



## AVISO

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

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**  
**PREÂMBULO**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 02/2024**  
**PROCESSO SICOM nº 244/2024**

A Câmara Municipal de São José do Rio Preto torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (eletrônico) nº 02/2024, Processo nº 244/2024, do tipo Menor valor global, através do site <https://compras.empro.com.br/>, pelo sistema "Portal de Compras", objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DESSAS TAREFAS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS – ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS – DO PRÉDIO DO LEGISLATIVO, DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA, DE SERVIÇOS DE COPA E DE ZELADORIA DO PRÉDIO E DE PORTEIRO 24 HORAS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E ANEXOS**, e será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 19.414, de 18 de março de 2023, Ato da Presidência nº 4/2024 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que deste fazem parte integrante.

### 1 - PRAZOS

- 1.1 **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** até as 10:00 horas do dia 23/07/2024.
- 1.2 **ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:** a partir das 10:02 horas do dia 23/07/2024.
- 1.3 **ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES:** por decisão do Agente de contratação - Pregoeiro.
- 1.4 **TEMPO DE DURAÇÃO DA SESSÃO DE LANCES:** mínimo de 10 (DEZ) minutos, até a abertura da prorrogação automática.
- 1.5 **SITE:** <https://compras.empro.com.br> "PORTAL DE COMPRAS"

### 2 - OBSERVAÇÕES

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



**2.2** Na hipótese de queda de energia por parte da Câmara Municipal, ou qualquer outro evento que impossibilite a exibição da página, também por parte da Câmara Municipal, não permitindo o encaminhamento das propostas e/ou abertura dessas propostas e/ou o processamento dos lances, a fase do Pregão que não se processou ficará prorrogada automaticamente para o 1º dia útil posterior, respeitando o respectivo horário da fase não realizada, ou outra data e horário a ser comunicada a todos os interessados.

**2.3** O Pregão será conduzido pelo Agente de Contratação - Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados na Portaria de nº 7301.

### **3 - DO OBJETO**

**3.1** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra para execução dessas tarefas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências – áreas internas e externas – do prédio do Legislativo, de controle e fiscalização de portaria, de serviço de copa, de zeladoria do prédio e de porteiro/24 horas, de acordo com as especificações do Edital e anexos.

**3.2** A licitação será realizada em menor valor global.

### **4 - DA PUBLICIDADE**

**4.1** O aviso deste Pregão será publicado no Diário Oficial da Câmara - Jornal D'Hoje Interior, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no endereço <http://www.riopreto.sp.leg.br/transparencia/licitacoes/em-andamento>.

### **5 - DA PARTICIPAÇÃO**

**5.1** Deverá o licitante estar credenciado/cadastrado perante o Portal de Compras da Câmara Municipal de São José do Rio Preto: <https://compras.empro.com.br>.

**5.2** Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**5.3** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**5.4** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema mencionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,



devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**5.5** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**5.6** Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/21, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

### **5.7 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

**5.7.1** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**5.7.2** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**5.7.3** 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**5.7.4** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, obedecidos os limites estipulados na Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP;

**5.7.5** Aquele que mantenha 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 que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**5.7.6** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**5.7.7** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, 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;

**5.7.8** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**5.7.9** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio formado por mais de 02 (duas) empresas;

**5.7.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



**5.7.11** Sob Processo de Falência ou Recuperação judicial; exceto empresa em recuperação judicial que apresente Certidão emitida pela instância judicial competente acompanhada do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no Edital (Súmula 50 – TCE/SP).

**5.7.12** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/21.

**5.7.13** O impedimento de que trata o item 5.7.4 será também aplicado ao licitante 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 licitante.

**5.7.14** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.7.2 e 5.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**5.7.16** O disposto nos itens 5.7.2 e 5.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**5.7.17** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**5.7.18** A vedação de que trata o item 5.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **6 – DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO**

**6.1** Será admitida a participação de empresas em consórcio, DESDE QUE SEJA:

**6.1.1** Devidamente comprovado por meio de compromisso público ou particular a constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

**6.1.2** Indicado qual será a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança e representação perante a Administração;



**6.1.3** Apresentado os documentos exigidos, admitindo-se, para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado.

**6.1.3.1** Nos termos do § 1º do art. 15 da Lei nº 14.133/21, para fins de habilitação econômico-financeira, quando exigido no Edital a comprovação de patrimônio líquido mínimo, o consórcio deverá comprovar valor 20% (vinte por cento) superior ao que foi exigido no Edital para licitante individual.

**6.1.4** O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio.

**6.1.5** O faturamento correspondente às operações do consórcio deverá ser feito em nome de cada empresa participante, mediante a emissão de nota fiscal ou fatura próprias, proporcionalmente à participação de cada uma no empreendimento.

**6.1.6** A proposta comercial deverá discriminar o valor correspondente a cada empresa participante do consórcio.

**6.1.7** Nas hipóteses autorizadas pela legislação tributária, o faturamento de que trata este item poderá ser emitido pelo consórcio no valor total.

**6.1.8** As hipóteses de faturamento deverão estar consignadas no Instrumento de Constituição do Consórcio.

**6.2** As empresas que optarem pela participação reunidas em consórcio deverão observar o quanto segue:

**6.2.1** Não serão permitidos consórcios posteriores à apresentação das propostas;

**6.2.2** Será admitida a participação de consórcios compostos por, no máximo, até 2 (duas) empresas;

**6.2.3** Deverá indicar a participação e definir as atribuições de cada consorciado pelos atos praticados em consórcio;

**6.2.4** Deverá indicar a responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato;

**6.2.5** Conferir à empresa-líder amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório, no contrato e pagamentos;

**6.3** As empresas que integrarem algum consórcio participante não poderão participar da presente licitação em outro consórcio ou isoladamente.

**6.4** O prazo de duração do consórcio deverá ser, no mínimo, de 15 (quinze) meses, prorrogáveis em razão de eventual alteração da vigência do contrato.

**6.5** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos



quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

**6.6** Os integrantes da Equipe Técnica indicada pela CONTRATADA que, no decorrer da execução os serviços, se tornarem impedidos de continuar sua atividade em face de fatos imprevistos, licença médica de longa duração, demissão ou outros e, ainda, aqueles que se mostrarem inaptos na condução de suas atividades, seja por demonstrar falta de conhecimento técnico, não participação efetiva na condução dos trabalhos, não cumprimento das orientações repassadas pelos profissionais do CONTRATANTE, dentre outros, deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem que isso acarrete quaisquer ônus ao CONTRATANTE.

**6.7** Salvo por caso fortuito ou força maior, a eventual substituição de profissional de que tratam o item 6.6 não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer condições contratuais, particularmente dos preços e dos prazos.

## **7 - DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

**7.6** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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



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

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

**7.10** As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone 17 – 3214-7777.

## **8 - DAS PROPOSTAS**

**8.1** 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 o Pregão desejado e informado **O VALOR TOTAL GLOBAL, COM ATÉ 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.**

**8.2** O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data marcada para a abertura do certame.

**8.3** Os lances formulados deverão apresentar o **PREÇO TOTAL GLOBAL do item para 12 meses de serviço.**

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

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

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

**8.7** 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.

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

**8.9** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.



**8.10** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

**8.11** Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido adjudicada, homologada e assinado o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, esta fica automaticamente prorrogada por mais 90 (noventa) dias e assim sucessivamente, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, dirigida ao Agente de Contratação - Pregoeiro por meio do e-mail: [pregoeirocmsgjr@gmail.com](mailto:pregoeirocmsgjr@gmail.com) caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

**8.12** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Edital.

**8.13** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **9 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

**9.1** As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site [www.riopreto.sp.leg.br](http://www.riopreto.sp.leg.br) (acessar o "Portal de Compras" <https://compras.empro.com.br/>), conforme orientação anterior, obedecendo às datas e horas estabelecidas no preâmbulo deste Edital.

**9.2** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**9.3** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**9.3.1** Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**9.3.2** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;



**9.3.3** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**9.3.4** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**9.4** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei 14.133/21.

**9.5** O fornecedor enquadrado como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei 14.133/21.

**9.6** No item exclusivo para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a assinalação do campo “não”, previsto no item 9.5, impedirá o prosseguimento no certame para aquele item.

**9.7** A falsidade da declaração de que trata o item 9.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/21, e neste Edital.

**9.8** A proposta comercial inicial deverá ser preenchida, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras da Câmara Municipal de São José do Rio Preto - <https://compras.empro.com.br/>.

**9.9** O licitante deverá preencher sua proposta comercial inicial no sistema eletrônico, contendo:

**9.9.1** Marca/Modelo, quando for o caso, indicando, no que for aplicável, o fabricante, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente;

**9.9.2** Valor unitário e/ou total quando for o caso.

**9.10** Fica expressamente vedada a indicação do nome fantasia ou a razão social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone, e-mail, e/ou dados bancários, ou quaisquer outros dados que identifiquem o participante antes e durante a rodada de lances.

**9.11** Quando o objeto licitado, por sua própria natureza, não exigir indicação de marca/modelo, o licitante deverá usar termo genérico que não identifique a empresa em campo próprio na Plataforma, sugerindo-se a indicação “Marca Própria”.

**9.12** Caso seja possível a identificação da empresa através da sua proposta antes do fechamento da rodada de lances, a mesma estará automaticamente DESCLASSIFICADA de todo o processo licitatório pelo Agente de Contratação - Pregoeiro.

**9.13** Encerrada a fase de disputa de lances, a proposta final dos Licitantes vencedores, adequada ao último valor ofertado, referente aos itens ganhos, quando for o caso, deverá ser anexada à



plataforma ou enviada por e-mail no prazo indicado pelo Agente de Contratação - Pregoeiro em sessão, via chat de mensagens.

**9.14** A proposta final deverá estar assinada pelo Representante Legal da Empresa, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme modelo constante deste Edital, contendo os valores unitário e total de cada item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

**9.15** Com o preenchimento da proposta em formulário eletrônico e com a manifestação em campo próprio do sistema, fica acertado que o licitante tem pleno conhecimento e atende às especificações do Edital, bem como que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial, previstas neste Edital, sob pena de sujeição às penalidades cabíveis.

**9.16** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**9.17** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública ou da fase de envio de lances.

**9.18** Caso o Edital preveja a apresentação de documentos que componham a proposta, esses serão disponibilizados para acesso público, após a fase de envio de lances.

**9.19** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**9.20** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **10 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**10.1** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicados neste Edital.

