



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 07/2024 - RETIFICADO
PROCESSO SICOM nº 276/2024

A Câmara Municipal de São José do Rio Preto torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (eletrônico) nº 07/2024, Processo nº 276/2024, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, através do site <https://compras.empro.com.br/>, pelo sistema "Portal de Compras", objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I, 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 da Câmara N° 4/2023 que regulamenta a aplicação da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Câmara Municipal de São José do Rio Preto e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que deste fazem parte integrante.

I - PRAZOS

- **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** até as 10:00 horas do dia 15/10/2024.
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:** a partir das 10:02 horas do dia 15/10/2024.
- **ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES:** por decisão do pregoeiro.
- **TEMPO DE DURAÇÃO DA SESSÃO DE LANCES:** mínimo de 10 (DEZ) minutos, até a abertura da prorrogação automática.
- **SITE:** <https://compras.empro.com.br> "PORTAL DE COMPRAS"

II - OBSERVAÇÕES

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



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

1 - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 A despesa total estimada para a presente licitação é de **870.235,75 (oitocentos e setenta mil, duzentos e trinta e cinco reais e setenta e cinco centavos)** e correrão à conta de recursos designados no orçamento da Câmara Municipal de São José do Rio Preto - SP, dotação orçamentária **4490.52 - Equipamentos e Materiais Permanentes**.

3 - DA PUBLICIDADE

3.1 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>.

4 - DA PARTICIPAÇÃO

4.1 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>.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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.

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

4.6 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.



4.7 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

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

4.7.2 O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, ou empresas, isoladamente ou em consórcio, das quais o autor seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital votante, ou que tenha participado da elaboração do projeto básico ou executivo, não poderá participar da licitação quando versar sobre serviços ou fornecimento de bens relacionados a esse projeto;

4.7.3 Pessoa física ou jurídica que esteja, no momento da licitação, impedida de participar em decorrência de sanção imposta, conforme os limites estabelecidos na Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP;

4.7.4 Aquele que mantenha vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau dessas pessoas;

4.7.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, que concorram entre si;

4.7.6 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.7.7 Agentes públicos do órgão ou entidade licitante, bem como terceiros que auxiliam na condução da contratação, incluindo membros da equipe de apoio, profissionais especializados, funcionários ou representantes de empresas prestadoras de assessoria técnica, ou qualquer pessoa que, direta ou indiretamente, atue na execução do contrato ou nas fases de planejamento, desde que tal situação configure conflito de interesses, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/21;

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

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

4.7.10 Empresas 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 e em vigor, sem prejuízo do cumprimento dos demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula 50 do TCE/SP;

4.7.11 O impedimento de que trata o item 5.7.3 também será aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a sanção aplicada, inclusive à sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

4.7.12 A critério da Administração, o autor do projeto mencionado no item 5.7.2, bem como a empresa responsável, poderão participar de atividades de planejamento da contratação, execução



da licitação ou gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;

4.7.13 Empresas integrantes do mesmo grupo econômico são equiparadas aos autores do projeto para fins de participação;

4.7.14 O disposto no item 4.7.2 não impede a licitação ou contratação de serviços que incluam, como encargo do contratado, a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, em contratações integradas, ou do projeto executivo, nos demais regimes de execução;

4.7.15 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos ou programas financiados por agências de cooperação estrangeira ou organismos financeiros internacionais, não poderá participar pessoa física ou jurídica que esteja no rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

5 - DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO

5.1 Será admitida a participação de empresas em consórcio, desde que:

5.1.1 Seja devidamente comprovada a constituição do consórcio por meio de compromisso público ou particular, subscrito pelos consorciados;

5.1.2 Seja indicada a empresa responsável pelo consórcio, que deverá atender às condições de liderança e representação perante a Administração;

5.1.3 Sejam apresentados os documentos exigidos. Para efeito de habilitação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado;

5.1.3.1 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 exigido no edital para licitante individual;

5.1.4 O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio;

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

5.1.6 A proposta comercial deverá discriminar o valor correspondente a cada empresa participante do consórcio;

5.1.7 Nas hipóteses autorizadas pela legislação tributária, o faturamento poderá ser emitido pelo consórcio no valor total, conforme consignado no Instrumento de Constituição do Consórcio.

5.2 As empresas reunidas em consórcio deverão observar o seguinte:

5.2.1 Não serão permitidos consórcios formados após a apresentação das propostas;



5.2.2 O consórcio será composto por no máximo 2 (duas) empresas;

5.2.3 A participação de cada consorciado e suas respectivas atribuições no consórcio deverão ser claramente indicadas;

5.2.4 Haverá responsabilidade solidária entre os integrantes pelos atos praticados durante a fase de licitação e na execução do contrato;

5.2.5 A empresa-líder do consórcio deverá ter amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório, na execução do contrato e em questões de pagamento.

5.3 As empresas integrantes de um consórcio não poderão participar desta licitação em outro consórcio ou de forma isolada.

5.4 O prazo de duração do consórcio deverá ser, no mínimo, de 15 (quinze) meses, prorrogável em razão de eventual alteração na vigência do contrato.

5.5 A substituição de consorciado deverá ser previamente autorizada pela Administração, sendo necessário comprovar que a nova empresa possui, no mínimo, os mesmos quantitativos técnicos e valores econômico-financeiros da empresa substituída.

5.6 A CONTRATADA deverá substituir os membros da equipe técnica que, durante a execução dos serviços, tornem-se impedidos por motivos como licença médica prolongada, demissão ou inadequação técnica, sem ônus ao CONTRATANTE.

5.7 Salvo em caso de força maior ou caso fortuito, a substituição de profissionais da equipe técnica não poderá ser utilizada como justificativa para alterar quaisquer condições contratuais, especialmente preços e prazos.

6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 Serão previamente credenciados no sistema eletrônico a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o Pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarão do Pregão eletrônico.

6.2 Os interessados deverão realizar o credenciamento pelo site <https://compras.empro.com.br> (acessar o "Portal de Compras") até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do Pregão, preenchendo os dados solicitados e aguardando a validação pela Câmara Municipal.

6.3 O credenciamento será efetuado com a atribuição de uma chave de identificação e uma senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.4 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Pregão eletrônico para o qual o interessado esteja previamente credenciado, exceto quando canceladas por solicitação do credenciado ou em caso de descredenciamento pelo órgão promotor da licitação.

6.5 A perda da senha, quebra de sigilo ou desligamento de qualquer pessoa da empresa que tenha acesso à senha deverá ser imediatamente comunicada ao provedor do sistema, por meio dos canais de suporte, para o bloqueio de acesso.



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



6.6 O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo todas as transações realizadas diretamente por ele ou por seus representantes. O provedor do sistema e o órgão promotor da licitação não se responsabilizam por danos decorrentes de uso indevido da senha, inclusive por terceiros, exceto em casos de falhas comprovadas do sistema.

6.7 O credenciamento no sistema eletrônico implica a aceitação da responsabilidade legal do licitante ou de seu representante, bem como a presunção de sua capacidade técnica para realizar as transações do Pregão eletrônico.

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

6.9 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão. Ele será responsável por eventuais perdas de negócios devido à inobservância de mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ou por desconexões de sua parte.

6.10 As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone 017 – 3214-7777.

7 - DAS PROPOSTAS E DO ENVIO

7.1 O preenchimento das propostas comerciais deverá ser realizado exclusivamente através do site <https://compras.empro.com.br> (acessar o "Portal de Compras"), respeitando as datas e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital. No momento do envio, o licitante deverá selecionar o Pregão correspondente e informar o **VALOR UNITÁRIO DO ITEM, COM ATÉ DUAS CASAS DECIMAIS, BEM COMO A MARCA DO PRODUTO OFERTADO.**

7.2 A proposta deve indicar o preço ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

7.3 É vedada a indicação de nome fantasia, razão social, CNPJ/MF, endereço, telefone, e-mail, dados bancários ou quaisquer outros dados que identifiquem o participante antes e durante a rodada de lances.

7.4 Caso a marca do produto/serviço identifique o licitante, o mesmo pode utilizar a indicação "Marca Própria".

7.5 Para serviços ou quando a natureza não exigir marca/modelo, deve-se utilizar um termo genérico que não identifique a empresa, como "serviço" ou "próprio".

7.6 Se for possível identificar a empresa através da proposta antes do fechamento da rodada de lances, a proposta será desclassificada automaticamente.

7.7 Os preços devem ser fixos, irrevogáveis e líquidos, incluindo todas as despesas relacionadas ao objeto licitado.

7.8 As demais condições comerciais da proposta, como especificação do objeto, quantidade, condições de contratação, prazo de execução e garantia mínima, estabelecidas no Edital e Anexos, são tacitamente aceitas pela licitante no momento do envio de sua proposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



7.9 Os preços ofertados são de responsabilidade exclusiva do licitante e não serão aceitas alterações posteriores.

7.10 Se o regime tributário da empresa exigir recolhimento de tributos com percentuais variáveis, a cotação deve ser baseada na média dos recolhimentos efetivos dos últimos 12 meses.

7.11 Independentemente do percentual de tributos indicado, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.12 A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a partir da apresentação. Se o contrato ou Ata de Registro de Preços não for formalizado, a proposta será automaticamente prorrogada por mais 60 (sessenta) dias, salvo manifestação em contrário enviada ao Pregoeiro.

7.13 Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no Simples Nacional poderão usufruir dos benefícios fiscais correspondentes.

