapeitos etc.;

f) planta de cobertura com detalhamento da estrutura de sustentação, telhamento, aberturas de iluminação, calhas, rufos etc.;

g) desenhos de componentes arquitetônicos (esquadrias metálicas e de madeira, brises, guarda-corpo, corrimão etc.) onde estarão representados e dimensionados, através de plantas, cortes e elevações;

h) mapa geral de esquadrias relacionando tipos e quantidades, definindo detalhes de acabamentos, ferragens e arremates diversos;

i) plantas detalhadas de todos os forros e pisos, incluindo paginação;

j) memorial descritivo e especificações completas de todos os materiais, serviços e mobiliários que compõem o projeto;

k) previsão de acessibilidade a pessoas portadoras de deficiências (banheiros, inclinação de rampas, corredores, portas etc.);

l) todo projeto completo de Arquitetura deverá conter, também o layout proposto.

5.1.2. Para os reparos, deverão ser apresentadas plantas baixas descritivas, em escala 1:50, indicando as intervenções propostas, com o maior número de informações possíveis à compreensão do projeto, contendo:

a) Indicação, com legenda, das patologias dos revestimentos e materiais da edificação, localizando-as nas paredes, pisos, forros, cobertura e esquadrias internas e externas, grades, corrimãos, brises;

b) Indicação dos procedimentos corretivos a serem utilizados em cada patologia, bem como as áreas de pintura com as respectivas cores.

5.1.3 O layout deverá ser entregue com plantas e relação padrão contendo a quantidade de todas as demais peças de mobiliário e/ou acessórios da unidade.

5.2 PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

5.2.1 Na fase de levantamento e relatório de necessidades deverão ser identificadas as intervenções necessárias para adequação e melhoria da eficiência das instalações elétricas.

5.2.2 O projeto de instalações elétricas deverá ser elaborado em conformidade com NBR 5410, NBR 5361/EB 185, NBR 6689/EB 154, NBR 14306 da ABNT, ou as que vierem substituí-las, complementado no que couber pela norma IEC 60364 e atos normativos da Concessionária local.

5.2.3 A distribuição de tomadas no piso e paredes, deverão ser a mais ampla possível, a fim de possibilitar o atendimento de futuras alterações de leiaute.



5.2.4 Para facilitar a instalação, inspeção e manutenção do cabeamento e fiação, sempre que possível, devem ser projetados leitos (eletrocalhas) e evitadas tubulações fechadas;

5.2.5 O projeto de sistemas de iluminação e tomadas deverá abranger iluminação geral de interiores, iluminação específica e iluminação de emergência;

5.2.6 Para a determinação dos níveis de iluminância dos ambientes, deverão ser adotadas as recomendações previstas na Norma NBR 5413;

5.2.7 Elaborar Plantas preferencialmente em escala 1:50, indicando, no que couber: localização dos pontos de consumo com respectiva carga, seus comandos e indicações dos circuitos pelos quais são alimentados; localização e detalhes dos quadros de distribuição e dos quadros gerais de entrada, com suas respectivas cargas; traçado dos condutores, localização de caixas e suas dimensões; traçado, dimensionamento e previsão de cargas dos circuitos de distribuição, dos circuitos terminais e dispositivos de manobra e proteção; tipos de aparelhos de iluminação e outros equipamentos, com todas suas características como carga, capacidade e outras; detalhes típicos específicos de todas as instalações de ligações de motores, conjunto nobreak/estabilizador, luminárias, quadros e equipamentos elétricos e outros; circuitos de força para alimentação de equipamentos específicos (ar condicionado, elevadores etc.); diagrama unifilar geral de toda a instalação e diagramas trifilares de cada quadro; esquema e prumadas; código de identificação de enfiamento e tubulação que não permita dúvidas na fase de execução, adotando critérios uniformes e sequência lógica; alimentação de instalações especiais e sistema de iluminação de emergência; legenda das convenções usadas.