**10.2** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação - Pregoeiro e os licitantes.

**10.3** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



- 10.4** O lance deverá ser ofertado pelo valor total global do item para 12 meses de serviço.
- 10.5** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 10.6** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.7** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 10.8** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.9** Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico, para fins de ordenação.
- 10.10** Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance, tanto pelos licitantes quanto pela Câmara Municipal.
- 10.11** A etapa de lances da sessão pública, prevista neste Edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Agente de Contratação - Pregoeiro através do sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de prorrogação automática pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
- 10.12** Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item anterior, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, da última prorrogação automática para o item.
- 10.13** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 10.14** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 10.15** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.16** No procedimento de que trata o item supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.



**10.17** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**10.18** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**10.19** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

**10.20** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

**10.21** A etapa de lances da sessão pública terá duração de, no mínimo, dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**10.22** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**10.23** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**10.24** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação - Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**10.25** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**10.26** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**10.27** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**10.28** No caso de desconexão com o Agente de Contratação - Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**10.29** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação - Pregoeiro persistir por tempo superior a uma hora, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente



após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação - Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**10.30** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**10.31** Em relação a itens não exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**10.32** Nessas condições, as propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**10.33** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**10.34** Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**10.35** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**10.36** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, nesta ordem:

**10.36.1** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**10.36.2** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;

**10.36.3** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme art. 27, do Ato da Presidência nº 4/2023;

**10.36.4** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle e previsão do art. 25, do Ato da Presidência nº 4/2023.

**10.37** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**10.37.1** Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;



**10.37.2** Empresas brasileiras;

**10.37.3** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**10.37.4** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**10.38** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação - Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**10.39** Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos constantes do Termo de Referência, como critério de aceitabilidade.

**10.40** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço mínimo ou médio obtido face às pesquisas de preço realizadas pela Administração e que constam do processo.

**10.41** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.42** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e constará da Ata da sessão do processo licitatório.

**10.43** Após a negociação do preço, o Agente de Contratação - Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**10.44** O Agente de Contratação - Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) MINUTOS, encaminhe a proposta adequada ao último lance ofertado, após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**10.45** É facultado ao Agente de Contratação - Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo estipulado no item 10.44.

**10.46** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **11 - DA FASE DE JULGAMENTO**

**11.1** O julgamento desta licitação será feito pelo critério de MENOR VALOR GLOBAL, observadas as demais condições deste Edital e seus anexos.



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

**11.2** Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação - Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/21.

**11.3** Caso não haja lances, deverão ser verificados o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.

**11.4** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

**11.5** Deverá, ainda, quanto ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, ser realizada pesquisa sobre a existência de sanção que impeça sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**11.5.1** Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – apenados (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisarelacao-apanados>);

**11.5.2** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

**11.5.3** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**11.6** Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

**11.7** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/92.

**11.8** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de Participação.

**11.9** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de credenciamento, será iniciado o procedimento de habilitação.

**11.10** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação - Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **5.6** e **9.5**, deste Edital.

**11.11** Verificadas as condições de credenciamento e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação - Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à



adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**11.12** A solicitação de envio da proposta será feita por meio do sistema pelo Agente de Contratação - Pregoeiro, devendo a proposta ser adequada ao último lance ofertado pelo vencedor e, se necessário, vir acompanhada dos documentos de habilitação exigíveis e demais documentos complementares, no formato PDF ou imagem, **através de transmissão via sistema ou por e-mail.**

**11.12.1 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 I – Termo de Referência, 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 Edital e legislação pertinente;
  - d.2) Os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto deste procedimento;
  - d.3) A licitante 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;
  - 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.

**11.12.2 Prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data marcada para a sua abertura.**

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

**11.13** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**11.13.1** Contiver vícios insanáveis;

**11.13.2** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**11.13.3** Apresentar preços inexequíveis;

**11.13.4** Após a devida análise e pesquisa, permaneça com valores acima do preço mínimo ou médio obtido em face das cotações de preço realizadas pela Administração, constantes do processo;

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

**11.13.6** Apresentar desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos.

**11.14** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**11.14.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência que comprove:

**11.14.2** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**11.14.3** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**11.15** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**11.15.1** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

**11.15.2** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao Edital;



**11.15.3** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

**11.15.4** Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado/estimado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**11.16** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**11.17** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.17.1** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**11.17.2** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

**11.17.3** Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

**11.17.4** Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

**11.17.5** Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

**11.18** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Agente de



Contratação - Pregoeiro no sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**11.18.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**11.18.2** 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.

**11.19** 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.

**11.20** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.21** O local para envio e avaliação das amostras será na sede da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, no endereço: Rua. Silva Jardim, 3357, Centro, São José do Rio Preto – SP, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**11.22** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**11.23** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação - Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**11.24** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação – Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**11.25** O Agente de Contratação - Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, a fim de subsidiar sua decisão.

## **12 - DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**12.1** Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o Agente de Contratação - Pregoeiro solicitará a documentação de habilitação disposta neste Edital ao(s) licitante(s) vencedor(es) do(s) item(ns).

**12.2** Será concedido o prazo máximo de 40 (quarenta) minutos a contar da convocação do Agente de Contratação - Pregoeiro, a qual será realizada via sistema, através do chat do pregão, para que o licitante vencedor do item apresente os documentos de habilitação relacionados no item **12.17** deste Edital.



**12.4** Dos procedimentos e condições gerais relativas à apresentação dos documentos:

**12.5** Os documentos de habilitação poderão ser enviados preferencialmente através do sistema do "Portal de Compras" <https://compras.empro.com.br/> ou, por E-mail, obedecendo o prazo estipulado no item 12.3, sob pena de inabilitação.

**12.6.1** O encaminhamento da documentação através do Portal de Compras se dará na forma lecionada no item 11 do Manual do Pregão Eletrônico disponibilizado no Portal EMPRO disponível em [https://compras.empro.com.br/apoio/Pregao\\_fornecedor.pdf](https://compras.empro.com.br/apoio/Pregao_fornecedor.pdf).

**12.7** Os documentos apresentados digitalmente no sistema são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

**12.8** Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.

**12.9** 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.

**12.10** Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer dos documentos exigidos por este Edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.

**12.11** Serão aceitas certidões nos limites de sua validade. Quando não especificada qualquer validade na certidão, estas deverão ter sido expedidas num prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

**12.12** A data considerada para validade das certidões será a prevista para abertura das propostas.

**12.13** Em se tratando de filial, os documentos de regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**12.14** As declarações, propostas ou outro documento que necessite assinatura, quando exigidos, deverão ser assinados por representante legal da licitante, devendo constar a identificação do signatário no documento e este ser acompanhado de documento que comprove o vínculo do referido representante junto a licitante.

**12.15** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133/21.

**12.16** Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

**12.16.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou



b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **12.16.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

b) Prova da regularidade para com a Fazenda Nacional e à Seguridade Social mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais, à Dívida Ativa da União - DAU, por elas administrados.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

d) A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada através de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que contemplem os débitos inscritos na Dívida Ativa.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS - C.R.F.

g) Declaração, firmada pelo representante legal ou procurador da Licitante, que, sob as penas da Lei, atende às exigências do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, como impõe artigo 68, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### **12.16.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

#### **12.16.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da



apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, sem a exigência de quantitativo mínimo.

#### **12.16.5 OBSERVAÇÃO:**

a) Ficam alertadas as licitantes a também observarem as exigências/documentos constantes nos anexos, bem como apresentá-los, se for o caso, no campo específico do sistema (ou por e-mail), para fins de habilitação.

#### **12.16.6 OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, afirmando que tomou pleno conhecimento das condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

c) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho. (Modelo Anexo V).

### **13 - DOS RECURSOS DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

**13.2** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**13.3** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 15 (quinze) minutos;

c) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

d) Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/21, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**13.4** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.



**13.5** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.6** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**13.7** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3(três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**13.8** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**13.9** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.10** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal de Compras da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, no seguinte endereço (sítio) eletrônico <https://compras.empro.com.br/>.

**13.11** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**13.12** A Adjudicação será feita por item à Proponente que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus Anexos, for classificada em primeiro lugar de acordo com o critério de julgamento estabelecido neste Edital.

**13.13** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e a devida homologação.

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

## **14 - DA CONTRATAÇÃO**

**14.1** As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Câmara de São José do Rio Preto - SP, e a Proponente vencedora da licitação, serão formalizadas através de Contrato ou Ata de Registro de Preços, observando-se as condições estabelecidas neste instrumento Convocatório, seus anexos e na Legislação vigente, bem como na proposta vencedora.

**14.2** A Licitante vencedora será convocada formalmente pela Câmara de São José do Rio Preto - SP para assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da notificação emitida pela Câmara Municipal, que ocorrerá depois da adjudicação/homologação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, § 5º da Lei nº 14.133/21.



**14.3** O prazo estipulado no item anterior **14.2** poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela Licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal.

**14.4** Na ocorrência do estabelecido no item **14.2**, poderá a Câmara de São José do Rio Preto, convocar os Licitantes remanescentes na ordem de classificação final, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado ou revogar a licitação.

**14.5** Se, por ocasião da formalização da assinatura do Contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeito de negativa) relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União), regularidade para com a Fazenda Estadual (ICMS) e a Regularidade perante o Ministério Trabalho (Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos Trabalhistas), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**14.6** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 5, deste Instrumento, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**14.7** Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, social e trabalhista, nos moldes do que foi prescrito neste Edital, ou convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata nos itens 14.5 e 14.6 deste Edital, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da assinatura do Contrato.

**14.8** A fiscalização da avença ficará a cargo da Comissão Gestora de Contratos da Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

**14.9** O Contrato será rescindido, unilateralmente, pela Administração Pública, independentemente de Interpelação Judicial ou Extrajudicial, salvo motivo de força maior, plenamente justificado, caso se verifique quaisquer das hipóteses arroladas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, de modo previsto no artigo 138, com as consequências estabelecidas no artigo 139, todos da referida Lei, não cabendo qualquer indenização à Licitante vencedora.

**14.10** A Contratada deverá atender ao disposto da Lei Municipal nº 14.126, de 25 de fevereiro de 2022. (disponível em <https://leismunicipais.com.br/camara/sp/sao-jose-do-rio-preto>).

**14.10** O recebimento do objeto do presente Instrumento dar-se-á conforme estipulado no Termo de Referência.

**14.11.1** Ocorrerá a rejeição no recebimento dos serviços/fornecimento se estes não estiverem em conformidade com o presente Instrumento Convocatório.



**14.11.2** Independentemente da aceitação, o(a) Licitante vencedor(a) garantirá a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento, obrigando-se a corrigir/reparar quando estiver em desacordo.

**14.12** O prazo de vigência do contrato, objeto do presente Edital, será de 12 meses, a contar do início de sua vigência.