7.14 O descumprimento das normas estabelecidas pela Administração pode resultar em responsabilização perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Após o devido processo legal, podem ser aplicadas sanções, como a exigência de correções para garantir o cumprimento da lei, ou condenações de agentes públicos e empresas contratadas ao pagamento de prejuízos ao erário, caso seja identificado superfaturamento ou sobrepreço na execução do contrato.

7.15 No cadastramento da proposta, o licitante deve declarar que:

7.15.1 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.

7.15.2 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.

7.15.3 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.

7.15.4 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.

7.15.5 Cooperativas devem declarar conformidade com o artigo 16 da Lei 14.133/21.

7.15.6 Microempresas e empresas de pequeno porte devem declarar conformidade com o artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e a Lei 14.133/21.

7.16 A assinalação do campo “não” no item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte impedirá a participação naquele item.



7.17 O preenchimento da proposta e a manifestação em campo próprio do sistema indicam que o licitante conhece e atende às especificações do edital e demais condições da proposta comercial.

7.18 Os licitantes poderão retirar ou substituir propostas ou documentos de habilitação até a abertura da sessão pública.

7.19 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação de propostas e documentos, apenas após a abertura da sessão pública.

7.20 O licitante deve acompanhar as operações no sistema e se responsabilizar pela perda de negócios devido à inobservância de mensagens ou desconexão.

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 A abertura da licitação ocorrerá automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicados neste edital.

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

8.2 O sistema disponibilizará um campo para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.3 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes devem enviar seus lances exclusivamente pelo sistema eletrônico, que informará automaticamente o recebimento e o valor registrado.

8.4 O lance deve ser oferecido pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

8.5 Os licitantes podem oferecer lances sucessivos, respeitando o horário de abertura e as regras estabelecidas neste edital.

8.6 Somente serão aceitos lances de valor inferior ao último lance registrado pelo próprio licitante.

8.7 O procedimento seguirá conforme o modo de disputa adotado no edital.

8.8 No modo de disputa "aberto", os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com possibilidade de prorrogações automáticas.

8.9 No caso de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecerá o primeiro lance recebido e registrado no sistema.

8.10 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.

8.11 A etapa de lances da sessão pública, prevista neste Edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo pregoeiro através do sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de prorrogação automática pelo sistema, visando à continuidade da



disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

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

8.13 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.

8.14 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.

8.15 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.

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

8.17 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

8.19 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

8.21 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o 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 pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.23 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.



8.24 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.

8.25 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.

8.26 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.

8.27 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8.28 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:

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

8.28.2 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;

8.28.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.28.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.29.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.29.2 Empresas brasileiras;

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

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

8.30 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 pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



8.31 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.

8.32 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.

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

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

8.35 Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.36 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **NO PRAZO DE 30 (TRINTA) MINUTOS**, encaminhe o **CATÁLOGO/DESCRIPTIVO TÉCNICO DO EQUIPAMENTO OFERTADO**. Não serão aceitos protocolos ou solicitação de renovação assim como certificado de países de origem.

8.37 O CATÁLOGO deverá ser referente ao modelo ofertado, contendo inclusive dados dimensionais e de acabamento. Todos os itens das especificações devem estar relacionados e serem comprovados através de catálogos ou folhas de dados oficiais do fabricante (se retirados da internet, deverão vir com o link, não apenas o endereço). Dados essenciais não comprovados e falta de catálogo ensejarão a desclassificação do licitante.

8.38 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo estipulado no item 8.36.

8.39 Encerrada a fase de disputa de lances, a proposta final dos Licitantes vencedores, adequadas 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 pregoeiro em sessão, via chat de mensagens.

8.40 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 - DA FASE DE JULGAMENTO

9.1 O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**, observadas as demais condições deste edital e seus anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



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

9.3 Após o encerramento da etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação, conforme o disposto no Art. 14 da Lei nº 14.133/21

9.4 Não será permitida a desistência dos lances ofertados, e o licitante que desistir estará sujeito às penalidades previstas neste edital.

9.5 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá ser verificado quanto à existência de sanções que o impeçam de participar do certame ou da futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

9.6 Para consultas de fornecedores Pessoa Jurídica, a verificação nos cadastros mencionados nos itens 10.5.2 e 10.5.3 pode ser substituída pela *Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica* do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.7 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, conforme exigido pelo artigo 12 da Lei nº 8.429/92.

9.8 Caso seja encontrada alguma sanção, o licitante será considerado inabilitado por falta de condições para participar da licitação.

9.9 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.10 Se o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar tiver utilizado algum tratamento favorecido para micro e pequenas empresas (ME/EPP), o pregoeiro verificará se ele atende aos requisitos estabelecidos neste edital.

9.11 Após verificar as condições de participação e benefícios aplicáveis, o pregoeiro analisará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua conformidade com o objeto do edital e a compatibilidade do preço em relação ao estipulado.

9.12 A solicitação de envio da proposta será feita por meio do sistema pelo Pregoeiro, a proposta deverá ser adequada ao último lance ofertado pelo vencedor e, se necessário poderá ser também



solicitado, os documentos de habilitação exigíveis e demais documentos complementares, no formato PDF ou imagem, **através de transmissão via sistema ou por e-mail.**

9.13 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, 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) 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 Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - d.7) Inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membros ou servidores em exercício nos órgãos públicos deste município, servidores cedidos ou colocados à disposição por Órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e servidores da Câmara Municipal.

9.14 Prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.



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

9.16 Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.16.1 Contiver vícios insanáveis;

9.16.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.16.3 Apresentar preços inexequíveis;

9.16.3.1 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.

9.16.4 Após a devida análise e pesquisa permaneça com valores acima do preço mínimo ou médio obtido face as cotações de preço realizadas pela Administração e que constam do processo;

9.16.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

9.16.6.1 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.

9.16.6.2 A inexequibilidade, só será considerada após diligência que comprove:

9.16.6.2.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.16.6.2.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

9.16.6.3.1 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;

9.16.6.3.2 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;

9.16.6.3.3 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.

9.16.6.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.



9.17 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.

9.18 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.

9.19 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.

9.20 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;

9.21 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.

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

9.22 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo 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;

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

9.22.2 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.

9.23 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.



9.24 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.

9.24.1 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.

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

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

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

9.25 O 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.

10 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1 Após o julgamento das propostas e a verificação de sua conformidade, o Pregoeiro solicitará a documentação de habilitação, conforme descrito neste Edital, ao(s) licitante(s) vencedor(es) do(s) item(ns).

10.2 Será concedido o prazo máximo de **40 (QUARENTA) MINUTOS** a contar da convocação do 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 **10.8** deste Edital.

10.3 Dos procedimentos e condições gerais relativas à apresentação dos documentos:

10.3.1 A documentação de habilitação deverá ser enviada preferencialmente por meio do sistema "Portal de Compras" <https://compras.empro.com.br> ou por e-mail, dentro do prazo estabelecido no item 10.2, sob pena de inabilitação.

10.3.2 O envio da documentação pelo Portal de Compras deve seguir as orientações do item 11 do **Manual do Pregão Eletrônico** disponível no Portal EMPO: https://compras.empro.com.br/apoio/Pregao_fornecedor.pdf.

10.3.3 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.

10.3.4 Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.



10.3.4.1 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.

10.3.5 Caso a empresa licitante esteja dispensada, por força de lei, de apresentar quaisquer dos documentos exigidos por este Edital, deverá apresentar uma declaração fundamentada, conforme disposto no artigo 64, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.3.5.1 A declaração deverá atestar a dispensa com base na legislação aplicável, sob as penas da lei, sendo de responsabilidade da empresa licitante a veracidade das informações prestadas.

10.4 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.

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

10.5 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.

10.6 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.

10.7 O licitante deverá apresentar declaração afirmando que atende aos requisitos de habilitação. O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, conforme disposto no art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

10.8 Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

10.8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.8.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

10.8.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e devidamente registado, no caso de sociedades comerciais; no caso de sociedades por ações, devem ser acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

10.8.1.3 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.

10.8.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

10.8.2.2 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.

10.8.2.3 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.

10.8.2.4 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.

10.8.2.5 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.

10.8.2.6 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.

10.8.2.7 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, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021.

10.8.3 OBSERVAÇÃO:

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

10.8.4 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

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

10.8.4.2 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).

10.8.4.3 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).

10.8.4.4 EXIGÊNCIA DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE)

10.8.4.4.1 Em conformidade com a Lei Municipal Nº 14.126/2022, as empresas contratadas pela administração pública de São José do Rio Preto, com contratos superiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para obras e serviços de engenharia ou R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para compras e serviços, deverão implantar um Programa de Integridade no prazo de até 6 (seis) meses a partir da assinatura do contrato, conforme os parâmetros estabelecidos na referida lei.

10.8.4.4.2 A empresa contratada deverá comprovar a efetividade do Programa de Integridade, sendo responsável integralmente pelos custos de sua implementação e manutenção, sem qualquer ônus



para a Administração Pública. O descumprimento dessa exigência poderá resultar na rescisão do contrato e em sanções administrativas.

10.9 EMPRESAS ESTRANGEIRAS QUE NÃO FUNCIONEM NO PAÍS:

10.9.1 Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.9.2 O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

10.9.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

10.10 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO.

10.10.1 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação ou o Pregoeiro, poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.10.2 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.10.3 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.10.4 A comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, devendo ser cumprido o que segue:

10.10.4.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de habilitação inclusive de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.10.4.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da Notificação para assinatura do contrato ou ata de registro de preços, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

10.10.4.3 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei



14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

10.11 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11 - DOS RECURSOS DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 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, de 2021.