5.2.8 Elaborar memorial do cálculo, incluindo o luminotécnico.

6. APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS:

6.1 Todos os projetos deverão ser desenvolvidos em “software” que utilize a tecnologia CAD “Computer Aided Design – CAD” ou “Building Information Modelling – BIM”, e apresentado em meio magnético em formatos: (i) editável e (ii) não editável: compatível com o Adobe Reader (formato “pdf”).

6.2 É função do coordenador de projeto a análise da compatibilização de todos os projetos (arquitetura, estrutura, hidráulica, elétrica etc.), reunidos em um único modelo e formato, que permita análise das interferências entre as disciplinas.

6.3 Além do modelo editável, todos os projetos deverão ser entregues em pranchas no formato .pdf e via impressa colorida.

6.4 Todos os desenhos e documentos a serem elaborados deverão respeitar as normas técnicas pertinentes, especialmente (mas não exclusivamente) as seguintes, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT:

- NBR 8403:1984 - aplicação de linhas em desenhos - tipos e larguras;
- NBR 8404:1984 - indicação do estado de superfícies em desenhos técnicos;
- NBR 8993:1985 - representação convencional de partes roscadas em desenhos técnicos - procedimento;
- NBR 10068:1987 - folha de desenho - leiaute e dimensões - padronização;
- NBR 10126:1987, versão corrigida:1998 - cotagem em desenho técnico;
- NBR 10582:1988 -apresentação da folha para desenho técnico;
- NBR 10647:1989 -desenho técnico -terminologia;
- NBR 6492:1994 - representação de projetos de arquitetura;
- NBR 8402:1994 - execução de carácter para escrita em desenho técnico;



- NBR 10067:1995 - princípios gerais de representação em desenho técnico;
- NBR 13532:1995 - elaboração de projetos de edificações - arquitetura;
- NBR 8196:1999 - desenho técnico - emprego de escalas.

6.5 O Caderno de Especificações Técnicas e as planilhas de orçamentos deverão seguir as estruturas previstas nas normas da ABNT e na falta dessas os modelos fornecidos pelo contratante.

6.6 Na conclusão de cada etapa, deverão ser entregues os arquivos digitais correspondentes.

6.7 Na gravação das mídias digitais, somente os arquivos finais deverão estar presentes, excluindo-se arquivos de backup, temporários ou auxiliares que não forem necessários.

6.8 Os modelos no formato digital deverão conter todas as pranchas necessárias para o projeto.

6.9 Os textos e planilhas impressos deverão ser apresentados no formato A4. Os arquivos digitais desses deverão ser compatíveis com os softwares do compatível com o “Libre Office” ou o “MS-Word” (no caso dos textos) e com o “MS-Excel” (no caso das planilhas).

6.10 Tanto os produtos gráficos quanto os textuais deverão conter o nome da empresa, a assinatura do profissional responsável, a menção de seu título profissional e o número de seu respectivo registro profissional.

6.11 Tanto os produtos gráficos quanto os textuais deverão ser entregues em seu formato original (".doc", ".xls", ".rvt", etc.) e em formato ".pdf".

6.12 Cada especialidade deverá ter uma pasta respectiva que abrigue todas as suas plantas e documentos.

6.13 No caso de existirem modificações ou revisões nos projetos, estas deverão ser fornecidas formalmente, via ofício de remessa, acompanhadas de instruções que indicarão quais arquivos entregues anteriormente deverão ser substituídos pelos novos ou simplesmente excluídos, o que viabilizará a coesão e atualização organizada da documentação.

6.14 Para efeito de compatibilidade dos projetos, não serão aceitos, em qualquer etapa, arquivos com cotas editadas (forçadas), ou seja, o desenho deve apresentar a proporção real e exata.

6.15 Todos os elementos discriminados deverão ser desenhados obrigatoriamente com suas dimensões e posições, não sendo permitida a utilização de símbolos para representá-los, a não ser que estejam previstos em norma válida específica.