**14.12.1** O prazo para a execução dos serviços/fornecimento poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a legislação de regência, a critério da Câmara de São José do Rio Preto - SP, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades, sendo instrumentalizado através de Termo aditivo quando couber, como faculta a Lei nº 14.133/21.

**14.13** A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

**14.14** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

## **15 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.**

**15.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**15.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação - Pregoeiro durante o certame;

**15.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

**15.1.2.1** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**15.1.2.2** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**15.1.2.3** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**15.1.2.4** Deixar de apresentar amostra, quando solicitada;

**15.1.2.5** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;

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

**15.1.4** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**15.1.5** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

**15.1.6** Fraudar a licitação.



**15.1.7** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

**15.1.8** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**15.1.9** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/13.

**15.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**15.2.1** advertência;

**15.2.2** multa;

**15.2.3** impedimento de licitar e contratar; e

**15.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**15.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

**15.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**15.3.2** as peculiaridades do caso concreto;

**15.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**15.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**15.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**15.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**15.4.1** Para as infrações previstas nos itens **15.1.1**, **15.1.2**, **15.1.3** e **15.1.4**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**15.4.2** Para as infrações previstas nos itens **15.1.5**, **15.1.6**, **15.1.7**, **15.1.8** e **15.1.9**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



**15.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**15.6** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**15.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrências das infrações administrativas relacionadas nos itens **15.1.1**, **15.1.2**, **15.1.3** e **15.1.4** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**15.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **15.1.5**, **15.1.6**, **15.1.7**, **15.1.8** e **15.1.9**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **15.1.1**, **15.1.2**, **15.1.3** e **15.1.4** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/21.

**15.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens **15.1.3** e **15.1.4**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**15.10** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**15.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**15.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**15.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**15.14** A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



**15.15** Aplicadas as multas, a Administração descontará, se houver, do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição, originário de fornecimento anterior ou futuro.

**15.15.1** Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago/recolhido pelo inadimplente aos cofres municipais, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente

**15.16** As multas previstas não têm caráter compensatório, não eximindo a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

## **16 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL**

**16.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**16.2** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**16.3** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do Portal de Compras da Câmara Municipal de São José do Rio Preto disponível em: <https://compras.empro.com.br/>.

**16.4** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**16.4.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

**16.5** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**16.6** O Edital completo está disponível:

**16.6.1** no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP <https://www.gov.br/pncp/pt-br>;

**16.6.2** junto à Comissão de Contratação da Câmara Municipal, sita na Rua Silva Jardim, 3357, Centro, São José do Rio Preto – SP, em dias úteis e no horário comercial;

**16.6.3** no site da Câmara Municipal - <http://www.riopreto.sp.leg.br/transparencia/licitacoes/em-andamento>;

**16.6.4** no Portal de Compras da Empro, site: <https://compras.empro.com.br/>.



## **17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**17.2** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Agente de Contratação - Pregoeiro.

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

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

**Anexo I – Termo de Referência;**

**Anexo II – Modelo de Proposta;**

**Anexo III – Minuta de Contrato;**

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

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

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

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

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

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

**Anexo X – Ato da Presidência nº 4/2023.**

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

São José do Rio Preto, 10 de julho de 2024.

**LUIZ CARLOS HIGASHIHARAGUTI**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO - PREGOEIRO**

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



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO SICOM nº 244/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024**  
**TIPO: MENOR VALOR GLOBAL**

#### 1- OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra para execução dessas tarefas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências – áreas internas e externas – do prédio do Legislativo, de controle e fiscalização de portaria, de serviço de copa, de zeladoria do prédio e de porteiro/24 horas, de acordo com as especificações do Edital e anexos.

*Cod. Item no Sicom: 376 / Solicitação de compras: 47/2024*

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS
1	Postos de <b>supervisor*</b>	03 (Três)
2	Postos de <b>faxineiro – Agente de higienização**</b>	10 (Dez)
3	Posto de <b>zelador</b>	05 (Cinco)
4	Posto de <b>porteiro diurno/noturno (24h)</b>	04 (Quatro)
5	Posto de <b>porteiro – recepção (44h)***</b>	07 (Sete)
6	Postos de <b>copeiragem</b>	03 (Três)
<b>VALOR MÉDIO MENSAL</b>	<b>R\$ 235.185,18 (duzentos e trinta e cinco mil, cento e oitenta e cinco reais e dezoito centavos).</b>	
<b>VALOR MÉDIO GLOBAL (12 MESES)</b>	<b>R\$2.822.222,22 (dois milhões, oitocentos e vinte e dois mil, duzentos e vinte e dois reais e vinte e dois centavos).</b>	

\*O salário do supervisor deverá ser, no mínimo, 20% superior ao salário base do encarregado, de acordo com a Convenção Coletiva utilizada.

\*\*Com adicional de insalubridade

\*\*\*Com acúmulo de função, que diz respeito à remuneração de empregados que acumulam mais de uma função no trabalho. Desde que devidamente autorizado pelo empregador, o empregado que vier a exercer cumulativa e habitualmente outra função terá direito ao percentual de adicional correspondente a 20% (vinte por cento) do respectivo salário contratual.

#### 2- JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a presente contratação para assegurar a continuidade e melhoria do atendimento dos serviços, objeto dessa contratação terceirizada, visando a conservação do patrimônio público, além



de oferecer condições de higiene e salubridade aos membros, servidores e demais usuários que frequentam a Câmara Municipal.

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

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

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

### **3- POSTOS DE SERVIÇOS**

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

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

#### **3.3 - ITEM 1 - 03 (TRÊS) POSTOS DE SERVIÇO DE SUPERVISOR**

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

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

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

#### **3.3.4 Atribuições:**

**a)** Cada supervisor ficará responsável pelo bom andamento de sua equipe, sendo que as supervisões serão divididas em: 01 (um) supervisor responsável pelos 12 postos de porteiro 24h, 01 (um) supervisor responsável pelos postos de copeiragem e faxineiro-agente de higienização e 01 (um) supervisor responsável pelos postos de zelador e porteiro-recepção 44h;



- b) Organizar o fluxo de trabalho e garantir que os funcionários entendam seus deveres ou tarefas designadas. Monitorar a produtividade dos funcionários e oferecer feedback e aconselhamento construtivos. Deve garantir o bom andamento dos processos sob sua responsabilidade, orientando, supervisionando e executando, diariamente, os serviços diversos relacionados à sua equipe;
- c) Fazer o recebimento e o abastecimento de produtos de limpeza e higiene nas dependências do prédio da Câmara Municipal;
- d) Fiscalizar a organização, conservação e limpeza das áreas internas e externas do prédio da Câmara Municipal e desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de trabalho, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene;
- e) Elaborar a programação de inspeção e serviços de manutenção, como limpeza, conservação e vigilância das instalações de todos os setores;
- f) Manter-se uniformizado e com boa aparência e asseio;
- g) Observar as normas internas do órgão e do serviço público no que lhe couber para bem desempenhar as suas atividades;
- h) Executar as demais atividades inerentes ao posto.

### **3.3.5 Considerações Gerais:**

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

## **3.4 - ITEM 2 - 10 (DEZ) POSTOS DE FAXINEIRO – AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO**

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

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

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

### **3.4.4 Atribuições:**

- a) Executar a limpeza das áreas internas e externas do prédio da Câmara Municipal e desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de limpeza e conservação, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene;



- b)** Executar a limpeza, manutenção, higienização e sua respectiva coleta de lixo, de todos os sanitários do prédio da Câmara Municipal;
- c)** Executar o abastecimento de produtos de limpeza e higiene nas dependências do prédio da Câmara Municipal;
- d)** Manter-se uniformizado e com boa aparência e asseio;
- e)** Observar as normas internas do órgão e do serviço público no que lhe couber para bem desempenhar as suas atividades;
- f)** Executar as demais atividades inerentes ao posto.

#### **3.4.5 Considerações Gerais:**

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

#### **3.5 - ITEM 4 - 05 (CINCO) POSTOS DE ZELADOR**

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

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

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

#### **3.5.4 Atribuições:**

- a)** Cuidar de ferramentas e objetos de uso contínuo e de materiais de uso na manutenção, quando sob sua responsabilidade;
- b)** Auxiliar em recebimentos de mercadorias e objetos na Casa, inclusive água mineral de galões, fazendo também substituições nos bebedouros instalados no prédio;
- c)** Prestar auxílio na movimentação de bens móveis;
- d)** Acompanhar os serviços prestados por terceiros; outras atividades correlatas;
- e)** Realizar manutenção e reparos e hidráulicos (desentupir ralos, pias e vasos sanitários);
- f)** Realizar manutenção de carpintaria, alvenaria e marcenaria, exceto serviços de grande vulto;



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

**h)** Acompanhar a programação de inspeção e serviços de manutenção, como limpeza, conservação e vigilância das instalações de todos os setores, serviços de carpintaria, pintura e hidráulica;

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

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

### **3.5.5 Considerações Gerais:**

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

### **3.6 - ITEM 5 - 04 (QUATRO) POSTOS DE PORTEIRO DIURNO/NOTURNO (24hrs)**

**3.6.1** O serviço destes postos 24 (vinte e quatro) horas compreendem às respectivas portarias com a devida observação geral ao prédio com relação à entrada e saída de pessoas, bem como quaisquer ocorrências externas e internas que afetam diretamente o prédio da Câmara Municipal e a torre da TV Câmara, procedendo-se ante as mesmas a comunicação às pessoas responsáveis para providências.

**3.6.1.1 Observação:** A quantidade para preenchimento dos postos de porteiro diurno/noturno será de **16 (dezesesseis) funcionários** que adotarão o turno de trabalho (12x36h) para cobrir as 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas (segunda-feira a domingo).