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

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

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

11.3.2 O prazo para manifestação de intenção de ação será de 15 minutos após o encerramento da sessão de habilitação ou julgamento.

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

11.3.4 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5 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.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 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.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



11.10 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/>.

11.11 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.

11.12 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.

11.13 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.

11.14 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.

12 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Câmara de São José do Rio Preto - SP e o proponente vencedora, serão formalizadas por meio de Ata de Registro de Preços, observadas as condições neste edital, seus anexos, na legislação vigente e na proposta vencedora.

12.2 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, § 5 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.3 O prazo estipulado no item Erro! Fonte de referência não encontrada. poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso e por motivo justificado, aceito pela Câmara Municipal.

12.4 Na ocasião deverão ser atualizados os seguintes documentos já apresentados por ocasião da habilitação, se vencidos: 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).

12.5 Caso não for possível atualizá-las por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para comprovar sua regularidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, mediante apresentação das certidões vigentes, sob pena de a Ata não ser formalizada.



12.6 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.7 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

12.9 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

13.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

13.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

13.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

13.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

13.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do decreto nº 11.462/23.

13.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:



13.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

14.1 São aplicáveis pela Administração, garantida a defesa prévia, as sanções previstas na **Lei nº 14.133/21** e demais normas pertinentes, assim como as abaixo especificadas.

14.2 À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa em relação à exigida neste Edital, não manter a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de intimação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nos subitens 14.3, 14.4 e 14.5, a critério da **Administração da Câmara Municipal de São José do Rio Preto**.

14.3 A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pela **Câmara Municipal de São José do Rio Preto**, em assinar o contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a licitante vencedora ao pagamento de multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da proposta final. Poderá ser considerada como recusa injustificada a não apresentação das Certidões exigidas nos termos deste Edital.

14.4 Impedimento de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta e indireta do Município de **São José do Rio Preto**, pelo prazo de até **03 (três) anos**, desde que configurada a gravidade da(s) infração(ões).

14.5 Declaração de inidoneidade, de competência exclusiva da **Mesa da Câmara Municipal de São José do Rio Preto**, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **03 (três) anos** e máximo de **06 (seis) anos**.

14.6 As demais multas relativas à execução contratual são as constantes do **Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços** e no **Anexo I - Termo de Referência - Especificações Técnicas** deste edital.

15 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

15.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



15.3 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/>.

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

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

15.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

16.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

16.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público

16.7 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.

16.8 O Edital completo está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP <https://www.gov.br/pncp/pt-br> ; Comissão de Contratação da Câmara Municipal, sita à Rua Silva Jardim, 3357, Centro, São José do Rio Preto – SP, em dias úteis e no horário comercial, através do site da Câmara - <http://www.riopreto.sp.leg.br/transparencia/licitacoes/em-andamento> e, também, no Portal de Compras da Empro, site: <https://compras.empro.com.br/>.

16.9 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, o Estudo Técnico Preliminar - ETP (arquivo disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.riopreto.sp.leg.br/transparencia/licitacoes> e os seguintes anexos:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



- Anexo I – Termo de Referência;**
- Anexo II – Modelo de Proposta;**
- Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;**
- Anexo IV – Minuta Cadastro Reserva – Adesão;**
- Anexo V – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;**
- Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;**
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração;**
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;**
- Anexo IX – Modelo de Declaração de Parentesco;**
- Anexo X – Resolução nº 1.283/2023;**
- Anexo XI – Regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), no âmbito da Câmara Municipal de São José do Rio Preto.**

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, 01 de outubro de 2024.

LUIZ CARLOS HIGASHIHARAGUTI
AGENTE DE CONTRATAÇÃO - PREGOEIRO

PAULO ROBERTO AMBRÓSIO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO SICOM nº 276/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

1 - OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO
1	Microcomputador	704	80	R\$ 8.931,34 (oito mil, novecentos e trinta e um reais e trinta e quatro centavos).
2	Notebook	705	15	R\$ 9.046,16 (nove mil, novecentos e trinta e um reais e trinta e quatro centavos).
3	Monitor de vídeo 24"	706	15	R\$ 1.335,77 (um mil, trezentos e trinta e cinco reais e setenta e sete centavos).

1.2 O valor máximo global estimado é de R\$ 870.235,75 (oitocentos e setenta mil, duzentos e trinta e cinco reais e setenta e cinco centavos).

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente aquisição fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar de 10 de julho de 2024, produzido pela Diretoria Geral, Diretoria Administrativa e Departamento de T.I.

2.2 Considerando o estado atual do parque tecnológico da Câmara Municipal, a previsão de ingresso de novos servidores, vereadores, assessores e estagiários, bem como a inviabilidade de realizar outsourcing para a renovação dos equipamentos, é essencial proceder com a aquisição dos novos equipamentos. Esta medida é respaldada pelas conclusões do estudo preliminar e pelos requisitos legais necessários, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços prestados.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 ITEM 1 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE ITEM DE HARDWARE – MICROCOMPUTADOR

3.1.1 O microcomputador especificado atende as aplicações básicas de acesso à internet, leitor de e-mail, editor de texto, planilha de cálculo, software de apresentação e sistemas corporativos da Câmara Municipal, opera na plataforma do sistema operacional Microsoft Windows 10 Pro (64 bits). Equipamento com clock mínimo 2.0 GHz, 16 GB de memória RAM, 480GB de disco, monitor 21 polegadas LED com cabo de vídeo e de alimentação.



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



REQUISITO		
1	Modelo e Certificações	
	1.1	Microcomputador novo e sem uso anterior;
	1.2	O modelo (proposto) deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta;
	1.3	Compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 10 Pro 64 bits e também possibilidade de upgrade para o Windows 11 Pro 64 bits;
2	Gabinete	
	2.1	Não será aceito gabinete tipo monobloco (integrado ao monitor);
	2.2	Volume máximo admitido (L x A x P): 1.200 cm ³ ;
	2.3	Gabinete tipo mini desktop (reduzido), não superior a 1,5 KG (um vírgula cinco quilogramas);
	2.4	Reversível para as posições horizontal e vertical;
	2.5	Cabos, conectores e componentes adequadamente fixados de forma a garantir o pleno funcionamento e estabilidade do equipamento, segurança e facilidade de manutenção;
	2.6	Sistema de ventilação dimensionado para o pleno funcionamento e estabilidade do equipamento;
	2.7	O fluxo de ar no interior do gabinete deverá ser frontal e traseiro, não sendo aceito gabinetes com saídas ou entrada de ar nas laterais ou na parte superior do gabinete;
	2.8	Permitir a abertura e fechamento do próprio gabinete, bem como, instalação e remoção de unidades de disco rígido e memórias sem a necessidade de utilizar ferramentas (Projeto <i>Tool-Less</i>);
	2.9	Possuir, no mínimo, 01 (um) alto-falante interno;
	2.10	Identificação inequívoca do fabricante e do modelo do microcomputador.
	2.11	Possuir sensor de intrusão;
	2.12	Um slot de segurança Kensington;
	2.13	Deverá permitir a colocação de dispositivo antifurto (dispositivo de travamento), para proteger o interior do gabinete, impedindo a sua abertura, com chanfro ou similar para fixação do cabo de aço com ponteiras metálicas, uma vez que não é obrigado a fornecer o sistema antifurto e sim que contenha o chanfro ou similar para fixar o sistema antifurto;
	2.14	Suporte original do fabricante ou homologado pelo mesmo para a fixação do equipamento atrás do monitor sem a interferência de seus ajustes de altura, rotação e inclinação.
3	Processador	
	3.1	Arquitetura x86, com suporte a conjunto de instruções 32 (trinta e dois) e 64 (sessenta e quatro) bits;
	3.2	Mínimo de 06 (seis) núcleos e 12 (doze) threads;
	3.3	TDP máximo de 100 W (cem Watts);
	3.4	Clock, por núcleo, mínimo de 2,0 Ghz (dois vírgula zero gigahertz) (sem o uso de overclock ou modo turbo);
	3.5	Mínimo de 19 MB (dezenove megabytes) de Cache;
	3.6	Obrigatoriamente da última geração disponibilizada pelo fabricante do equipamento para ser comercializada no Brasil.
4	Placa Principal (Placa-mãe)	



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



	4.1	Deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador ou fabricada sob sua especificação, não sendo aceito o emprego de placas-mãe de livre comercialização no mercado. É de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado. Não é produzida em regime OEM ou personalizada;
	4.2	Chip de segurança TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 integrado para criptografia;
	4.3	Controladora de discos Serial ATA III ou superior;
	4.4	Controladora de som integrada;
	4.5	Possuir no mínimo 02 (dois) slots de expansão m.2, sendo 01 (um) slot wireless/bluetooth e 01 (um) slot de armazenamento;
	4.6	Suportar tecnologia Dual Channel Memory.
	4.7	A placa mãe possui número de série registrado na sua BIOS, possibilitando, ainda, sua leitura na forma remota por meio de comandos DMI 2.0;
	4.8	O chipset pertence à geração mais recente disponibilizada pelo Fabricante, compatível com o processador ofertado.
5	BIOS	
	5.1	A sequência de inicialização do equipamento deverá ser definida pelo usuário, e a mesma deve contar com as opções de ser via unidade óptica, unidade de armazenamento, USB e placa de rede através do recurso WOL (Wake On LAN);
	5.2	A BIOS deve permitir a possibilidade de se atribuir senha para acesso às suas configurações e para inicialização do microcomputador;
	5.3	BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do computador ou ter direitos <i>copyright</i> sobre essa BIOS, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas, implementada em “ <i>flash memory</i> ”, atualizável sem troca do chip, atualizável remotamente, no idioma inglês ou português, possibilidade de habilitar/desabilitar portas USB.
	5.4	BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade do BIOS antes de passar o controle de execução a mesma;
	5.5	Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD em conformidade com NIST SP800-88, acessível pela BIOS;
5.6	Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas com as seguintes características: A fim de permitir o teste do equipamento em 2 modos, sendo básico e avançado (teste de stress), com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do Firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1..F12). O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica o fabricante, modelo do equipamento; número de série e realizar testes dos componentes: processador; placa de vídeo; memória RAM; disco rígido; portas de comunicação. Deverá verificar testar e emitir relatório, através de tela gráfica que mostre o andamento do teste, dos seguintes componentes: Processador; Memória; Disco rígido (ou memória de armazenamento).	
6	Conectividade	
	6.1	Deverá possuir, na parte frontal do gabinete, conectores P2 estéreo para <i>Mic-in</i> e <i>Headphone-out</i> (aceita solução “Porta Combo”);