6.16 IDENTIFICAÇÃO DE PRANCHAS:

6.16.1 Os desenhos deverão apresentar, na parte inferior direita, no mínimo, as seguintes informações:

a) identificação da Câmara Municipal de São José do Rio Preto;

b) ano, número do projeto, item do projeto e número da folha em relação ao total de folhas do projeto;

c) identificação do Contratado e do autor do projeto com respectivo número de registro no respectivo Conselho Profissional (nome, registro profissional e assinatura);



-
- d)** identificação da edificação (nome e localização geográfica);
 - e)** identificação do projeto (etapa de projeto, especialidade/área técnica, codificação);
 - f)** identificação do documento (título, data da emissão e número de revisão);
 - g)** título da prancha; e
 - h)** demais dados pertinentes.

7. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA OBRA

7.1 Das atribuições e atividades de fiscalização e acompanhamento da execução:

- a)** Análise dos documentos técnicos, administrativos, financeiros e jurídicos necessários à realização da obra;
- b)** Assessoramento para as licitações e contratações da obra, serviços e compras para a execução, acompanhamento das visitas técnicas assinando o “Atestado de Visita Técnica” emitido pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto;
- c)** Fiscalização e acompanhamento da obra e serviços, fazendo os apontamentos necessários para o fiel cumprimento dos prazos;
- d)** Realização de relatório semanal do progresso da obra e medições mensais da evolução da obra para a liberação dos pagamentos;
- e)** Conferência e aprovação das medições mensais apresentadas pela empresa responsável pelas obras, encaminhando-as ao gestor do contrato das obras, para que o mesmo autorize a emissão das respectivas Notas Fiscais.
- f)** Assinatura em conjunto com o gestor do contrato, do Termo de Recebimento Provisório que será emitido no prazo de 15 (quinze) dias, após comunicação por escrito da contratada.
- g)** Após 30 (trinta) dias da data do recebimento provisório de todas as obras e serviços, a contratada efetuará juntamente com a Câmara, nova vistoria, e emitirá o Termo de Recebimento Definitivo assinado por ambas as partes: Gerenciador e Gestor.

8. VISTORIA

8.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

8.1.1 As vistorias deverão ser agendadas previamente, junto à Comissão de Contratação, nos dias úteis de funcionamento da Câmara, no horário das 09:00 a 11:00 e das 13:30 as 16:00 horas, através do telefone (17) 3214-7784;

8.1.2 As vistorias deverão ser realizadas até 01 (um) dia de antecedência à sessão de realização do processo licitatório, sempre em dias e horários normais de expediente da Câmara;



8.1.3 As solicitações de agendamento deverão obedecer a antecedência mínima de duas horas em relação à vistoria.

8.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

8.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

8.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1 Data para início da execução do objeto: em até 02 dias úteis após a emissão da Ordem de serviço.

9.1.2 Local da prestação de serviço: os serviços serão realizados nas dependências da contratada (ou subcontratada, caso autorizado), sendo permitidas visitas ao local da futura obra de reforma (pavimento inferior do Poupatempo de São José do Rio Preto) quantas vezes forem necessárias para o reconhecimento da situação e das peculiaridades da edificação. As eventuais visitas à edificação ocorrerão, sempre que possível, na presença de representante da Administração.

9.1.3 A sequência de serviços a serem realizados deverão seguir a sequência constante no cronograma físico-financeiro apresentado pela contratada no dia da sessão pública, podendo este ser ajustado com consentimento da fiscalização/gestão do contrato. Os serviços deverão ser distribuídos em etapas, as quais deverão ser entregues à fiscalização, assim que concluídas, para análise e considerações. Caso a fiscalização identifique a necessidade de correções nos materiais entregues de cada etapa, a contratada deverá, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, efetuar as correções e fazer nova entrega à fiscalização, para só então iniciar os procedimentos relativos ao pagamento pela etapa concluída.