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

### **3.6.3 Atribuições:**

**a)** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**b)** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, de acordo com normas e regras pré-estabelecidas pela CONTRATANTE;

**c)** Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;



- d)** Controlar a entrada e saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pela CONTRATANTE;
- e)** Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- f)** Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- g)** Comunicar à CONTRATANTE a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- h)** Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto ao do período subsequente, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- i)** Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela CONTRATANTE;
- j)** Verificar se as portas e janelas foram fechadas após o encerramento do expediente e apagar as lâmpadas acesas desnecessariamente;
- k)** Guardar qualquer objeto de uso pessoal dos servidores da CONTRATANTE, porventura encontrado em suas rondas;
- l)** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas.
- m)** Para a execução dos serviços observar-se-á o seguinte:
- n)** No início da execução dos serviços o contratado deverá apresentar os funcionários devidamente uniformizados e será obrigatório o uso de crachá de identificação com fotografia;
- o)** Deverão, ainda, no início do contrato, serem apresentados pela CONTRATADA, relação dos empregados com nome, nº do R.G, filiação e residência, para cadastro conciso pela CONTRATADA;
- p)** Deverão se encarregar de abertura e do fechamento dos portões principais de acesso (pedestres e veículos) à Câmara, nos horários que forem estabelecidos pela Administração, bem como do controle de entrada e saída de pessoas, veículos e verificação gerais que estiverem fora da normalidade;
- q)** O porteiro, terminado seu(s) turno(s) de trabalho, somente poderá(ão) ausentar-se quando da entrada do substituto e ocorrendo a necessidade de fazê-lo durante seu(s) turno(s), providenciar substituição(ões) de imediato;



r) É de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção de substitutos para que a prestação de serviços não sofra qualquer descontinuidade em caso de férias, faltas, licenças ou outros afastamentos e desligamentos;

s) As alterações no quadro de empregados deverão ser comunicadas à Câmara Municipal a qual poderá também exigir a substituição daqueles que não venham correspondendo às necessidades do serviço, que não estão qualificados para o desempenho e/ou outro motivo;

t) A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados instruções e equipamentos necessários à observância das normas de higiene e segurança do trabalho, previstos em leis e regulamentos, bem como instrução específica sobre prevenção de combate a incêndios.

#### **3.6.4 Considerações Gerais:**

a) O Prestador de Serviço deverá ter experiência em atendimento ao público e apresentar-se uniformizado com vestimentas que caracterizem a empresa CONTRATADA, bem como utilizar crachá com fotografia recente.

### **3.7 - ITEM 6 - 07 (SETE) POSTOS DE SERVIÇOS DE PORTEIRO – RECEPÇÃO**

**3.7.1** Os postos de serviços funcionarão em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, sendo que a escala de trabalho poderá ser ajustada em horários compatíveis com o horário de expediente do local da prestação dos serviços, conforme detalhado de acordo com a necessidade da Administração.

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

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

#### **3.7.4 Atribuições:**

a) Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências do prédio. Receber a correspondência e encaminhá-la ao destinatário.

b) Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas nas dependências da CONTRATANTE averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhar as pessoas aos setores procurados, manter-se atento e observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pelo posto;

c) Atender chamadas telefônicas internas e externas para prestar informações e anotar recados, registrar as visitas através de cadastramento dos dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários;

d) Fiscalizar e guardar o patrimônio, podendo atuar nos departamentos administrativos.



### **3.7.5 Considerações Gerais:**

**a)** O Prestador de Serviço deverá ter experiência em atendimento ao público e apresentar-se uniformizado com vestimentas que caracterizem a empresa CONTRATADA, bem como utilizar crachá com fotografia recente.

### **3.8 - ITEM 7 - 03 (TRÊS) POSTOS DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM**

**3.8.1** Os postos de serviços funcionarão em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, sendo que a escala de trabalho poderá ser ajustada em horários compatíveis com o horário de expediente do local da prestação dos serviços, conforme detalhado de acordo com a necessidade da Administração.

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

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

#### **3.8.4 Atribuições:**

- a)** Executar trabalhos exclusivos de copa;
- b)** Manter a copa, os utensílios e os eletrodomésticos em perfeito estado de limpeza e higiene;
- c)** Fazer café e chá e distribuir nos setores ou postos pré-determinados, antes do início do expediente da manhã e antes do início do expediente da tarde, em garrafas térmicas;
- d)** Servir café/chá e água/suco em xícaras, copos, conforme o caso, em reuniões e outras situações esporádicas, quando solicitados;
- e)** Manter-se uniformizado e com boa aparência e asseio;
- f)** Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- g)** Limpar e arrumar os pontos de café;
- h)** Observar as normas internas do órgão e do serviço público no que lhe couber para bem desempenhar as suas atividades;
- i)** Executar as demais atividades inerentes ao posto.

#### **3.8.5 Considerações Gerais:**

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



b) Os copeiros(as) terão sua jornada de trabalho flexível para adequar aos horários de sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e reuniões do Poder Legislativo, de acordo com suas necessidades, observadas a jornada semanal de trabalho.

#### **4- LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1** O local para prestação dos serviços será no prédio da Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP, localizado na Rua Silva Jardim, 3357, Centro, com exceção de 1(um) posto de porteiro diurno/noturno (24Hrs), que exercerá sua função na torre da TV Câmara, 1(um) posto de porteiro diurno/noturno (24Hrs), 1 (um) posto de Porteiro-Recepção e 1 (um) posto de Faxineiro-Agente de higienização que exercerão suas funções no Arquivo Público Municipal Legislativo.

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

#### **5- DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOS POSTOS DE TRABALHO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

**5.11** Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

**5.12** O funcionário da CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao supervisor, do posto onde estiver lotado, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização;

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

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

**5.15** Para melhor compreensão das condições de trabalho e dos serviços, objeto deste termo de referência, é recomendado que as licitantes realizem vistoria nos locais elencados na Tabela para conhecimento e melhor formulação de sua proposta, todavia a visita é facultativa.

## **6- DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO.**

**6.1** O prazo do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de início de sua vigência, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 10 (dez) anos, desde que as condições e preços permaneçam vantajosas para a administração, nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/21.

## **7- JORNADA DE TRABALHO**

**7.1** Os turnos de trabalho, com exceção dos Postos 24 horas (porteiro diurno/noturno), são de 44 horas semanais e intervalos de 01 (uma) hora de descanso, a ser (em) estabelecido (s) pela Administração. O posto de porteiro 24 horas não realiza o intervalo de descanso, sendo essa hora indenizada conforme a convenção coletiva, para que o posto não fique vazio.

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

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



## **8- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**8.1** A CONTRATANTE se obriga a:

**8.2** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato através da Comissão de Gestores de Contrato;

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

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

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

## **9- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** A CONTRATADA se obriga a:

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

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

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

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

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

### **9.6.1** Para o Posto de Serviço de **Supervisor:**

- 2 (duas) calças, tipo taylor;
- 1 (um) calça, tipo social;
- 1 (um) camisa de manga 3/4, de boa qualidade, cor branca, com identificação da empresa;
- 2 (duas) camisetas de manga curta, boa qualidade, com identificação da empresa;
- 1 (um) par de calçado em couro, com solado de borracha;
- 1 (um) par de bota de plástico.

### **9.6.2** Para os Postos de Serviços de **Faxineiro – Agente de higienização:**

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



- 1 (um) par de bota de plástico.

**9.6.3 Para os Postos de Serviços de Zelador:**

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

**9.6.4 Para os Postos de Serviços de Porteiro (noturno e diurno):**

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

**9.6.5 Para os Postos de Serviços de Porteiro - recepção:**

- 2 (duas) calças, tipo social;
- 2 (duas) camisas de manga 3/4, de boa qualidade, cor branca, com identificação da empresa.

**9.6.6 Para os Postos de Serviços de Copeiragem:**

- 2 (duas) calças, tipo social;
- 2 (duas) camisas de manga 3/4, de boa qualidade, cor branca, com identificação da empresa;
- 1 (um) par de sapato social, cor preto, antiderrapante, macio e em couro;
- 2 (dois) aventais, cor branca, tipo jardineira;
- 2 (duas) proteções para cabelos, touca ou rede.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

**9.16** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social;

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

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

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

**9.20** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência;

**9.21** Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços;

**9.22** Apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento;

**9.23** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados em atividade, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

**9.24** Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados à Câmara Municipal de São José do Rio Preto ou a terceiros, por seus empregados, durante a execução dos serviços, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

**9.25** Responsabilizar-se integralmente pela guarda de material ou equipamentos mantidos nas dependências da CONTRATANTE, ficando estabelecido que não caberá a esta qualquer responsabilidade sobre esses equipamentos de propriedade da CONTRATADA;

**9.26** A CONTRATADA poderá oferecer, às suas expensas, não onerando de forma alguma o contrato, equipamentos que julgar convenientes para a perfeita execução dos serviços ou solicitá-los à Comissão de Gestores de Contratos, que submeterá a proposta à autoridade competente para a decisão;



- 9.27** Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 9.28** Responsabilizar-se pela não violação de sigilo dos documentos e assuntos internos da Câmara Municipal de São José do Rio Preto;
- 9.29** Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços;
- 9.30** Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir, promovendo a substituição, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas** após a notificação, de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente, por não atender às recomendações ou não cumprir com suas obrigações;
- 9.31** É vedado qualquer tipo de jogo, bem como venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;
- 9.32** É vedada a permanência dos empregados nas dependências do órgão no qual serão prestados serviços, antes ou depois dos horários de trabalho;
- 9.33** É vedado aos empregados da contratada utilizar ou colocar em funcionamento máquinas ou aparelhos de propriedade da CONTRATANTE, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do chefe da repartição competente;
- 9.34** É vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do órgão no qual serão prestados os serviços;
- 9.35** Utilizar os materiais e recursos cedidos pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado;
- 9.36** Receber e providenciar as determinações da Comissão de Gestores de Contrato quanto aos serviços normais e suplementares;
- 9.37** Apresentar declaração de que cumpre a NR 6 – Equipamento de Proteção Individual- EPI, em especial quanto à recomendação, por profissional especializado, do EPI adequado à proteção dos funcionários para o exercício das atividades;
- 9.38** Tomar todas as providências e cumprir as obrigações na Legislação Específica de Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas Normas Regulamentadoras, e a Lei Municipal nº 8.522, de 12 de dezembro de 2001 e alterações;
- 9.39** Na ciência de que a licitante contratada, tendo em vista a vedação expressa contida no art. 17 da Lei Complementar 123/2006, que estabelece o regime diferenciado de tributação (Simples Nacional), deverá comunicar, obrigatoriamente, à Receita Federal da situação ensejadora da sua exclusão do Simples Nacional, sob pena das sanções previstas na legislação tributária.



**9.39.1** Neste caso, a licitante contratada, deverá apresentar à Contratante, antes do vencimento da primeira fatura, cópia do ofício de pedido de desenquadramento ao Simples Nacional, com comprovante de entrega e recebimento, no qual comunica a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, nos termos do Acórdão nº 2798/2010-Plenário do TCU.