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



	6.2	Deverá possuir 01 (uma) porta USB 3.2 de 2ª geração que permaneça energizada mesmo com o equipamento desligado e 01 (uma) porta USB 3.2, dispostas na parte frontal do equipamento ofertado;
	6.3	Deverá possuir 02 (duas) portas USB 3.2 de 1ª geração e 02 (duas) portas USB 2.0 para teclado e mouse, dispostas na parte traseira do equipamento ofertado;
	6.4	As 02 (duas) interfaces USB presentes na parte frontal do equipamento deverão estar dispostas de tal forma que seja permitido o uso simultâneo por 02 (dois) dispositivos como PenDrives;
	6.5	Não serão aceitas customizações em placas, adaptadores ou conectores para os itens requisitados.
7	Interface de Rede (Ethernet)	
	7.1	No mínimo, 01 (uma) interface de rede compatível com Ethernet, sendo do tipo "onboard";
	7.2	Velocidades de comunicação de 10/100/1000 Mbps (dez, cem, mil megabits por segundo), possibilitando o chaveamento entre as velocidades sem a necessidade de software/hardware adicionais;
	7.3	Mínimo de 01 (um) conector RJ45 FÊMEA, com configuração da placa via software;
	7.4	Compatível com o padrão Ethernet IEEE 802.3;
	7.5	Suporta os protocolos WOL e PXE;
	7.6	Capacidade de operar no modo full-duplex;
8	Interface Wireless (Rede Sem fio)	
	8.1	Interface de rede sem fio (wireless) em conformidade com o padrão IEEE 802.11ax ("Wifi 6");
	8.2	Interface do tipo "onboard" ou através de placa instalada em conector (slot) M.2;
	8.3	Opera nas bandas de frequências 2.4GHz e 5GHz (5.6GHz);
8.4	Acompanha Bluetooth 5.1;	
9	Controladora de Vídeo	
	9.1	Deverá possuir integrado 03 (três) portas de vídeos digitais, sendo obrigatoriamente 01 (uma) do tipo DisplayPort e 02 (duas) HDMI;
	9.2	Suporte a 03 (três) monitores simultaneamente.
	9.3	Resolução de 1920 x 1080 (um mil e novecentos e vinte por um mil e oitenta) pixels a 60 Hz (sessenta hertz);
9.4	Suporte a Directx 12 (doze);	
10	Memória Principal	
	10.1	Mínimo de 16 GB (dezesseis gigabytes) de memória RAM DDR4 de 3.200 MHz (três mil e duzentos megahertz);
	10.2	Possibilidade de suporte a tecnologia Dual Channel;
10.3	Deverá suportar expansão para até 64 GB (sessenta e quatro gigabytes) de memória	
11	Unidade de Armazenamento	



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



	11.1	O equipamento deverá ser fornecido com, no mínimo, 01 (uma) unidade SSD PCIe NVMe M.2;
	11.2	A unidade SSD deverá possuir, no mínimo, 480 GB (quatrocentos e oitenta gigabytes) de espaço;
	11.3	Suporte às tecnologias S.M.A.R.T. (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology)
	11.4	A marca deverá ser homologada pelo fabricante do equipamento proposto.
12	Teclado	
	12.1	Deverá ser fornecido 01 (um) teclado;
	12.2	Teclado do tipo estendido compatível com o padrão ABNT-2, com teclas Windows Logo, regulagem de altura/inclinação e bloco numérico separados das demais teclas;
	12.3	Não deverá possuir teclas ou botões de atalho para controles de energia tais como desligamento, hibernação e espera;
	12.4	A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado;
	12.5	Com fio e conexão USB, sem uso de adaptadores;
	12.6	Deverá acompanhar as características de acabamento e design (padrão de cor) do gabinete, ter logotipo do fabricante e ser do mesmo fabricante do microcomputador ou em regime de OEM.
13	Mouse	
	13.1	Deverá ser fornecido 01 (um) <i>mouse</i> ;
	13.2	<i>Mouse</i> ambidestro (simétrico) de tecnologia óptica com 02 (dois) botões e botão de rolagem (<i>scroll wheel</i>);
	13.3	Resolução mínima de 1.000 dpi (um mil pontos por polegada);
	13.4	Acompanha <i>mousepad</i> com superfície adequada para utilização deste <i>mouse</i> ;
13.5	Acompanhar as características de acabamento e design (padrão de cor) do conjunto do equipamento proposto, ter logotipo do fabricante e ser do mesmo fabricante do microcomputador ou em regime de OEM;	
14	Fonte de Alimentação	
	14.1	Fonte de alimentação de 100/240 VAC (cem / duzentos e quarenta volts corrente alternada) (50/60 Hz (cinquenta / seiscentos hertz)), chaveada automaticamente, com potência máxima de 90 W (noventa Watts) e eficiência mínima de 89% (oitenta e nove por cento);
	14.2	Capaz de suportar a configuração completa de acessórios ou componentes do equipamento;
	14.3	Após a configuração completa, o equipamento deve utilizar apenas uma tomada da rede elétrica. Deverá ser fornecido um Filtro de Linha com proteção contra Surtos com tecnologia de Varistor, possuindo, no mínimo, 04 (quatro) tomadas 2P+T (NBR 14136:2002) 10A (dez amperes), Tensão Nominal de Operação de 127V (cento e vinte e sete volts), Potência Máxima de, no mínimo, 1000W (um mil watts) à 127V (cento e vinte e sete volts), com chave disjuntora no botão Liga/Desliga e LED indicador de funcionamento.
14.4	Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento de 1,5m (um metro de cinquenta centímetros). Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136;	
15	Monitor de Vídeo	
	15.1	Tela LED com tecnologia IPS, com área visível de, no mínimo, 21” (vinte e uma polegadas) na diagonal;
15.2	Tratamento antirreflexivo. Não sendo aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antirreflexivos;	



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



	15.3	Capacidade de suportar 16 (dezesseis) milhões de cores;
	15.4	Com capacidade de resolução, no mínimo, Full HD (1080) 1.920 x 1.080 (um mil e novecentos e vinte por um mil e oitenta) a 60 Hz (sessenta hertz);
	15.5	Contraste típico mínimo de 1000:1;
	15.6	Tempo de resposta de, no máximo, 12 ms (doze milissegundos);
	15.7	Controles de ajustes e botão liga/desliga e LED indicador (ligado/desligado);
	15.8	O monitor deve possuir controle digital de brilho, contraste, posicionamento vertical e posicionamento horizontal;
	15.9	Fonte de alimentação interna comutável automaticamente de 110 V (cento e dez volts) a 240 V (duzentos e quarenta volts);
	15.10	Conectores de entrada nativos: Mínimo 01 (uma) entrada com conector HDMI 1.4 (um ponto quatro) e um Conector Display Port (DP);
	15.11	Deverá possuir, no mínimo, 04 (quatro) entradas do tipo USB;
	15.12	Deverá ter slot de trava de segurança e trava do suporte;
	15.13	Rotação (90 graus), Ajuste de altura de 10 cm;
	15.14	O monitor deverá acompanhar as características de acabamento e design (padrão de cor) do gabinete e ter logotipo do fabricante;
	15.15	Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento, sendo aceita solução em OEM, mediante apresentação de declaração do fabricante garantindo o funcionamento do mesmo durante a garantia da estação de trabalho;
	15.16	O modelo deverá estar em linha de produção (não será aceito produto descontinuado);
15.17	Possuir certificação de economia de energia EPA Energy Star ou certificado equivalente de instituição credenciada pelo INMETRO;	
15.18	Com todos os cabos / acessórios / manuais / programas / drivers / mídias que acompanham o modelo, sendo desnecessária a aquisição de qualquer item para o perfeito funcionamento do equipamento e conexão ao Microcomputador proposto.	
16	Suporte do Gabinete	
	16.1	Deverá acompanhar suporte VESA;
	16.2	Suporte deverá suportar o peso do microcomputador proposto.
17	Sistema Operacional e Suite de Escritório	
	17.1	Sistema operacional Microsoft® Windows® 10 Pro, edição de 64 bits, na língua portuguesa do Brasil, OEM original, fornecido com licença, com a possibilidade de upgrade para o Windows 11 Pro 64 bits. Deverá vir instalado e configurado;
	17.2	Software aplicativo Microsoft® Office 2021 Home and Business (ou Superior) na língua portuguesa do Brasil, OEM original, fornecido com licença. Deverá vir instalado e configurado.
18	Garantia do Hardware	
	18.1	A garantia deverá ser fornecida exclusivamente pelo FABRICANTE e ser de no mínimo 36 (trinta e seis) meses, com fornecimento de manuais e certificados de garantia;
	18.2	O fabricante deve possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se à manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;
	18.3	O suporte técnico e a garantia deverão ser necessariamente prestados pelo fabricante ou pela rede de assistência técnica autorizada; devendo ser atendidos em até 02 (dois) dias úteis após a abertura do chamado (em horário comercial);
	18.4	Durante a garantia deverão ser substituídas, sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado;