9.1.4 Etapa: período temporal em que são definidas a elaboração e entrega de um conjunto de atividades previamente listadas.

9.2 Cronograma de realização dos serviços: a contratada deverá disponibilizar durante a data da sessão pública o cronograma físico-financeiro, com as etapas e valores de realização dos serviços, objeto da presente contratação. **O prazo para a realização de todos os serviços contratados é de 10 (dez) dias**, que deverá ser distribuído pelo CONTRATADO de forma a atender todas as etapas dentro do prazo máximo definido. A seguir será apresentado um modelo simplificado de cronograma:



Cronograma Exemplificativo			
Etapa	Descrição	Prazo p/ Conclusão	Pagamento pela Conclusão Etapa
1	1.1 Levantamentos iniciais e Projeto de Layout	05 dias	Em conformidade com o que for apresentado na Proposta da CONTRATADA
	1.2 Anteprojeto	05 dias	
	1.3 Projetos Completos	05 dias	
	1.4 Orçamento e Cronograma Físico-Financeiro	05 dias	
2	2.1 Fiscalização da Execução	Até o recebimento definitivo da execução da obra a ser contratada	
Totais		20 dias	

9.3 A contratada deverá obedecer às etapas descritas em seu cronograma físico-financeiro, podendo passar à etapa seguinte somente após a conclusão e entrega final da etapa em curso ou se autorizada pela fiscalização do contrato. A etapa só é totalmente concluída e passível de recebimento pela contratada quando todas os serviços programados para tal etapa foram concluídos, entregues e recebidos pela fiscalização. Somente em situações devidamente justificadas e após análise e concordância da fiscalização, poderão ser realizados pagamentos proporcionais de uma determinada etapa sem que todos as programações desta tenham sido entregues.

9.4 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 40% (quarenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

9.4.1 É vedada a subcontratação da parcela principal da obrigação, a qual consiste nas seguintes atividades: elaboração dos projetos arquitetônicos, memoriais descritivos, acessibilidade e coordenação e compatibilização dos Projetos. A elaboração dos projetos complementares, orçamentação (incluindo mapa de cotações, composição de custos, cronograma físico-financeiro) são atividades passíveis de subcontratação.

9.4.2 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

9.4.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação. Todos os profissionais responsáveis pelas elaborações de projetos, sejam eles vinculados diretamente à empresa Contratada ou mediante subcontratação, deverão apresentar as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnicas (ARTs) ou RRT.

9.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.



10 – DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E RECEBIMENTO DA EXECUÇÃO DESTE CONTRATO

10.1 A Câmara, a fim de cumprirem-se as disposições dos artigos 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/21, será representada por servidor designado pela Administração, acompanhando, fiscalizando a empresa contratada e apontando as medidas administrativas julgadas necessárias para o bom e fiel cumprimento das disposições contratuais.

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

10.3 A empresa contratada terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara, para providenciar a substituição, refazimento e/ou complementação do objeto, a partir da comunicação oficial feita pela Câmara.

10.4 Caso as hipóteses descritas no item anterior não ocorram no prazo determinado, estará a empresa contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Aviso, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5 Constatadas irregularidades no objeto, a Câmara Municipal de São José do Rio Preto, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Aviso e seus anexos, contrato ou documentos correlatos.

10.6 Satisfeitas as exigências e condições previstas em cada etapa prevista no Cronograma Exemplificativo do item 9.2, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, que poderá ser atestado diretamente na Nota Fiscal apresentada.

10.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

11 - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo de cada etapa prevista no Cronograma Exemplificativo do item 9.2 do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

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

11.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e da Câmara Municipal;
- d)** o período respectivo de execução do contrato;



- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Câmara;

11.5 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Câmara deverá, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.6 Constatando-se a situação de irregularidade da empresa contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara.