**9.40** Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE:

- Relação dos equipamentos, inclusive de proteção individual, que serão utilizados para a perfeita execução dos serviços;
- Relação de funcionários e as respectivas funções, necessários à execução dos serviços.
- Enviar à Comissão de Gestores de Contratos, quando solicitado, cópia da seguinte documentação, conforme for o caso:
  - PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
  - PCMSO – Programa de Saúde Médico Ocupacional;
  - Constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, com o respectivo número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

## **10- FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

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

- a) GERAIS: Equipamentos de proteção individual (EPI's) e uniformes;
- b) Os EPI's deverão estar de acordo com as normas de segurança e aprovados pelo Ministério do Trabalho, além de observar-se o diagnóstico da realidade, constatado na sua execução;
- c) Os UNIFORMES deverão ser fornecidos conforme descrito no item **9.6**, sem ônus para os empregados;
  - c.1) Compõe o uniforme a identificação do funcionário, a qual poderá ser feita por utilização de crachá com logotipo e nome da empresa, foto 3x4 e nome do funcionário, com utilização, preferencialmente, de cordão para sua utilização com logomarca da CONTRATADA.

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



## **11- VISITA TÉCNICA**

**11.1 A visita técnica não será obrigatória.**

**11.1.1** Se houver manifestação, o interessado poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços, com o acompanhamento de servidor desta Câmara, durante o período compreendido entre a data da publicação deste Edital e o dia anterior à data designada para o início do certame, mediante prévio agendamento junto à Comissão de Contratação, pelo telefone (17) 3214-7777.

São José do Rio Preto, 10 de julho de 2024.

**LUIZ CARLOS HIGASHIHARAGUTI**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO - PREGOEIRO**





**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA**

*[usar papel timbrado da empresa]*

**PROPOSTA**

Denominação da PROPONENTE: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_ CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO (MENSAL) DO POSTO DE TRABALHO R\$	VALOR TOTAL MENSAL DOS POSTOS DE TRABALHO R\$	VALOR TOTAL DOS POSTOS DE TRABALHO PARA 12 MESES R\$
1	SUPERVISOR	03 (Três)			
2	FAXINEIRO - AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO (+40% insalubridade)	10 (Dez)			
3	ZELADOR	05 (Cinco)			
4	PORTEIRO DIURNO/ NOTURNO (24HRS)	4 (Quatro)			
5	PORTEIRO-RECEPÇÃO (44HRS) *com acúmulo de função	07 (Sete)			
6	COPEIRAGEM	03 (Três)			
<b>VALOR TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES ( VALOR A SER INSERIDO NO SISTEMA)</b>					

Prazo de Entrega: \_\_\_\_ ( ) dias corridos, a partir da data de expedição da Ordem de Compra.

Prazo de validade da proposta: *mínimo de* \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) *dias* contados da data da sessão pública de PREGÃO.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - [www.riopreto.sp.leg.br](http://www.riopreto.sp.leg.br)



**DECLARO**, sob as penas da lei, que os equipamentos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência.

**DECLARO** que 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Local)

(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável legal)

Nome e RG do assinante:.....





## ANEXO III

### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO CELEBRADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, OBJETIVANDO A XXXXXXXXXXXXX.**

**PROCESSO Nº XX/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO LICITAÇÃO Nº XX/2024  
CONTRATO Nº XX/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. **VEREADOR PAULO ROBERTO AMBRÓSIO**, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXX-1 e inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-68, e a empresa **XXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXX, com sede na XXXXXX, nº XXXX, Bairro XXX, XXX, XX, neste ato representada por **XXXXXX**, RG nº XX.XXX.XXX - X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, 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 especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra para execução dessas tarefas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências – áreas internas e externas – do prédio do Legislativo, de controle e fiscalização de portaria, de serviço de copa, de zeladoria do prédio e de porteiro/24 horas, de acordo com as especificações do Edital e anexos.

**1.2** Considera-se parte integrante deste contrato o Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2024, seus Anexos, o Termo de Referência, a Proposta apresentada pela CONTRATADA no pregão, e a ata da sessão do Pregão.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

**2.1** O valor total deste contrato é de **R\$ XXXX (XXX)**.

**2.2** No valor acima estão embutidos os custos de transporte, carga e descarga do objeto, instalação, garantia, remoção dos resíduos gerados pelo serviço, impostos, taxas e emolumentos legais, insumos e demais encargos incidentes, inclusive previdenciários e trabalhistas, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a quitação destes.



**2.3** O valor acima (item 2.1) é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**2.3** As despesas decorrentes com a execução do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias: XXXX.XX – XXXX.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses com início de vigência em \_\_\_\_ até \_\_\_\_, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.2** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com A CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a)** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b)** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c)** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d)** Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- e)** Seja comprovado que A CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

**3.3** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**3.4** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**3.5** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

**3.6** O contrato não poderá ser prorrogado quando A CONTRATADA tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1** A CONTRATANTE se obriga a:



- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato através da Comissão de Gestores de Contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/202;
- b) Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- c) Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições, preços pactuados e prazo estabelecidos neste contrato;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

##### **5.1 A CONTRATADA se obriga a:**

- a) Entregar o objeto/serviço em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deste;
- b) Comunicar, formal e imediatamente, à CONTRATANTE, eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do contrato, no menor tempo possível;
- c) Atender, com a diligência necessária, as determinações da CONTRATANTE, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- d) Manter, durante a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar a CONTRATANTE em decorrência do não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- f) Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer tributos, multas ou quaisquer ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal e comercial;
- g) Efetuar imediatamente e totalmente às suas expensas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, a substituição dos equipamentos que apresentarem eventuais defeitos;
- h) Garantir a entrega do objeto licitado dentro do prazo estabelecido.
- i) Preencher a ausência de posto em até 2 (duas) horas do aviso da Contratante, sujeito ao desconto do valor do posto proporcional na medição.



## **CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**6.1** A Comissão de Gestores de Contratos, emitirá o Atestado de Realização de Serviços.

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**7.1** O pagamento será mensal e efetuado pela CONTRATANTE, referente ao mês anterior, no prazo de até 10 (dez) dias, contados do ateste do gestor do Contrato na Nota Fiscal ou Fatura, através de depósito bancário em conta-corrente da CONTRATADA, devidamente atestada pela Comissão de Gestores de Contrato, condicionada a apresentação dos documentos relacionados, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento:

- a)** Comprovantes de recolhimento do FGTS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da **CONTRATANTE**, por meio da **GFD e relatórios**;
- b)** Comprovantes de recolhimento do INSS referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da **CONTRATANTE**, por meio da **DARF, DCTFWeb e relatórios**;



- c) Respectiva DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais);
- d) Prova do recolhimento mensal do FGTS por meio da apresentação da GFD e dos relatórios emitidos/enviados através do e-social, incluindo a relação de trabalhadores;
- e) Comprovantes de recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, que deverá estar referido ao município da prestação do serviço, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº. 116, de 31.07.03;
- f) Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados alocados à prestação dos serviços no **CONTRATANTE** informando e apresentando:
- f.1) Nome dos segurados;
- f.2) Cargo ou função;
- f.3) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- f.4) Descontos legais;
- f.5) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- f.6) Totalização por rubrica e geral;
- f.7) Resumo geral consolidado da folha de pagamento e cópia dos holerites pagos;
- f.8) Comprovantes de pagamento do salário do mês de referência;
- g) Cópia do demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por **CONTRATANTE**, com as seguintes informações:
- g.1) Nome e CNPJ do **CONTRATANTE**;
- g.2) Data de emissão do documento de cobrança;
- g.3) Número do documento de cobrança;
- g.4) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) da nota fiscal;
- g.5) Totalização dos valores e sua consolidação.
- g.6) As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (**CONTRATANTE**), sendo compostas por relatórios emitidos através do e-social;



**g.7)** As comprovações relativas ao INSS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (**CONTRATANTE**), sendo compostas por relatórios emitidos através do e-social;

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

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

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

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

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

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

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

**a)** Execução defeituosa dos serviços;

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

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

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

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



## **CLÁUSULA OITAVA – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS**

**8.1** 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 nº 14.133/21 e suas posteriores alterações.

**8.2** O presente contrato poderá ainda ser rescindido por:

**a)** Quaisquer motivos previstos nos artigos 137 e 138, da Lei Federal nº 14.133/21 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.

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

**8.4** 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 nº 14.133/21.

**8.5** Em qualquer caso de extinção será observado o disposto no parágrafo único do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

**9.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, 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.

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

**9.2.1** 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 Federal nº 14.133/21);



**9.2.2** 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 Federal nº 14.133/21);

**9.2.3** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21);

**9.2.4** Multa:

**9.2.4.1** 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;

**9.2.4.2** moratórias 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.

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

**9.2.5** 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.

**9.3** 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 Federal nº 14.133/21).

**9.4** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133/21).

**9.4.1** 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 Federal nº 14.133/21).

**9.4.2** 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 Federal nº 14.133/21).

**9.4.3** 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.

**9.5** 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 Federal nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**9.5.1** Na aplicação das sanções, serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21):



- 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.

**9.6** 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 Federal nº 14.133/21).

**9.7** 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 Federal nº 14.133/21).

**9.8** 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 Federal nº 14.133/21.

**9.9** 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 – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

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

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

**10.4** Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver



necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**10.5** 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.

**10.6** 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, à PARTE, prontamente, notificará a outra, de boa-fé, a fim de mitigar eventuais riscos.

**10.7** 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 PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

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

**10.1.1** A modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA é \_\_\_\_\_, nº da Apólice: \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

**10.1.2** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá constar expressamente que assegurará o pagamento de: **a)** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; **b)** prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; **c)** quaisquer multas moratórias e/ou punitivas aplicadas pela Administração à contratada; **d)** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada. **e)** A exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 100 da Lei Federal nº 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração. **f)** Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a CONTRATADA, notificada por meio de correspondência simples, obrigará-se a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da referida notificação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**12.1** O presente contrato é celebrado com base na licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2024, homologada pelo Exmo. Presidente da Câmara Municipal, estando os envolvidos no presente instrumento sujeitos às normas da Lei 14.133/21 e suas alterações.



## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS**

**13.1** 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 nº14.133/21.

**13.2** 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 QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** 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.