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



	18.5	A garantia não será afetada caso a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO venha a instalar placas de redes locais, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de armazenamento bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO.
19	Padronização	
	19.1	Os componentes internos ao gabinete deverão ser montados, homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, ou seja, não será aceita a adição ou subtração de qualquer elemento do microcomputador;
	19.2	O gabinete, teclado, mouse, monitor deverão ser todos da mesma cor e tonalidade;
	19.3	As tomadas elétricas dos equipamentos propostos deverão estar em conformidade com o padrão brasileiro, conforme NBR14136;
20	Documentação Obrigatória	
	20.1	Deverão ser apresentados catálogos, folders e/ou declarações do fabricante, assim como documentações necessárias que comprovem explicitamente todas as funcionalidades, características técnicas e garantias exigidas na descrição do edital, no envelope da proposta;
	20.2	Apresentar declaração que o proponente está autorizado pelo fabricante a comercializar os equipamentos ofertados. Caso a empresa licitante seja o próprio fabricante, excluem-se as exigências com relação a declaração;
	20.3	Caso a placa-mãe não seja do mesmo fabricante do microcomputador, a licitante deverá apresentar documentação do fabricante da placa-mãe onde deve estar claramente demonstrado que a placa foi desenvolvida para o equipamento proposto;
	20.4	Comprovação de que o fabricante dos equipamentos ofertados possui ferramenta online para diagnóstico de problemas e banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos, detecção automática de atualizações de drivers;
	20.5	O fabricante do microcomputador deve ser membro da EICC (Electronic Industry Citizenship Coalition), para garantir que a mesma siga valores sustentáveis para seus trabalhadores e o meio-ambiente.
	20.6	O equipamento deverá possuir conformidade de compatibilidade do equipamento com o sistema operacional fornecido, ou seja, com a da fabricante Microsoft (https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl), na categoria System/Desktop, certificação Windows Logo' d Product List para Windows 10; ou, O equipamento deverá constar na HCL da Microsoft (http://winqual.microsoft.com/hcl/), na categoria System / PCs como compatíveis com o MS windows 10 ou certificado enviado pela fabricante.
	20.7	O equipamento deve atender à norma IEC 62368 ou similar, o que deverá ser comprovado por meio de certificação emitida pelo Inmetro ou por Organismo de Certificação de Produto – OCP, acreditado pelo Inmetro, consoante o estabelecido nos Requisitos de Avaliação de Conformidade para Bens de Informática, aprovados pela Portaria n° 170, de 10 de abril de 2012, atestando-se a adequação do bem fornecido aos requisitos de segurança para usuário e instalações;
	20.8	Certificação ou comprovante de conformidade com ISO-9296 (acoustics – declared noise emission values of computer and business equipment) para o computador;
	20.9	O fabricante deverá fazer parte da lista de membros do DMTF nas categorias board ou leadership, comprovado através de certificação;



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



20.10	O fabricante do microcomputador deve possuir Certificado ISO 9001 e 14001;
20.11	Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto desta licitação, por intermédio da apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
20.12	Não serão aceitos equipamentos do tipo “thin client”, sob pena de caso ofertados, a empresa ofertante ser desclassificada sumariamente;
20.13	Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances);
20.14	O fabricante deverá possuir certificado de Regularidade emitido pela CTF/APP (Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais) de acordo com as normas ambientais sob controle e fiscalização do Ibama;
20.15	O fabricante deverá ser membro da EICC ou possuir Certificação válida OHSAS 18001, para garantia de conformidade com as questões ambientais, qualidade e segurança do bem-estar de seus funcionários e investimentos ambientais. O fabricante deverá estar relacionado no site da EICC, podendo ser consultado em http://www.eiccoalition.org/about/members/ , ou apresentar o Certificado da OHSAS 18001 válido;
20.16	Comprovação de certificação em conformidade com a norma EPEAT, comprovado através do site https://www.epeat.net/ .
20.17	Comprovação de conformidade com a norma Energy Star 5.2 ou superior comprovado através do site https://www.energystar.gov/products . Serão aceitos certificados equivalentes ao Energy Star como certificado EPEAT ou a Certificação Portaria 170/2012 do INMETRO;
20.18	Os equipamentos ofertados (gabinete, suporte de fixação no monitor, monitor de vídeo, teclado e mouse), bem como demais periféricos ou acessórios deverão ser do mesmo fabricante do equipamento;
20.19	Todos os equipamentos ofertados, acessórios e periféricos deverão possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o padrão de cor;
20.20	Será obrigatório, sob pena de desclassificação, a comprovação de todas as especificações exigidas no edital, através de certificados, manuais técnicos, catálogos de produtos, folders e/ou demais literaturas técnicas editadas pelo fabricante;
20.21	A comprovação requerida deverá demonstrar todas as características técnicas de todos os componentes do equipamento, como placa principal, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, unidade de armazenamento (SSD), mouse, teclado e monitor (vídeo), incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e comprovem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades;
20.22	Devem acompanhar os equipamentos tanto o Manual de instalação/configuração quanto o CD com sua completa documentação técnica. Será aceito em formato eletrônico ou via website;
20.23	As licitantes deverão apresentar descrição detalhada dos equipamentos ofertados, e anexar a respectiva documentação técnica, para comprovação das especificações técnicas mínimas, fazendo constar da proposta técnica a identificação e página do documento onde se encontra descrita cada uma das características ofertadas.
20.24	O equipamento deverá possuir adesivo / selo/ logomarca ou qualquer outro dispositivo para que seja identificado, no equipamento, o fornecedor durante a vigência da garantia;



	20.25	A proposta que não cumprir o disposto neste item será desclassificada.

3.2 - ITEM 2 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE ITEM DE HARDWARE – MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK)

3.2.1 O Microcomputador Portátil (Notebook) especificado atende as aplicações básicas de acesso à Internet, leitor de e-mail, editor de texto, planilha de cálculo, software de apresentação. O equipamento é compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 10 Professional (64 bits) e Microsoft Windows 11 Pro (64 bits) e aplicativos básicos baseados no software Microsoft Office *Home and Business* 2021. Esse notebook permite sua utilização sem estar ligado à rede elétrica (utilização de bateria).

Requisito		
1	Modelo e Certificações	
	1.1	Microcomputador portátil novo e sem uso anterior;
	1.2	Microcomputador portátil com monitor LED integrado ao gabinete, com proteção do teclado e do monitor através de seu fechamento adequado, com ventilação própria e sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador operando em sua capacidade máxima;
	1.3	O modelo (proposto) deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta;
	1.4	Compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 10 Pro 64 bits e também possibilidade de upgrade para o Windows 11 Pro 64 bits;
	1.5	Chassi produzido nas variações de cores preta ou cinza escuro (grafite);
	1.6	Compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 10 Pro e Windows 11 Pro (arquitetura x86, 64bits);
	1.7	Deverá ter peso máximo de 2.000 g (duas mil gramas), incluindo o equipamento, sua bateria e todos os demais itens internos instalados;
	1.8	O chassi deverá possuir entrada específica para fixação de trava de segurança antifurto;
	1.9	Possuir certificação ou atestado de avaliação e conformidade com a norma NBR 10.842, suas equivalentes IEC 60.950 (<i>Safety of Information Technology Equipment including Electrical Business Equipment</i>), IEC 61.000 e CISPR22/24 ou sua atualização, emitido por órgão competente acreditado pelo INMETRO ou por órgãos estrangeiros equivalentes;
	1.10	Possuir certificação ou atestado de avaliação e conformidade com a diretiva RoHS (<i>Restriction of the Use of Certain Hazardous Substances</i>), emitido por órgão competente acreditado pelo INMETRO ou por órgão estrangeiros equivalentes, demonstrando que este não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente acima das quantidades permitidas: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-Cr), bifenilos polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs);
1.11	Esta documentação deverá ser fornecida no momento de entrega da proposta comercial.	
2	Processador	
	2.1	Fabricado especificamente para equipamento portátil não sendo aceito processadores para desktops;
	2.2	Arquitetura 64 bits, com extensões de virtualização e instruções SSE3;
	2.3	Mínimo de 06 (seis) núcleos reais de processamento;
	2.4	Controle automático do nível de desempenho do processador, ajustando