11.7 Persistindo a irregularidade, a Câmara deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à empresa contratada a ampla defesa.

11.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a empresa contratada não regularize sua situação juntos aos órgãos competentes.

11.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.9.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente, se for o caso.

11.10 A empresa contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.11 Do pagamento devido serão descontados os valores de multas ou débitos decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais e tributos, se devidos.

11.12 Ocorrendo o pagamento após a data final do período de adimplemento da fatura, o valor a ser pago será atualizado financeiramente pelo índice IPCA, adotando-se o seguinte critério:

$$EM = N \times VP \times I$$

EM = encargos moratórios



N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = valor da parcela a ser paga;

I = índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) 365$

TX = percentual da taxa anual do IPCA

11.13 Fica cientificada a empresa contratada de que, se for o caso, no ato do pagamento, a Câmara Municipal fará a retenção de Imposto Sobre a Renda (IR) do valor das faturas dos credores que se enquadrem na Instrução Normativa RFB nº RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o disposto neste Termo de Referência/Projeto Básico e nos termos de sua proposta.

12.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.4 Liberar acesso aos funcionários indicados pela Contratada aos locais dos serviços.

12.5 Fornecer os projetos da edificação, caso solicitado.

12.6 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, ao final da entrega das fases do cronograma apresentado, observados eventuais apontamentos indicados pela fiscalização.

12.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura de serviços da CONTRATADA.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência/Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários à perfeita execução dos serviços.

13.2 Executar, dentro das técnicas pertinentes, as vistorias necessárias para conhecimento da situação atual da edificação, medições diversas para permitir o desenvolvimento dos projetos.

13.3 Executar todos os projetos de arquitetura e complementares de engenharia necessários, incluindo os eventuais detalhamentos, dentro das melhores técnicas, incluindo softwares como AutoCAD e Revit (ou demais na plataforma BIM).



13.4 Elaborar o orçamento, englobando todos os serviços e materiais necessários para a realização da reforma. Para a elaboração do orçamento, a Contratada poderá utilizar softwares específicos para este fim, mas o resultado deverá ser entregue em formato de arquivo excel.

13.5 Elaborar o cronograma físico-financeiro, considerando o orçamento descrito no item anterior, aliado ao tempo previsto para as diversas etapas de execução da obra. Deve ser apresentado em formato de arquivo excel.

13.6 Apresentar as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs (ou RRTs) em nome dos diversos profissionais responsáveis por cada disciplina de projetos, bem como referente ao orçamento a ser elaborado.

13.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

13.8 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.10 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da prestação dos serviços.

13.11 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de serviços/materiais/equipamentos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto contratado.

13.12 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços.

14 PLANTA BÁSICA DO PAVIMENTO INFERIOR DO POUPATEMPO PARA CONHECIMENTO INICIAL DOS INTERESSADOS

14.1 A planta básica do pavimento superior do Poupatempo de São José do Rio Preto está disponibilizada no Anexo VII, em arquivo digital no formato .pdf, separado deste Aviso e demais anexos.

São José do Rio Preto, 27 de agosto de 2024.

MELINA REGINA JORGE BAPTISTA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



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: _____

Formação de Custos			
Etapa	Descrição	Prazo para Conclusão	Valor Proposto (R\$)
1	1.1 Levantamento técnico, Estudo Preliminar e Projeto de Layout		
	1.2 Anteprojeto		
	1.3 Projetos Completos (valor total)		
	a) Projeto de Arquitetura, reforma e adequação (divisões das salas com divisórias modular naval com proteção anti-ruído)		
	b) Projeto mobiliário completo (cadeiras, armários, mesas, poltronas)		
	c) Projeto elétrico baixo		
	d) Projeto Básico de Arquitetura e Projeto Executivo com o levantamento de custo e memorial descritivo de todos os itens a serem utilizados (detalhamento completo da planilha de custos).		
	e) Tratamento do piso existente		
	f) Projeto Legal		
	Orçamento e Cronograma Físico-Financeiro (Orçamentos Sintéticos e Analíticos; Mapa de cotações; Cronograma Físico-Financeiro; Memorial Descritivo; Memorial de Cálculo; Caderno de Encargos e Especificações Técnicas)		
2	Fiscalização e Acompanhamento da Execução		
PRAZO TOTAL		20 DIAS (prazo máximo)	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA SEM BDI		R\$	
BDI SOBRE CUSTO DO OBJETO (___%)		%	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA COM BDI		R\$	
<i>(valor total por extenso)</i>			