**14.2** 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, xx de xxxxxxxxxxx de 2024.

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

\_\_\_\_\_  
**Empresa**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



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

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO N° (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO(S)/N° 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:**

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

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - [www.riopreto.sp.leg.br](http://www.riopreto.sp.leg.br)



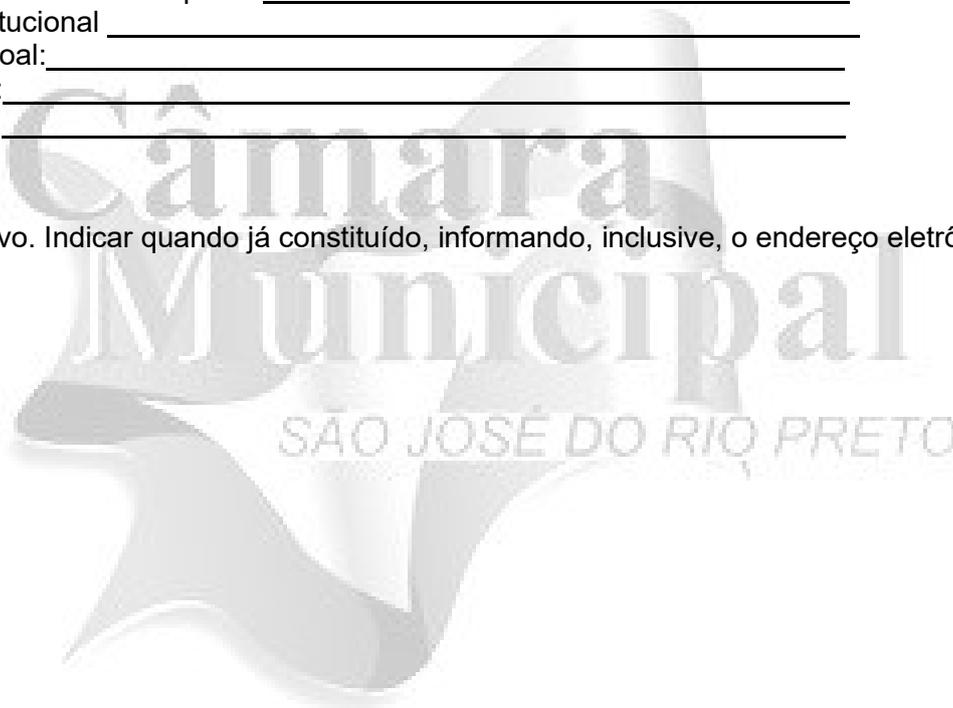
Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

## **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**

[usar papel timbrado da empresa]

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

[local e data]

À  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**

Processo Sicom nº 244/2024

Pregão Eletrônico nº 02/2024

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

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO V

[*usar papel timbrado da empresa*]

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[*local e data*]

À  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO  
Processo Sicom nº 244/2024  
Pregão Eletrônico nº 02/2024

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, [*preencher endereço completo*], por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito sob o CPF/MF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que é **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do certame em epígrafe.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



**ANEXO VI**

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

[local e data]

À  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**  
Processo Sicom nº 244/2024  
Pregão Eletrônico nº 02/2024

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

Assinatura do Representante Legal da Empresa



**ANEXO VII**

**[usar papel timbrado da empresa]**

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

[local e data]

À  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**  
**Processo Sicom nº 244/2024**  
**Pregão Eletrônico nº 02/2024**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
[preencher endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o Sr.  
\_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_,  
e inscrito sob o CPF/MF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do  
disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menores de dezoito anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo na condição de  
aprendiz, a partir de quatorze anos.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

**[usar papel timbrado da empresa]**

Declaramos, sob as penas da lei e para fins de contratação com Câmara Municipal de São José do Rio Preto, pelo **Pregão Eletrônico nº 02/2024**, que nos quadros da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membros ou servidores em exercício nos órgãos públicos deste município, servidores cedidos ou colocados à disposição por Órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e servidores da Câmara Municipal.

São José do Rio Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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



## ANEXO IX

### RESOLUÇÃO Nº 1.283 De 29 de março de 2023.

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

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

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

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

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

“**Art. 1º** .....

I – revogado;

II – Comissão de Contratação;

.....

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

## CAPÍTULO III-A DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

### Seção I

#### Da Composição da Comissão e da Equipe de Apoio

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

“**Art. 10-B.** A Comissão de Contratação é composta de um Agente de Contratação Presidente, um Agente de Contratação Pregoeiro, um Agente de Contratação Vice-Presidente, cinco Agentes de Contratação Membros, um suplente de Agente de Contratação



Pregoeiro e dois suplentes de Agente de Contratação, designados pelo Presidente da Câmara Municipal dentre os servidores públicos efetivos do Poder Legislativo Municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – será avaliada na situação fática processual; e

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

a) da consolidação das linhas de defesa; e

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



## Seção II Das Atribuições

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

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

II – presidir as reuniões da Comissão;

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

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

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

a) convocação de equipes técnicas setoriais; ou

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**c)** verificar e julgar as condições de habilitação;

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

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

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

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

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

**g)** indicar o vencedor do certame;

**h)** conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio; e

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

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

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

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



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

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

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

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

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

II – conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;

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

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

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

**Parágrafo único.** Quando substituírem o Agente de Contratação, na forma prevista no inciso I, do caput, os membros da Comissão de Contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pelo órgão colegiado, exceto o membro que expressar posição individual divergente, que deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que a decisão tiver sido tomada.” (NR)

“**Art. 22.** .....

I – .....

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

.....

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



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

I – revogado;

II – revogado;

III – revogado;

IV – revogado.”

### **Seção I-A Das Definições Técnicas**

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

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

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

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

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

I – a título de gestão geral do contrato:

a) registrar, em expediente próprio, as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas ou necessárias para regularização das faltas ou dos defeitos observados, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;

b) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;



- c)** elaborar, com base no histórico de gerenciamento do contrato, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento das finalidades da administração;
- d)** realizar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente aos setores competentes para a formalização dos procedimentos previstos no inciso I, do caput, deste artigo;
- e)** elaborar o relatório final a que se refere o art. 174, §3º, VI, “d”, da Lei Nacional nº 14.133/2021, com base nas informações obtidas durante a execução contratual;
- f)** atualizar continuamente o relatório de riscos durante a gestão do contrato, quando aplicável;
- g)** emitir documento comprobatório da avaliação realizada sob os aspectos técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;
- h)** realizar os recebimentos provisório e definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- i)** tomar providências preliminares para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão a que se refere o art. 158, da Lei Nacional nº 14.133/2021.

**II – a título de fiscalização técnica:**

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

**III – a título de fiscalização administrativa:**

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



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

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

.....”

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

.....

II – revogado;

III – revogado;

IV – revogado;

.....

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

.....

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

“Art. 33. ....

.....

II – elaborar notificações à contratada para regularização de pendências;

.....

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

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



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

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

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

**“Art. 34.** .....

**II –** .....

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

**III –** .....

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

**h)** revogado.

**IV –** .....

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

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

.....



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

**VI –** .....

.....

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

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

.....”

**“Art. 35.** .....

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

.....”

**“Art. 36.** .....

.....

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

.....

**VIII –** revogado;

.....”

## **CAPÍTULO VIII-A DA COMISSÃO GESTORA DE PROTEÇÃO DE DADOS**

### **Seção I Das Disposições Gerais**

**“Art. 47-A.** A Comissão Gestora de Proteção de Dados se destina a assegurar o cumprimento, por parte da Câmara Municipal, dos ditames da Lei Nacional nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e legislação correlata, protegendo os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, bem como o



livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural nas operações de tratamentos de dados pessoais realizadas pelo Poder Legislativo Rio-pretense.” (NR)

## **Seção II Da Composição**

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

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

§2º Será assegurado à Comissão, notadamente ao encarregado, contínuo aperfeiçoamento dos temas de privacidade e proteção de dados pessoais, em especial os relacionados no §1º, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

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

## **Seção III Das Atribuições**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

#### **Seção IV**

#### **Dos Procedimentos Padronizados e Documentos Produzidos**

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

#### **CAPÍTULO VIII-B**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - [www.riopreto.sp.leg.br](http://www.riopreto.sp.leg.br)



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

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

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

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

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

I – a Resolução nº 1.056, de 6 de setembro de 2006;

II – os arts. 2º a 17 da Resolução nº 1.198, de 21 de junho de 2017.

**Art. 6º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de São José do Rio Preto,  
29 de março de 2023.

**Vereador PAULO ROBERTO AMBRÓSIO**  
Presidente da Câmara

## **Projeto de Resolução nº 005/2023**

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

Registrado na Diretoria Legislativa da Câmara e

Publicado no Jornal Oficial do Legislativo

**Eduardo Trivizan Fares**  
Diretor-Geral

**Autoria da propositura:**  
**Mesa Diretora**

*rfg/*

TEXTO EXTRAÍDO DO SITE:

<https://leismunicipais.com.br/a2/sp/s/sao-jose-do-rio-preto/resolucao/2023/128/1283/resolucao-n-1283-2023-altera-a-resolucao-n-1198-de-21-de-junho-de-2017-que-regulamenta-as-comissoes-tecnicas-de-servidores-da-camara-municipal-de-sao-jose-do-rio-preto-para-reestruturar-a-comissao-de-gestores-de-contratos-extinguir-a-comissao-de-licitacao-e-a-figura-isolada-do-pregoeiro-e-instituir-a-comissao-de-contratacao-e-a-comissao-gestora-de-protecao-de-dados-nos-termos-que-estabelece>



## ANEXO X

### ATO DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA Nº 4/2023

*Regulamenta a aplicação da Lei Nacional nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), no âmbito da Câmara Municipal de São José do Rio Preto.*

**CONSIDERANDO** o advento da vigência da Lei Nacional nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para todas as esferas de governo e sedes de Poder;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação e modernização dos regulamentos de procedimentos internos para assegurar a boa aplicação da norma geral a partir de 1º de abril de 2023;

**CONSIDERANDO** que à Presidência compete a edição de atos para regulamentação dos serviços administrativos, na forma do art. 22, I, “a”, do Regimento Interno;

O Presidente da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, Vereador **PAULO ROBERTO AMBRÓSIO**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Este Ato regulamenta a aplicação da Lei Nacional nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, sem prejuízo da elaboração de outros regulamentos auxiliares ou específicos.

**Parágrafo único.** A aplicação das disposições deste Ato dar-se-á em caráter complementar às previsões da Lei Nacional nº 14.133/2021.

#### CAPÍTULO II

#### DOS ATOS E PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS

#### Seção I



## **Da Apuração do Valor Estimado e da Pesquisa de Preços**

**Art. 2º** Para apuração do valor estimado ou do preço base que instruirá o processo, aplicar-se-á, além das disposições do art. 23, da Lei Nacional nº 14.133/2021, o seguinte:

I – os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, especialmente em casos de grande variação de valores apresentados;

II – desconsiderar-se-ão, justificadamente, valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

**Art. 3º** Além dos critérios previstos no art. 23, §1º, da Lei Nacional nº 14.133/2021, admitir-se-á a pesquisa de preços com base nos seguintes parâmetros:

I – para obras e serviços de engenharia:

a) pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que justificada a escolha de fornecedores e que não haja interstício superior a 6 (seis) meses entre a obtenção dos orçamentos e a divulgação do instrumento convocatório;

b) base de notas de prestação de serviços ou de fornecimento de materiais à Câmara Municipal.