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



		dinamicamente a frequência de acordo com a necessidade da atividade corrente, para economia de energia;
	2.5	Suportar, no mínimo, 12 (doze) threads com clock de no mínimo 2 GHz (dois gigahertz);
	2.6	Suporte ao conjunto de instruções AES (<i>Advanced Encryption Standard</i>);
	2.7	Deve possuir, no mínimo, 10 MB (dez megabyte) de cache;
	2.8	Sistema de refrigeração de acordo com as especificações do processador fornecido;
	Placa-mãe e Dispositivos Integrados	
3	3.1	Placa-mãe do mesmo fabricante do notebook ou ter sido desenvolvida para atender o modelo do equipamento. Não será aceito o emprego de placas de livre comercialização no mercado, compatível com o projeto do gabinete;
	3.2	BIOS tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, e compatível com os padrões ACPI 3.0 e Plug-and-Play. Deverá ter sido lançada a partir de 2017 e entregue com a versão mais atual disponibilizada pelo fabricante;
	3.3	Chip de segurança TPM (<i>Trusted Platform Module</i>) versão 2.0 (dois ponto zero) integrado para criptografia;
	3.4	Luzes acopladas para indicar e permitir monitoramento das condições de funcionamento do equipamento com, no mínimo, os indicadores de equipamento ligado e recarga de bateria;
	3.5	Deverá possuir 01 (um) conector DC para a fonte externa de alimentação;
	3.6	A BIOS deve permitir a configuração da ordem do <i>boot</i> e a possibilidade de se atribuir senha para acesso às suas configurações e para inicialização do microcomputador;
	Tela de Vídeo	
4	4.1	Tela Plana com tamanho mínimo de 15 (quinze) polegadas, em LED, de formato 16:9 (<i>widescreen</i>);
	4.2	Mínimo 32 bits por dot pitch;
	4.3	Resolução de, no mínimo, 1920x1080 (um mil, novecentos e vinte por um mil e oitenta) pixels;
	4.4	Tratamento anti-reflexivo. Não sendo aceita a solução <i>glare</i> (brilhante ou polida) ou adesivos anti-reflexivos.
	Controladora de Vídeo	
5	5.1	Controladora gráfica integrada à placa principal, com 01 GB (um gigabyte) de memória dedicada, podendo ser compartilhada com a do sistema operacional;
	5.2	Possuir 32 bits por pixel;
	5.3	Suporte a monitor estendido e DirectX-11;
	5.4	Com, no mínimo, 01 (uma) saída HDMI.
	Câmera	
6	6.1	Câmera de vídeo integrada ao chassi com resolução compatível com o padrão HD 720 ou superior;
	6.2	Possuir microfone integrado.
	Memória Principal (RAM)	
7	7.1	Mínimo de 16 GB (dezesesseis gigabyte) de memória RAM DDR4 de 2.666 MHz (dois mil e seiscentos e sessenta e seis megahertz);
	7.2	Possibilidade de suporte a tecnologia Dual Channel.
	Interfaces	
8	8.1	Controladora de rede integrada à placa principal, com velocidade de 10/100/1.000 Mbits/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45 (fêmea) com LED de atividade;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



	8.2	Interface de rede sem fio (wireless) em conformidade com o padrão IEEE 802.11ax (“Wifi 6”);
	8.3	Interface Bluetooth 5.0 (cinco ponto zero) ou superior integrada ao equipamento;
	8.4	No mínimo 03 (três) interfaces USB, sendo pelos menos 01 (uma) USB 3.1 (três ponto um) Tipo-A e uma USB 3.1 (três ponto um) Tipo-C. Não serão aceitos adaptadores externos ou hubs.
9	Sistema de Som (Integrado)	
	9.1	Controladora de som com alto-falantes estéreos com potência mínima total de 2 Watts;
	9.2	Entrada para microfone e saída para fone de ouvido, ambas integradas e localizadas na parte frontal ou lateral do chassi, sendo aceita a solução combo (entrada para microfone e saída para fones de ouvido em um único conector);
10	Dispositivo de Armazenamento	
	10.1	No mínimo, 01 (uma) unidade de armazenamento SSD de 256GB (duzentos e cinquenta e seis gigabytes) PCI NVMe M.2;
11	Touchpad	
	11.1	Dispositivo Apontador tipo “touchpad” integrado ao chassi, com dois botões e área para rolagem (função scroll).
13	Teclado	
	13.1	Teclado integrado ao gabinete;
	13.2	Teclado padrão ABNT2;
	13.3	Teclado numérico separado;
13.4	A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.	
14	Alimentação Elétrica e Bateria	
	14.1	Fonte externa de alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático;
	14.2	Conector <i>plug</i> do cabo de alimentação com 02 (dois) ou 03 (três) pinos, encaixável em tomada padrão NBR-14136;
	14.3	Bateria principal de Íon de Lítio (<i>Lithium-Ion</i>), com no mínimo 03 (três) células e 40Whr (quarenta Watts hora), do mesmo fabricante do equipamento principal;
14.4	A bateria não poderá possuir dimensões que aumentem a espessura, comprimento ou largura do equipamento.	
15	Acessórios	
	15.1	Mouse óptico de conformação ambidestra, com botões esquerdo, direito e central próprio para rolagem, e da mesma marca e cor predominante do equipamento principal.
	15.2	O mouse deverá ter, no mínimo, 1.000 dpi (um mil pontos por polegada);
15.3	Acompanha <i>mousepad</i> com superfície adequada para utilização deste <i>mouse</i> ;	
16	Sistema Operacional e Suíte de Escritórios	
	16.1	Sistema operacional Microsoft® Windows® 10 Pro, edição de 64 bits, na língua portuguesa do Brasil, OEM original, fornecido com licença, com a possibilidade de upgrade para o Windows 11 Pro 64 bits. Deverá vir instalado e configurado;
16.2	Software aplicativo Microsoft® Office 2021 Home and Business (ou Superior) na língua portuguesa do Brasil, OEM original, fornecido com licença. Deverá vir instalado e configurado.	
17	Garantia do Hardware	
	17.1	A garantia deverá ser fornecida exclusivamente pelo FABRICANTE e ser



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



		de no mínimo 36 (trinta e seis) meses, com fornecimento de manuais e certificados de garantia;
	17.2	O fabricante deve possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se à manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;
	17.3	O suporte técnico e a garantia deverão ser necessariamente prestados pelo fabricante ou pela rede de assistência técnica autorizada; devendo ser atendidos em até 02 (dois) dias úteis após a abertura do chamado (em horário comercial);
	17.4	Durante a garantia deverão ser substituídas, sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado;
	17.5	A garantia não será afetada caso a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO venha a instalar placas de redes locais, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de armazenamento bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO.
18	Condições gerais	
	18.1	Deverão estar inclusos nos preços todos os custos e despesas envolvendo o fornecimento, instalação, configuração dos equipamentos e assistência técnica "ON-SITE" durante todo o período de contrato;
	18.2	Deverão ser apresentados catálogos, folders e/ou declarações do locador, assim como documentações necessárias que comprovem explicitamente todas as funcionalidades, características técnicas e garantias exigidas na descrição do edital, no envelope da proposta;
	18.3	Todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers e demais softwares fornecidos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Windows 10 Pro 64Bits e Windows 11 Pro 64Bits;
	18.4	Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto desta licitação, por intermédio da apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

3.3 ITEM 3 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE MONITOR DE VÍDEO

3.3.1 O monitor de vídeo especificado atende a aplicação básica de monitor auxiliar ("Segunda Tela").

REQUISITO		
Monitor de Vídeo		
1	1.1	Monitor novo e sem uso anterior;
	1.2	Tela LED com tecnologia IPS, com área visível de, no mínimo, 23,8" na diagonal;
	1.3	Ter peso máximo de 5,570kg (cinco quilos e quinhentos e setenta e sete gramas);
	1.4	Tratamento antireflexivo. Não sendo aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou adesivos antireflexivos;



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



	1.5	Capacidade de suportar 16 (dezesesseis) milhões de cores;	
	1.6	Com capacidade de resolução, no mínimo, Full HD (1080) 1.920 x 1.080 (um mil e novecentos e vinte por um mil e oitenta) a 60 Hz (sessenta hertz);	
	1.7	Contraste típico mínimo de 1000:1;	
	1.8	Tempo de resposta de, no máximo, 12 ms (doze milissegundos);	
	1.9	Controles de ajustes e botão liga/desliga e LED indicador (ligado/desligado);	
	1.10	O monitor deve possuir controle digital de brilho, contraste, posicionamento vertical e posicionamento horizontal;	
	1.11	Fonte de alimentação interna comutável automaticamente de 110 V (cento e dez volts) a 240 V (duzentos e quarenta volts);	
	1.12	Conectores de entrada nativos: Mínimo 01 (uma) entrada com conector HDMI e um Conector Display Port (DP);	
	1.13	Deverá possuir 01 (uma) entrada do tipo VGA;	
	1.14	Deverá ter slot de trava de segurança e trava do suporte;	
	1.15	Rotação (90 graus), Ajuste de altura de 10 cm;	
	1.16	O monitor ofertado deverá possuir gradações neutras das cores preta ou cinza e ter logotipo do fabricante;	
	1.17	O modelo deverá estar em linha de produção (não será aceito produto descontinuado);	
	1.18	Possuir certificação de economia de energia EPA Energy Star ou certificado equivalente de instituição credenciada pelo INMETRO;	
	1.19	Como todos os cabos / acessórios / manuais / programas / drivers / mídias que acompanham o modelo, sendo desnecessária a aquisição de qualquer item para o perfeito funcionamento do equipamento e conexão ao Microcomputador proposto. Serão aceitos manuais em formato eletrônico ou via website.	
	2	Garantia do Hardware	
		2.1	A garantia deverá ser fornecida exclusivamente pelo FABRICANTE e ser de no mínimo 36 (trinta e seis) meses, com fornecimento de manuais e certificados de garantia;
		2.2	O fabricante deve possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se à manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;
		2.3	O suporte técnico e a garantia deverão ser necessariamente prestados pelo fabricante ou pela rede de assistência técnica autorizada; devendo ser atendidos em até 02 (dois) dias úteis após a abertura do chamado (em horário comercial);
2.4		Durante a garantia deverão ser substituídas, sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado;	
3	Condições gerais		
	3.1	Deverão estar inclusos nos preços todos os custos e despesas envolvendo o fornecimento, instalação, configuração dos equipamentos e assistência técnica "ON-SITE" durante todo o período de contrato;	
	3.2	Deverão ser apresentados catálogos, folders e/ou declarações do locador, assim como documentações necessárias que comprovem explicitamente todas as funcionalidades, características técnicas e garantias exigidas na descrição do edital, no envelope da proposta	
	3.3	Apresentar declaração que o proponente está autorizado pelo fabricante a comercializar os equipamentos ofertados. Caso a empresa licitante seja o próprio fabricante, excluem-se as exigências com relação a declaração;	
	3.4	Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto desta licitação, por intermédio da apresentação de	



		atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
	3.5	O equipamento deverá possuir adesivo / selo/ logomarca ou qualquer outro dispositivo para que seja identificado, no equipamento, o fornecedor durante a vigência da garantia.