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 validade da proposta: __ (___) dias [mínimo de 30 dias] contados da data da sessão pública da Compra Eletrônica.

DECLARO, sob as penas da lei, que:

- Os itens ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Termo de Referência;
- Os preços anteriormente indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;
- Esta empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação do certame em epígrafe;
- Esta empresa está enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do certame;
- Esta empresa não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP;
- Não emprego 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 Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 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.

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

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO CELEBRADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO E A EMPRESA/PROFISSIONAL _____, OBJETIVANDO A ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ARQUITETURA DE REFORMA, ADEQUAÇÃO E PROJETO ELÉTRICO BAIXO, PARA SEDE DE SETORES ADMINISTRATIVOS DESTES LEGISLATIVO MUNICIPAL, QUE SERÃO REALOCADOS NO PAVIMENTO INFERIOR DO POUPATEMPO, ANTERIORMENTE UTILIZADO PELA LINHA AMARELA, CONTENDO 10 (DEZ) SALAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO AVISO.

**PROCESSO Nº 266/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 36/2024
CONTRATO Nº __/2024**

Os signatários do presente instrumento, de um lado 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 em exercício, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº 6.082.090-1 e inscrito no CPF/MF sob o nº 979.888.988-68, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por, _____, RG _____ SSP/SP e CPF nº _____, denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa/profissional para realização de Projeto de arquitetura de reforma, adequação e projeto elétrico baixo, para sede de setores administrativos deste Legislativo Municipal, que serão realocados no pavimento inferior do Poupatempo, anteriormente utilizado pela linha amarela, contendo 10 (dez) salas, conforme Termo de Referência, Anexo I, de acordo com as especificações a baixo:

Etapa	Descrição	Prazo para Conclusão da Etapa	Valor (R\$)
1	Levantamento técnico, Estudo Preliminar e Projeto de Layout		
2	Anteprojeto		
3	Projetos Completos (valor total)		
Valor por Projeto	Projeto de Arquitetura, reforma e adequação (divisões das salas com divisórias modular naval com proteção anti-ruído)		
	Projeto mobiliário completo (cadeiras, armários, mesas, poltronas)		
	Projeto elétrico baixo		



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



Valor por Projeto	Projeto Básico de Arquitetura e Projeto Executivo com o levantamento de custo e memorial descritivo de todos os itens a serem utilizados (detalhamento completo da planilha de custos).		
	Tratamento do piso existente		
	Projeto Legal		
4	Orçamento e Cronograma Físico-Financeiro (Orçamentos Sintéticos e Analíticos; Mapa de cotações; Cronograma Físico-Financeiro; Memorial Descritivo; Memorial de Cálculo; Caderno de Encargos e Especificações Técnicas)		
5	Fiscalização e Acompanhamento da Execução		
VALOR TOTAL SEM BDI			
BDI SOBRE CUSTO DO OBJETO (_____ %)			
VALOR TOTAL COM BDI			
<i>(valor total por extenso)</i>			

1.2 Considera-se parte integrante deste Contrato, a Proposta apresentada pela CONTRATADA.

1.3 O regime de execução é o de empreitada por preço global.

CLAÚSULA SEGUNDA – DO VALOR E DO REAJUSTE

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

2.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 As despesas decorrentes com a execução do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias: 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica ou 3390.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

2.4 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado a partir da data da definição do preço de referência feita pela Contratante, qual seja, XX/XX/XXXX.