II – para as demais contratações, a base de notas de prestação de serviços ou de fornecimento de materiais à Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** As comunicações oficiais com fornecedores para fundamentar a pesquisa de preços integrarão os autos do procedimento respectivo e poderão ser realizadas por meio físico ou digital, inclusive via e-mail.

**Art. 4º** Admitir-se-á, excepcionalmente, a fixação do valor estimado ou do preço base com menos de 3 (três) consultas, desde que devidamente fundamentado.

### **Seção II**

#### **Do Estudo Técnico Preliminar – ETP**

**Art. 5º** A elaboração de ETP é obrigatória para a aquisição de bens, locações e contratação de obras e serviços, inclusive para soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, excetuadas:



I – as contratações efetuadas mediante dispensa de licitação: **(Redação dada pelo Ato da Presidência nº 3/2024)**

a) até o limite de 60% (sessenta por cento) dos valores previstos no art. 75, I e II, da Lei Nacional nº 14.133/2021, e **(Redação dada pelo Ato da Presidência nº 1/2024)**

b) com base no art. 75, III, VII, VIII e IX, da Lei Nacional nº 14.133/2021; **(Redação dada pelo Ato da Presidência nº 3/2024)**

c) com base no art. 90, §§2º a 7º, da Lei Nacional nº 14.133/2024. **(Redação dada pelo Ato da Presidência nº 3/2024)**

II – alterações contratuais promovidas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações relativas a serviços contínuos.

III – quando já elaborado para procedimentos anteriores e as soluções propostas atenderem integralmente à necessidade apresentada; **(Redação dada pelo Ato da Presidência nº 3/2024)**

IV – em relação às soluções submetidas a procedimentos de padronização ou que constem em catálogo eletrônico de padronização de bens e de serviços; **(Redação dada pelo Ato da Presidência nº 3/2024)**

V – nas demais hipóteses elencadas nos arts. 74 e 75 da Lei Nacional nº 14.133/2021, desde que respeitados os limites de valor previstos nos incisos I e II, do art. 75. **(Redação dada pelo Ato da Presidência nº 3/2024)** (NR)

**Art. 5º-A.** A elaboração do ETP incumbe à área requisitante, que poderá, sempre que necessário, requisitar apoio da área técnica, de outros setores interessados ou que detenham competências específicas relacionadas ao objeto e às soluções em análise. **(Redação dada pelo Ato da Presidência nº 3/2024)**

**Parágrafo único.** A disposição dos elementos essenciais do ETP observará as diretrizes dos §§1º e 2º, do art. 18, da Lei Nacional nº 14.133/2021, considerando-se, sempre que possível: **(Redação dada pelo Ato da Presidência nº 3/2024)**

I – o histórico de licitações, inclusive quanto às desertas, fracassadas e as anteriores com objeto semelhante, para que sejam aferidos e sanados de antemão eventuais questões controversas, erros ou inconsistências; **(Redação dada pelo Ato da Presidência nº 3/2024)**

II – os riscos que possam comprometer a definição da solução mais adequada ou sua futura implementação, a serem registrados com a previsão das possíveis ações que possam mitigá-los; **(Redação dada pelo Ato da Presidência nº 3/2024)**



III – o nível de complexidade do problema a ser resolvido, evitando a produção de conteúdo desnecessário; **(Redação dada pelo Ato da Presidência nº 3/2024)**

IV – a necessidade de indicação expressa da alternativa mais vantajosa na justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, quando houver a possibilidade de compra e de locação do objeto. **(Redação dada pelo Ato da Presidência nº 3/2024)** (NR)

**Art. 5º-B.** Para os fins desta Seção, consideram-se: **(Redação dada pelo Ato da Presidência nº 3/2024)**

I – **área requisitante:** agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens e de serviços e requerê-la; **(Redação dada pelo Ato da Presidência nº 3/2024)**

II – **área técnica:** setor, órgão ou Diretoria, requisitante ou não, responsável pelo planejamento, coordenação, gestão e acompanhamento das ações relacionadas ao tema ao qual a demanda esteja associada; **(Redação dada pelo Ato da Presidência nº 3/2024)**

III – **autoridade competente:** agente público dotado de poder de decisão no âmbito daquele processo administrativo, conforme atribuições estabelecidas por normas específicas. **(Redação dada pelo Ato da Presidência nº 3/2024)** (NR)

SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

### **Seção III**

#### **Dos Processos de Padronização**

**Art. 6º** Até que sobrevenha a elaboração dos instrumentos previstos no art. 19, II e IV, da Lei Nacional nº 14.133/2021, adotar-se-ão os mesmos utilizados pelos Poderes Executivos federal e estadual, em especial o Catálogo CATMAT/CATSER e os modelos de licitações e contratos da Bolsa Eletrônica de Compras – BEC do Estado de São Paulo.

### **Seção IV**

#### **Da Análise do Ciclo de Vida do Objeto**

**Art. 7º** Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado poderão ser considerados, desde a fase de planejamento da contratação, para a definição do menor dispêndio para a administração.



**Parágrafo único.** Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

## **Seção V**

### **Da Contratação de Softwares de Uso Disseminado**

**Art. 8º** O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado deve ter em conta aspectos de adaptabilidade, reputação, suporte, confiança e usabilidade, considerando a relação custo-benefício e a contratação de licenças que atendam eficientemente às reais necessidades da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** Nas contratações a que se refere este artigo, observar-se-ão as orientações expedidas pela Empro.

## **Seção VI**

### **Dos Aspectos Técnicos da Contratação**

**Art. 9º** A análise das questões técnicas de contratação do objeto, incluídos o Termo de Referência, o anexo, o instrumento convocatório, o contrato e demais instrumentos congêneres é de competência exclusiva da área requisitante e da área técnica, desbordando da análise jurídica ou do Controle Interno.

## **CAPÍTULO III**

### **DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

#### **Seção I**

#### **Das Disposições Gerais**

**Art. 10.** O Sistema de Registro de Preços – SRP poderá ser adotado quando:

I – pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;



**II** – pelas características da obra ou do serviço de engenharia, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

**III** – for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

**IV** – for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa.

**Parágrafo único.** Para as obras ou serviços de engenharia previstas no inciso II, do *caput*, notadamente no tocante ao enquadramento como serviço comum ou especial, será indicado pela área requisitante.

**Art. 11.** O registro de preços será efetuado nas modalidades pregão ou concorrência, observadas as disposições específicas aplicáveis.

**Parágrafo único.** Excetuam-se do disposto no *caput* os casos em que houver inviabilidade de competição, hipótese em que poderá ser efetuado registro de preços por inexigibilidade ou dispensa de licitação, condicionada sua manutenção à permanência da condição inicial a cada contratação.

**Art. 12.** Fica vedada a abertura de procedimento de registro de preços com possibilidade de inclusão de outros órgãos ou entidades na respectiva ata, sejam eles participantes ou não.

**Art. 13.** A adesão, por parte da Câmara Municipal, a atas de registro de preços de outros órgãos gerenciadores observará, no que for cabível, o regramento utilizado na realização dos respectivos certames.

## **Seção II**

### **Do Registro de Preços e da Validade da Ata**

**Art. 14.** O edital de contratação para registro de preços observará os requisitos previstos no art. 82, da Lei Nacional nº 14.133/2021, e, na Câmara Municipal:

**I** – não admitirá:

**a)** sob pena de desclassificação:

- 1.** apresentação de propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;
- 2.** apresentação de preços diferentes para o mesmo objeto.



**b)** registro de mais de um fornecedor para o mesmo objeto.

**II** – informará o quantitativo mínimo previsto de contratação do objeto, com vistas a reduzir o grau de incerteza dos licitantes na elaboração de suas propostas, sem que isso represente ou assegure, ao fornecedor, direito subjetivo à contratação;

**Art. 15.** Homologado o resultado da licitação, lavrar-se-á uma ata de registro de preços para cada fornecedor, na qual serão registrados os preços, as quantidades e as condições a serem observadas nas futuras contratações.

**§1º** O licitante vencedor que, convocado para assinar a ata, não o fizer no prazo fixado, sofrerá a aplicação das penalidades cabíveis em procedimento administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**§2º** A ata de registro de preços devidamente assinada será divulgada no sítio oficial da Câmara Municipal, ou plataforma equivalente.

**Art. 16.** O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 1 (um) ano, prorrogável por até igual período, desde que:

**I** – o fornecedor haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

**II** – pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

**§1º** A expiração do prazo de vigência da ata de registro de preços não acarreta a extinção dos contratos dela decorrentes e ainda em execução, que poderão ter a vigência prorrogada de acordo com as disposições nele contidas.

**§2º** Os quantitativos estimados na ata de registro de preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista no Plano de Contratação Anual.

### **Seção III**

#### **Da Contratação com Fornecedores Registrados.**

**Art. 17.** Os fornecedores signatários da ata de registro de preços estão obrigados a celebrar os contratos que poderão dela advir, nas condições nela estabelecidas, no ato convocatório ou nos respectivos anexos.



**Parágrafo único.** O instrumento contratual poderá ser substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, na forma do art. 95, da Lei Nacional nº 14.133/2021.

**Art. 18.** Em caso de recusa de contratação pelo vencedor, sem prejuízo da responsabilização cabível, serão convocados os demais licitantes, na forma da lei, observada a ordem de classificação.

#### **Seção IV**

##### **Do Reajuste e da Revisão de Preços**

**Art. 19.** Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da data-base fixada na Ata de Registro de Preços, conforme índice a ser definido no instrumento convocatório ou na própria Ata.

**Art. 20.** A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, convocando-se os fornecedores para estabelecer novo valor.

**Parágrafo único.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**Art. 21.** Havendo pedido de revisão pendente de deliberação, serão adotadas as seguintes providências:

- I – reserva de recursos suficientes para suportar os preços solicitados;
- II – formalização da contratação por valor estimativo, considerando os preços vigentes como valores principais e a diferença dos preços solicitados como valores estimados;
- III – efetuação do pagamento dos valores principais no prazo contratual ou da Ata;
- IV – realização do pagamento de eventuais diferenças apuradas somente após o aditamento da Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo único.** O aditamento da Ata de Registro de Preços posterior ao encerramento do contrato importará em indenização pela diferença sobre o período reconhecido de revisão do preço.