4 - ENTREGA, GARANTIA E PRAZO

4.1 O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a partir da data da expedição da Ordem de Compra.

4.1.1 O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado, desde que a Detentora apresente justificativa detalhada e que o Órgão Gerenciador aceite formalmente a prorrogação, em conformidade com o previsto na lei nº 14.133/2021, quando forem verificadas circunstâncias excepcionais que justifiquem o adiamento.

4.1.2 As solicitações de entrega serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que permitam comprovar o respectivo recebimento por parte da detentora, incluindo correio eletrônico.

4.1.3 A entrega do objeto deverá ser previamente agendada com a comissão de gestores de contratos, por meio do telefone (17) 3214-7777, das 7h30min às 17h. O recebimento será realizado pela mesma comissão, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá conter valores, descrições e itens em estrita conformidade com a proposta vencedora, sendo emitido o termo de recebimento provisório.

4.2 Correrão por conta da detentora todas as despesas relacionadas à entrega dos produtos, incluindo embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

4.3 Caso sejam constatadas irregularidades no objeto desta licitação, a câmara municipal poderá:

4.3.1 Rejeitar o objeto, no todo ou em parte, em caso de descumprimento das especificações estabelecidas, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme o disposto na lei nº 14.133/2021.

4.3.1.1 Na hipótese de substituição, a detentora deverá proceder à entrega do novo objeto conforme as especificações do órgão gerenciador, sem custo adicional para a administração.

4.3.2 Se a irregularidade se referir à quantidade entregue, o órgão gerenciador determinará a complementação do objeto, sem prejuízo das penalidades previstas.

4.3.3 A detentora deverá corrigir qualquer irregularidade no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado.

4.4 Durante o prazo de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, a detentora é obrigada a fornecer os produtos conforme especificado na licitação e nas quantidades indicadas em cada ordem de fornecimento.



4.5 No caso de necessidade de assistência técnica coberta pela garantia, a detentora deverá prestar o atendimento necessário no prazo de 02 (dois) dias úteis após a abertura do chamado, dentro do horário comercial.

4.6 A fiscalização da execução do contrato será realizada pela comissão de gestores de contratos do Órgão Gerenciador, que também será responsável pelo atesto das notas fiscais e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

5 - GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

5.1 Os equipamentos adquiridos terão garantia na modalidade on-site, conforme estabelecido nas especificações técnicas do edital, contada a partir da emissão do termo de recebimento definitivo.

6 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1 Conforme disposto nos arts. 140 a 146 da lei federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado pela Comissão de Gestores de Contratos, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura com valores, descrições e itens ordenados conforme a proposta vencedora, da seguinte forma:

6.1.1 Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações técnicas.

6.1.2 Definitivamente, até 05 (cinco) dias úteis após a verificação da conformidade e aceitação dos itens entregues.

6.2 O recebimento provisório será realizado nas seguintes condições:

6.2.1 A quantidade dos itens deve estar em conformidade com o estabelecido no contrato.

6.2.2 A entrega deve ocorrer dentro dos prazos, locais e horários especificados neste edital.

6.3 O recebimento definitivo será realizado após:

6.3.1 Verificação física e constatação da integridade dos itens.

6.3.2 Verificação da conformidade com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.4 Se as condições do objeto recebido provisoriamente forem consideradas insatisfatórias, será lavrado um Termo de Recusa, detalhando as desconformidades encontradas, e a detentora será notificada para recolher e substituir os itens recusados.

6.4.1 O fornecedor terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração, para realizar a substituição ou complementação dos itens, a contar da comunicação oficial da Câmara Municipal.

6.4.2 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, a detentora será considerada em atraso na entrega, sujeitando-se às sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.



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



6.5 Satisfeitas todas as exigências, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo.

6.6 O recebimento provisório ou definitivo não exime a Detentora de responsabilidade civil ou profissional pela perfeita execução do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7 - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, contado da data de expedição do termo de recebimento definitivo, sem correção monetária, mediante depósito em conta corrente da detentora.

7.2 A ausência de apresentação de certidões de regularidade fiscal e trabalhista válidas implicará na suspensão do pagamento, com a recontagem do prazo a partir da regularização pela detentora.

7.3 Se for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será solicitada à detentora a devida correção, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e o prazo para pagamento será recontado a partir da apresentação da nota fiscal corrigida.

São José do Rio Preto, 01 de outubro de 2024.

LUIZ CARLOS HIGASHIHARAGUTI
AGENTE DE CONTRATAÇÃO – PREGOEIRO



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

[usar papel timbrado da empresa]

PROPOSTA

Denominação da PROPONENTE: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Fone: _____ Fax: _____

e-mail: _____ CNPJ nº: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

ITEM	PRODUTO (DESCRIÇÃO)	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE GLOBAL ESTIMADA	VALOR TOTAL

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.

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:.....



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

PROCESSO SICOM Nº 276/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2024

A presente Ata, firmada entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**, pessoa de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.857.894/0001-71, com sede na Rua Silva Jardim, nº 3357, Centro, São José do Rio Preto – SP, CEP 15010-060, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representada pelo seu Presidente, Vereador _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Rua/Av: _____, cidade: _____ CEP: _____, doravante denominada **DETENTORA**, neste ato representada por _____ portador da cédula de identidade RG nº _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº _____ credenciado em sua proposta, que fica apensa ao presente termo, fazendo parte integrante do processo acima citado.

As partes assim identificadas pactuam o presente registro de preços, cuja celebração reger-se-á nos termos do Decreto Municipal Nº 19.415 de 17 de março de 2023, Ato Da Presidência Da Câmara de São José do Rio Preto Nº 04/2023, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, com alterações posteriores, pelo Pregão Eletrônico e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, tanto quanto pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 A presente Ata de Registro de Preços para eventual aquisição dos itens a baixo, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I parte integrante do Edital do Pregão Eletrônico nº 07/2024:

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				

1.2 O valor total desta ata é de R\$ _____ (_____).



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

1.4 Considera-se parte integrante desta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico nº 07/2024 com seus Anexos, a Proposta de Preços da **DETENTORA** e a Ata da Sessão Pública de Pregão com o Cadastro Reserva, se houver.

1.4.1 Caso haja a formação do Cadastro Reserva, a(s) pessoa(s) jurídica(s) subscreverá(ão) o Anexo Único, parte integrante desta Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1 O **ÓRGÃO GERENCIADOR** obriga-se a:

- a)** Promover, através da Comissão de Gestores de Contrato, o acompanhamento e a fiscalização da entrega, sob as especificações estabelecidas na presente ata e em sua proposta, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **DETENTORA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela, bem como a aplicação de eventuais penalidades, visando garantir o cumprimento das disposições contidas neste instrumento, nos termos do artigo 117, da Lei Federal nº14.133/2021.
- b)** Efetuar o pagamento à **DETENTORA**, de acordo com o prazo estabelecido nesta ata;
- c)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **DETENTORA**.
- d)** Receber os pedidos de revisão de preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo deliberação à autoridade competente

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

3.1 A **DETENTORA** obriga-se a:

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



g) Efetuar imediatamente e totalmente, às suas expensas, sem quaisquer ônus para a **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a substituição dos produtos que apresentarem eventuais defeitos;

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

i) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12. 13 e 17 a 27. do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078. de 1990);

CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE ENTREGA E VALIDADE.

4.1 O item discriminado no item 1.1 desta Ata deverão ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia útil posterior a data de recebimento da Ordem de Compra e nas quantidades solicitadas na Câmara Municipal de São José do Rio Preto localizada na Rua: Silva Jardim, 3357, Centro – São José do Rio Preto/SP, CEP: 15010-060.

4.1.1 Poderá o **ÓRGÃO GERENCIADOR** requisitar a antecipação das entregas previstas, desde que comunique à **DETENTORA**.

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

4.1.3 Dentro do prazo de vigência do Registro dos Preços, a **DETENTORA** será obrigada ao fornecimento dos produtos, dentro do prazo estabelecido para entrega, mediante a expedição da ordem de compra e nas quantidades solicitadas.

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

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

4.3 A entrega deverá ser previamente agendada na Câmara Municipal, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, telefone (17) 3214-7777, em horário comercial, correndo por conta e risco da **DETENTORA** as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento e entrega do objeto.

4.4 A **DETENTORA** deverá fornecer garantia dos produtos integrantes deste objeto, na modalidade on-site, fixados nas especificações dos equipamentos, sendo contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.5 No caso de necessidade de assistência técnica de garantia, a **DETENTORA** se obriga a prestar o atendimento necessário no prazo de 02 (dois) dias úteis após a abertura do chamado (em horário comercial).