2.4.1 Após o interregno de um ano, e desde de que haja pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional da Construção Civil – INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

2.4.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



2.4.3 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

2.4.3.1 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

2.4.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

2.4.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

2.4.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

2.5 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

3.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico;

3.3 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

3.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

3.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

3.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, conforme cronograma físico-financeiro;

3.7 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;



3.8 Cientificar o órgão de representação judicial do Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive de restabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste (Lei nº 14.133/2021, art. 123, caput).

3.9.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

3.10 Notificar os emitentes das garantias contratuais quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.11 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

3.12 Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:

3.12.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

3.12.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar no Contratado;

3.12.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do Contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

3.12.4 Considerar os trabalhadores do Contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

3.13 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.15 Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

3.15.1 projetos em suas últimas versões de atualização e nos formatos de arquivos definidos no Termo de Referência e/ou Projeto Básico da contratação;

3.15.2 projetos aprovados na Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros e Concessionárias de Serviços Públicos.



3.16 Arquivar, entre outros documentos, de projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

3.17 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.18 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.19 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto:

4.2 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

4.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).

4.4 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

4.4.1 Substituir no prazo fixado pelo fiscal do contrato os empregados alocados que não se mostrem adequados para a execução do objeto.

4.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.



4.7 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, salvo na hipótese do §2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

4.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.12 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

4.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.15 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

4.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.



4.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

4.21 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

4.22 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

4.23 Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.24 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

4.25 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

4.26 Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

4.27 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.28 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.29 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.30 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.31 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.



4.32 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.33 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.34 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.35 Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

4.36 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável

4.37 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.38 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

4.38.1 O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

4.38.2 Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

4.38.2.1 resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros.

4.38.2.2 resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

4.38.2.3 resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.



4.38.2.4 resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.39 Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

4.39.1 Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.39.2 Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

4.40 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

4.41 Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

4.42 Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

4.43 Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:

4.43.1 A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.



4.44 Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

CLÁUSULA QUINTA – DO SANEAMENTO DE IRREGULARIDADES E DO RECEBIMENTO

5.1 A Comissão de Gestores de Contratos expedirá os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

5.1.1 Somente serão expedidos os termos de recebimento se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições deste contrato e da proposta comercial apresentada.

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

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

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

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

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

5.3.1 Provisoriamente, assim que efetuada a entrega de cada subitem da etapa, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

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

5.3.2 Definitivamente, em até **10 (dez) dias úteis** do recebimento da nota fiscal/fatura.

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

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

5.5 A CONTRATANTE, a fim de cumprirem-se as disposições dos artigos 115, 117 e 140 da Lei



nº 14.133/2021, será representada através da Comissão de Gestores de Contratos, acompanhando, fiscalizando a CONTRATADA e apontando as medidas administrativas julgadas necessárias para o bom e fiel cumprimento das disposições contratuais.

CLÁUSULA SEXTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E DA GARANTIA

6.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis após a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal, através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.

7.2 A falta de apresentação das certidões de regularidade Fiscal e Trabalhista, atualizadas, implicará na suspensão do pagamento até sua devida regularização por parte da CONTRATADA.

7.3 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, 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 até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

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

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do presente contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA NONA – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

9.1 A inadimplência parcial ou total, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato, assegurará à Câmara Municipal o direito de rescindi-lo, 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. 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

9.2 O presente contrato poderá ainda ser rescindido por:



a) Quaisquer motivos previstos nos artigos 137 e 138, da Lei Federal n. 14.133/2021 e suas posteriores alterações caso houver.

b) Subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;

c) Desentendimento às determinações regulares da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, bem como às de seus superiores.

9.3 No caso de rescisão por razões de interesse público, a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA aviso prévio.