#### **Seção V**



### **Do Cancelamento dos Preços Registrados**

**Art. 22.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**I** – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**II** – recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;

**III** – deixar, injustificadamente, de retirar ou assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

**IV** – recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**V** – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedido de contratar com a Administração Pública;

**VI** – a seu pedido, ou por razão de interesse público, restar prejudicado o cumprimento da ata em decorrência de fato superveniente comprovado e justificado nos autos, oriundo de caso fortuito ou força maior.

**Art. 23.** A Ata de Registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

### **CAPÍTULO IV DO CREDENCIAMENTO**

**Art. 24.** O credenciamento será utilizado sempre que houver interesse em contratações paralelas e não excludentes de rede de prestadores de serviços, pessoas físicas e jurídicas, em condições padronizadas decorrentes da inviabilidade de competição.

**§1º** A divulgação do credenciamento ocorrerá por edital de chamamento público, contendo condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados.

**§2º** O edital de chamamento conterà, além dos itens previstos na Lei Nacional nº 14.133/2021:

**I** – os requisitos a serem atendidos pelos interessados para credenciamento;

**II** – o preço a ser pago ao credenciado, bem como as condições de reajustamento;



III – os critérios objetivos e impessoais de distribuição dos serviços entre os credenciados.

§3º O prazo para credenciamento será reaberto para ingresso de novos interessados, no mínimo, a cada 12 (doze) meses.

## **CAPÍTULO V DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

**Art. 25.** Para os fins do disposto no art. 25, §4º, da Lei Nacional nº 14.133/2021, a exigência de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor seguirá as disposições do Capítulo V, do Decreto Nacional nº 11.129, de 11 de julho de 2022, e da Lei Municipal nº 14.126, de 25 de fevereiro de 2022.

§1º O descumprimento do prazo de implantação do programa de integridade ensejará a rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis em processo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§2º Os valores previstos no *caput* do art. 1º, da Lei Municipal nº 14.126/2022 serão atualizados na forma e periodicidade previstas no art. 182, da Lei Nacional nº 14.133/2021.

## **CAPÍTULO VI DA RESERVA DE PERCENTUAL DE MÃO DE OBRA PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE**

**Art. 26.** Nas contratações para obras, serviços de engenharia ou serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser exigida a reserva, cumulativa ou não, de 5% dos postos de serviço para mulheres vítimas de violência doméstica, ou pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional.

**Parágrafo único.** A reserva prevista neste artigo dependerá de previsão editalícia expressa e, para a mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, observará o disposto:

I – nos §§1º a 3º, do art. 3º; e nos arts. 6º e 7º, todos do Decreto Federal nº 11.430, de 8 de março de 2023;

II – no art. 3º da Lei Municipal nº 12.872, de 15 de dezembro de 2017.

## **CAPÍTULO VII**



## **DAS AÇÕES DE EQUIDADE COMO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**Art. 27.** A aplicação do critério de desempate previsto no art. 60, III, da Lei Nacional nº 14.133/2021, observará, no que for cabível, o disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 11.430/2023.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO A DISTÂNCIA**

**Art. 28.** Para os fins do disposto no art. 65, §2º, da Lei Nacional nº 14.133/2021, admitir-se-á, desde que prevista no instrumento convocatório, a verificação dos documentos de habilitação por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que para licitações presenciais, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas, cuja gravação será juntada aos autos do processo.

**Parágrafo único.** Ressalvado o disposto no art. 36 deste Ato, presume-se a segurança quanto à autenticidade e à autoria de documentos de habilitação enviados por sistema informatizado com acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado.

### **CAPÍTULO IX**

#### **DOS PEDIDOS DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**Art. 29.** Os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos e das Atas de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação de previsões específicas de seus próprios conteúdos ou do instrumento convocatório, deverão ser apresentados à Comissão de Gestores de Contratos, acompanhados de todos os subsídios necessários à sua análise.

**§1º** O pedido deverá ser obrigatoriamente instruído com as justificativas pertinentes e os documentos que comprovem a procedência do pleito, sob pena de indeferimento.

**§2º** A análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá observar o disposto nas cláusulas contratuais de alocação de riscos, quando for o caso.

**§3º** Custos extraordinários não previstos inicialmente na planilha de custos deverão ser apresentados como pedido de reequilíbrio, não admitindo repactuação.

**§4º** Os novos preços somente vigorarão a partir da celebração de termo aditivo ao contrato administrativo ou à ata de registro de preços, retroagindo seus efeitos à data do pedido.



## **CAPÍTULO X**

### **DAS CONTRATAÇÕES POR DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA**

**Art. 30.** As contratações da Câmara Municipal realizadas por dispensa de licitação na forma eletrônica observarão as disposições:

- I – do Decreto Municipal nº 19.415, de 17 de março de 2023, com exceção do §4º, do art. 4º, e
- II – da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, com exceção do art. 14.

## **CAPÍTULO XI**

### **DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS ELETRÔNICOS, E DA DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**Art. 31.** A celebração, na forma eletrônica, de atas de registro de preços, contratos e termos aditivos entre a Câmara Municipal e os particulares observará o disposto neste Capítulo.

**Art. 32.** Para os fins do disposto neste Capítulo, consideram-se os conceitos e definições de:

I – ata notarial eletrônico; documento físico; digitalização ou desmaterialização; documento eletrônico; documento digitalizado; e, documento digital: aqueles dispostos no art. 2º, VI, VII, VIII, X, XI, XII, do Provimento nº 100, de 26 de maio de 2020, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

II – assinatura eletrônica qualificada: assinatura que possui a autoria, autenticidade e integridade asseguradas por autoridade certificadora e credenciada junto à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, nos termos do art. 4º, III, da Lei Nacional nº 14.063, de 23 de setembro de 2020; art. 4º, III, do Decreto Federal nº 10.543, de 13 de novembro de 2020; e art. 10, §1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

**Art. 33.** No intuito de garantir a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas, pelas partes subscritoras, nas atas de registro de preços, contratos, termos aditivos e declarações deverão ser qualificadas, nos termos do art. 12, §2º, da Lei Nacional nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



**Art. 34.** Em qualquer documento digitalizado ou desmaterializado, especialmente nas atas de registro de preços, contratos e termos aditivos, não poderão constar assinaturas físicas e digitais simultaneamente.

**Parágrafo único.** Havendo presença de assinaturas físicas e digitais em um mesmo documento digitalizado, as assinaturas físicas deverão ser refeitas na forma indicada no artigo anterior.

**Art. 35.** O documento digitalizado ou desmaterializado se equipara a documento físico para todos os efeitos legais, nos termos do art. 3º, X, da Lei Nacional nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 5º e Anexos do Decreto Nacional nº 10.278, de 18 de março de 2020.

**Art. 36.** Em caso de dúvida quanto à veracidade dos documentos eletrônicos, digitalizados ou desmaterializados, deverão ser apresentadas, quando assim solicitadas pelo agente competente, vias autenticadas por meio da Central Notarial de Autenticação Digital – CENAD, nos termos do Provimento nº 100/2020, do CNJ.

## **CAPÍTULO XII**

### **DA CLÁUSULA OBRIGATÓRIA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**Art. 37.** Os contratos, as atas de registro de preços e instrumentos congêneres, além das cláusulas previstas no art. 92, da Lei Nacional nº 14.133/2021, deverão conter previsão específica, nas obrigações da contratada, de observância à disciplina de proteção de dados pessoais contida na Lei Nacional nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DA SUBCONTRATAÇÃO**

**Art. 38.** A possibilidade de subcontratação depende expressamente de previsão autorizativa e de indicação de percentual máximo no edital, no instrumento de contratação direta, no contrato ou documento congênere.



§1º A permissão do *caput* deste artigo não abrange subcontratação da parcela principal do objeto, assim compreendida como o conjunto de itens para os quais fora exigida apresentação de quaisquer dos documentos previstos nos incisos I e II, do art. 67, da Lei Nacional nº 14.133/2021.

§2º Não se considera como subcontratação a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria, no caso de contratações para fornecimento de bens.

## **CAPÍTULO XIV DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**Art. 39.** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo do objeto serão definidos no instrumento de contratação direta, no contrato ou documento congênere.

### **CAPÍTULO XIV-A DA DISPENSA DE ANÁLISE JURÍDICA**

**Art. 39-A.** Para os fins do art. 53, §5º, da Lei Nacional nº 14.133/2021, é dispensável a análise jurídica nas contratações diretas de menor complexidade, cujos valores não ultrapassem 40% (quarenta por cento) dos limites previstos no art. 75, I e II, da mesma norma. **(Redação dada pelo Ato da Presidência nº 1/2024)**

## **CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 40.** A aplicação da penalidade a que se refere o art. 156, §6º, II, da Lei Nacional nº 14.133/2021, será efetuada diretamente pelo Presidente da Câmara Municipal, observado o procedimento previsto no art. 158 da mesma Lei.

**Art. 41.** Estendem-se integralmente às contratações da Câmara Municipal as disposições dos arts. 59, 63, 64 e 65, do Decreto Municipal nº 19.414/2023.



**Art. 42.** Os procedimentos administrativos autuados ou registrados em conformidade com as Leis Nacionais nºs 8.666, de 21 de junho de 1993; e 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como seus respectivos regulamentos, observarão, no que for cabível, o disposto neste Ato.

**Art. 43.** As dúvidas ou omissões que surgirem na execução deste Ato serão sanadas pela aplicação:

I – da Resolução Municipal nº 1.198, de 21 de junho de 2017;

II – de outros regulamentos específicos editados pela Câmara Municipal, especialmente:

a) a Ordem de Serviço nº 4, de 27 de setembro de 2021,

b) os Atos da Presidência nºs 2, de 21 de março de 2023; e 3, de 23 de março de 2023.

II – no que forem compatíveis, dos regulamentos editados:

a) pela União, especialmente as Instruções Normativas emitidas pelo Ministério da Economia,

e

b) pelo Estado de São Paulo.

IV – das disposições remanescentes do Decreto Municipal nº 19.414/2023, ou outro que vier a substituí-lo.

**Art. 43-A.** A aplicação dos arts. 30, I; 41; e 43, IV, deste Ato, dar-se-á de forma imediata no âmbito da Câmara Municipal, não se vinculando ao início da vigência fixado para o Poder Executivo municipal. **(Redação dada pelo Ato da Presidência nº 5/2023)**

**Art. 44.** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação. **(Vigência diferida para 30 de dezembro de 2023, conforme art. 1º do Ato da Presidência nº 7/2023)**

Registre-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de São José do Rio Preto, 31 de março de 2023.

**Ver. PAULO ROBERTO AMBRÓSIO**  
Presidente da Câmara