4.7 A ata de registro de preços encerra-se após a entrega total e o cumprimento de todas as normas referentes à aquisição, pela **DETENTORA**.



CLÁUSULA QUINTA – RECEBIMENTO

5.1 Observado o disposto nos artigos 115, 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado pela Comissão de Gestores de Contratos, mediante a apresentação de Nota fiscal/Fatura, que deverá apresentar valores e descrições em estrita conformidade com a proposta da **DETENTORA**, da seguinte forma:

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

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

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

5.2.1 Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ata;

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

5.3 O recebimento definitivo dar-se-á:

5.3.1 Após verificação física que constate a integridade do objeto;

5.3.2 Após verificação da conformidade com as especificações constantes no Edital e em seus anexos.

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

5.4.1 A **DETENTORA** terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para providenciar a substituição e/ou complementação do objeto, a partir da comunicação oficial feita pela **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

5.4.2 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a **DETENTORA** incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Aviso de Dispensa Eletrônica, na Ata e na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

5.6 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil da **DETENTORA** a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução da Ata.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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



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

6.3 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à **DETENTORA** Carta de Correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, tendo o prazo para pagamento recontado a partir da sua apresentação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO.

7.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando:

7.1.1 A **DETENTORA** não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

7.1.2 A **DETENTORA** recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata, salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e aceita pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

7.1.3 A **DETENTORA** deixar, injustificadamente, de assinar a ata no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

7.1.4 A **DETENTORA** recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

7.1.5 A **DETENTORA** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

7.1.6 A **DETENTORA** der causa à rescisão administrativa da ata decorrente do Registro de Preços;

7.1.7 Em qualquer caso de inexecução total ou parcial decorrente da Ata de Registro de Preços;

7.1.8 A transferência no todo ou em parte deste instrumento, sem prévia e expressa autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

7.1.9 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

7.1.10 Sempre que ficar constatado que a **DETENTORA** perdeu qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela **DETENTORA**, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajuste, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.



7.3 A solicitação da **DETENTORA** para o cancelamento dos preços registrados, deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a aplicação de penalidade prevista nesta ata, caso não aceitar as razões do pedido.

7.4 Esta ata de registro de preços poderá ser rescindida na forma dos artigos 137, 138 e 139 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

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

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

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

IV - Multa:

a) **moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor não cumprido, até o limite de 15 (quinze) dias, transcorrido este prazo, a Administração estará autorizada a promover a extinção do contrato com base no disposto no inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021;



b) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto.

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do saldo remanescente da Ata, no caso de rescisão e/ou cancelamento da respectiva ata, por culpa ou a requerimento da DETENTORA, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

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

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

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

g) O período de atraso será contado em dias corridos.

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

8.3 A aplicação das sanções previstas na Ata, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

8.4.3 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.

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

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

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**;



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

8.6 A personalidade jurídica da **DETENTORA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata 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 **DETENTORA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

8.9 Os débitos da **DETENTORA** para com o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, 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 GERENCIADOR**, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLAÚSULA NONA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

9.1 O presente registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da presente ata, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do Art. 84, da Lei Federal nº14.133/2021.

9.2 A **DETENTORA** ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ainda que a entrega decorrente for prevista para data posterior ao vencimento da Ata.

CLÁUSULA DECIMA - DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

10.1 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as necessárias negociações junto à **DETENTORA** e demais fornecedores registrados para estabelecer novo valor.

10.2 A **DETENTORA** e demais fornecedores registrados que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados no mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

10.3 A **DETENTORA** poderá solicitar a revisão ou readequação de preços ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, por escrito, sendo que o pedido deverá estar acompanhado de documentos que comprovem a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei, tais como,



tabelas de fabricantes, notas fiscais de aquisição do produto acabado ou de matérias-primas etc., e desde que o preço final apurado permaneça dentro do valor de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 A presente Ata é celebrada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 19.414, de 18 de março de 2023 e Ato da Presidência da Câmara N° 4/2023 que regulamenta a aplicação da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

12.2 Além do previsto, na presente ata, aplicam-se às partes as normas vigentes na Lei nº 11.445/07, o Código de Defesa do Consumidor, e, subsidiariamente, o Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

13.1 Não poderá a DETENTORA ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto da presente ata de registro de preços.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



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

13.3 Os valores expressos na presente ata serão irremovíveis, conforme o artigo 28 da Lei Federal nº 9.069/95, salvo os casos mencionados na cláusula décima e os garantidos por Lei e desde que exaustivamente comprovado o desequilíbrio econômico e financeiro.

13.4 Todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução Ata de Registro de Preços são de responsabilidade exclusiva da DETENTORA, conforme disposto no Art. 121 do Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5 Obriga-se a DETENTORA a manter, durante todo o período de vigência da ata de registro de preços, as condições de habilitação exigidas no Aviso de Contratação Direta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 As despesas decorrentes com a execução da presente ata de registro de preços correrão por conta da dotação orçamentária: 4490.52 – Equipamentos e Materiais Permanente.

14.2 Fica eleito o foro da Comarca de São José do Rio Preto – SP, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste pregão, sua Ata de Registro de Preços e demais atos deles decorrentes.

14.3 E por estarem as partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos da presente Ata de Registro de Preços, firmam-no em vias de igual teor e validade, perante as testemunhas abaixo nomeadas.

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

ÓRGÃO GERENCIADOR

DETENTORA

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____



ANEXO IV

MINUTA CADASTRO DE RESERVA - ADESÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024

PROCESSO SICOM Nº 276/2024

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para aquisição serviço futura e eventual de _____, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência - Especificações Técnicas, parte integrante do Edital. EMPRESA: _____, com sede na _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, em consonância com o Pregão Eletrônico nº __/2024, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações; Lei Complementar Federal nº 123/06, bem como pelas demais normas complementares e disposições deste instrumento, tendo obtido a SÃO JOSÉ DO RIO PRETO colocação no referido certame, adere aos valores e condições de prestação de serviços firmadas na Ata de Registro de Preços cujo este Anexo é parte integrante, conforme valores registrados para os itens abaixo descritos:

EMPRESA:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



ANEXO V

[usar papel timbrado da empresa]

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

[local e data]

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
Processo Sicom nº 276/2024
Pregão Eletrônico nº 07/2024

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



ANEXO VI

[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 276/2024

Pregão Eletrônico nº 07/2024

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



ANEXO VII

[usar papel timbrado da empresa]

DECLARAÇÃO DE 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 276/2024

Pregão Eletrônico nº 07/2024

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



ANEXO VIII

[usar papel timbrado da empresa]

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

[local e data]

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
Processo Sicom nº 276/2024
Pregão Eletrônico nº 07/2024

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

[usar papel timbrado da empresa]

Declaramos, sob as penas da lei e para fins de contratação com Câmara Municipal de São José do Rio Preto, pelo **Pregão Eletrônico n.º 07/2024**, que nos quadros da empresa _____, CNPJ n.º _____, inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membros ou servidores em exercício nos órgãos públicos deste município, servidores cedidos ou colocados à disposição por Órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e servidores da Câmara Municipal.

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

Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



ANEXO X

RESOLUÇÃO Nº 1.283 De 29 de março de 2023.

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

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

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

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

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

“**Art. 1º**

I – revogado;

II – Comissão de Contratação;

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

CAPÍTULO III-A DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Seção I

Da Composição da Comissão e da Equipe de Apoio

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

I – será avaliada na situação fática processual; e

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

a) da consolidação das linhas de defesa; e

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

Seção II Das Atribuições

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

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

II – presidir as reuniões da Comissão;

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

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

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

a) convocação de equipes técnicas setoriais; ou

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

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



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



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.



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



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

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

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

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

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

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

II – conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;

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

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

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

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

“**Art. 22.**

I –

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

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

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

I – revogado;



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

Seção I-A Das Definições Técnicas

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

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

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

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

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

I – a título de gestão geral do contrato:

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

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

c) elaborar, com base no histórico de gerenciamento do contrato, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento das finalidades da administração;

d) realizar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente aos setores competentes para a formalização dos procedimentos previstos no inciso I, do caput, deste artigo;

e) elaborar o relatório final a que se refere o art. 174, §3º, VI, “d”, da Lei Nacional nº 14.133/2021, com base nas informações obtidas durante a execução contratual;

f) atualizar continuamente o relatório de riscos durante a gestão do contrato, quando aplicável;

g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada sob os aspectos técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

h) realizar os recebimentos provisório e definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



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

II – a título de fiscalização técnica:

a) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para correção;

b) comunicar imediatamente à autoridade competente quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

c) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência de notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento, colhendo os atestes devidos;

d) comunicar à Comissão de Contratação, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

III – a título de fiscalização administrativa:

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

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

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

.....”

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

.....

II – revogado;

III – revogado;

IV – revogado;

.....

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)



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



“Art. 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)**



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vereador PAULO ROBERTO AMBRÓSIO
Presidente da Câmara

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:



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



<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 XI

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: (Redação dada pelo Ato da Presidência nº 6/2023)

a) até o limite de 45% (quarenta e cinco 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 6/2023)

b) com base no art. 75, VII e VIII; ou no art. 90, §§2º a 7º, ambos da Lei Nacional nº 14.133/2021. (Redação dada pelo Ato da Presidência nº 6/2023)

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

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 ETP, 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



Art. 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.



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



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 congêneres.

§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 congêneres.

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 20% (vinte por cento) dos limites previstos no art. 75, I e II, da mesma norma. (Redação dada pelo Ato da Presidência nº 6/2023)

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



Art. 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.

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