9.4 A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos incisos IV e V, do artigo 137, da Lei Federal n. 14.133/2021.

9.5 Em qualquer caso de extinção será observado o disposto no parágrafo único do artigo 137, da Lei Federal n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

IV - Multa:



- a) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

V - Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

VI - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5.1 Na aplicação das sanções, serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.6 A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com



relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.7 A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.8 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.9 Os débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

11.4 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.

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUBCONTRATAÇÃO

12.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 40% (quarenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

12.2 É vedada a subcontratação da parcela principal da obrigação, a qual consiste nas seguintes atividades: elaboração dos projetos arquitetônicos, memoriais descritivos, acessibilidade e coordenação e compatibilização dos Projetos. A elaboração dos projetos complementares, orçamentação (incluindo mapa de cotações, composição de custos, cronograma físico-financeiro) são atividades passíveis de subcontratação.

12.3 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

12.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação. Todos os profissionais responsáveis pelas elaborações de projetos, sejam eles vinculados diretamente à empresa Contratada ou mediante subcontratação, deverão apresentar as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnicas (ARTs) ou RRT.

12.5 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

13.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1 O presente contrato é celebrado diretamente com fundamento no art. 75, inciso I da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES GERAIS

15.1 Todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, conforme disposto no Art. 121 do Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2 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 fizerem 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 SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 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 desta licitação, seu contrato e demais atos deles decorrentes.

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

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

**PAULO ROBERTO AMBRÓSIO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

(CONTRATADO)

Testemunhas:



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

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO(S)/Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

a) 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.

b) Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

- 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: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____



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



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.



ANEXO IV

TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

[usar papel timbrado da empresa]

A empresa _____, CNPJ nº _____, _____, [preencher endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, e inscrito sob o CPF/MF nº _____, manifesta estar CIENTE da normativa estabelecida pela Lei Geral de Proteção de Dados- LGPD (Lei 13.709/2018) para o tratamento de dados pessoais e DECLARA, sob as penas da lei, que se responsabiliza integralmente pela adequada utilização dos dados pessoais a que tiver acesso em virtude da participação no procedimento licitatório promovido pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto, estando CIENTE de que pode vir a ser responsabilizado(a) civil, criminal e administrativamente pelos danos morais e/ou materiais decorrentes da utilização, reprodução ou divulgação indevida dos dados, nos termos da legislação em vigor.

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

Representante Legal



ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA DO COMPARTILHAMENTO DE DOCUMENTOS COM TERCEIROS

[usar papel timbrado da empresa]

A empresa _____, CNPJ nº _____, _____ [preencher endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, e inscrito sob o CPF/MF nº _____, licitante habilitada nos autos do Pregão nº _____, manifesta estar CIENTE do compartilhamento com terceiros dos documento fornecidos à Câmara Municipal de São José do Rio Preto para sua habilitação, que serão fornecidos aos demais licitantes que manifestem intenção de recurso, bem como declara estar CIENTE que para tal compartilhamento, a Câmara exigirá Termo de Responsabilidade das empresas solicitantes da documentação supracitada, a fim de garantir sua responsabilização caso haja o tratamento indevido dos dados pessoais a que tenha acesso.

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

Representante Legal



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 VISTORIA

_____, RG. nº _____ - SSP/SP, na qualidade de representante da Empresa _____, CNPJ/MF. _____, **DECLARA**, em atendimento ao disposto no Aviso de Dispensa Eletrônica nº 16/2024, que vistoriou o local onde serão executados os serviços, objeto do mencionado certame, inteirando-se, portanto, de todas as informações e condições locais necessárias à sua perfeita e regular execução.

Por ser verdade firmo a presente para todos os efeitos legais.

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

(Nome da Empresa)

VISTO DO SERVIDOR

Assinatura



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
PLANTA BÁSICA DO PAVIMENTO INFERIOR DO POUPATEMPO.

Arquivo à parte em formato .pdf

