



**AVISO**

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

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO  
PREÂMBULO  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2023  
PROCESSO SICOM nº 223/2023**

A Câmara Municipal de São José do Rio Preto torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (eletrônico) nº 12/2023, **Processo Sicom nº 223/2023**, do tipo menor preço global, através do site <https://compras.empro.com.br/>, pelo sistema "Portal de Compras", objetivando a **contratação de empresa para fornecimento, através de locação, de 22 (vinte e duas) impressoras, conforme especificações constantes do Termo de Referência**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Municipal nº 13.552 de 09 de maio de 2007 e Decreto nº 16.427 de 14 de agosto de 2012, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei federal nº 8.666/93, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**I - PRAZOS**

- **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** até as 10h do dia 02/10/2023.
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:** a partir das 10h02min do dia 02/10/2023.
- **ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES:** por decisão do pregoeiro.
- **TEMPO DE DURAÇÃO DA SESSÃO DE LANCES:** mínimo de 20 (VINTE) minutos, até a abertura da prorrogação automática.
- **SITE:** <https://compras.empro.com.br/> "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 primeiro dia útil posterior, respeitando o respectivo horário da fase não realizada, ou outra data e horário a ser comunicada a todos os interessados.



c) O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados na Portaria de nº 7164.

## 1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para fornecimento, através de locação, de 22 (vinte e dois) equipamentos multifuncionais, com franquias de 30.000 (trinta mil) páginas distribuídas e compensadas entre todas as máquinas, com *software* de coleta automática de contadores.

## 2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 Tendo em vista a demanda existente no âmbito da Câmara Municipal, para a utilização por todo o estafe de Diretorias e Gabinetes, bem como as vantagens financeiras e administrativas do modelo de fornecimento de impressoras multifuncionais no modelo *outsourcing*, ou seja, prestação de serviço através da locação de impressoras multifuncionais, scanners, plotters e outros equipamentos relacionados à impressão e cópias, com franquias de páginas e prestação de assistência e equipamentos pela empresa contratada, justifica-se a presente Licitação.

2.2 Levando-se em conta a importância direta ou indireta da disponibilidade de equipamentos multifuncionais para o perfeito andamento das rotinas funcionais da Câmara Municipal, torna-se imprescindível a contratação de empresa para fornecimento.

2.3 Tendo em vista a natureza comum do serviço e respectivo valor estimado, foi adotada a modalidade do Pregão Eletrônico.

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

## 3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A despesa estimada para a presente licitação é de **R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais)** e correrão à conta de recursos designados no orçamento da Câmara Municipal de São José do Rio Preto - SP, dotação orçamentária 3390.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

## 4 - DA PUBLICIDADE

4.1 O aviso deste Pregão será publicado no Diário Oficial da Câmara - Jornal D’Hoje Interior, no Diário Oficial do Estado e em meio eletrônico (Internet), no endereço <http://www.riopreto.sp.leg.br/transparencia/licitacoes/em-andamento>, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002.



## **5 - DA PARTICIPAÇÃO**

**5.1** Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

**5.2** Não será permitida a participação de empresas:

- a)** Em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b)** Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração Pública nos termos do inc. III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c)** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do inc. IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- d)** Impedidas de licitar e contratar com o Poder Público, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- e)** Sob Processo de Falência ou Recuperação judicial, exceto empresa em recuperação judicial que apresente Certidão emitida pela instância judicial competente acompanhada do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital (Súmula 50 – TCE/SP);
- f)** Não poderá participar, direta ou indiretamente, servidor ou dirigente da Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP.
- g)** Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

## **6 - DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

## **7 - DAS PROPOSTAS**

**7.1** O preenchimento das propostas comerciais será efetuado exclusivamente através do site <https://compras.empro.com.br/> (acessar o "Portal de Compras"), quando deverá ser selecionado o Pregão desejado e informado **O VALOR TOTAL GLOBAL (12 MESES), COM ATÉ 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.**

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

**7.3** Os lances formulados deverão apresentar o **PREÇO TOTAL GLOBAL (12 MESES).**

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

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

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



**7.7** Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas neste Edital.

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

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

**8.2** Com o preenchimento da proposta em formulário eletrônico e com a manifestação em campo próprio do sistema, fica acertado que o licitante tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial, entre elas o atendimento de todas as especificações do Termo de Referência, sob pena de sujeição às penalidades cabíveis.

**8.3** Enquanto não procedida a abertura do Pregão, será admitido o cancelamento de eventual proposta enviada antecipadamente, sendo que somente será aceita a última proposta enviada.

## **9 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

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

### **9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c)** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d)** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

### **9.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;





- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d)** Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- f)** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;
- f.1)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- f.2)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- f.3)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

### **9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

### **9.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a)** Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, em nome da empresa licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviço igual ou semelhante ao descrito no Termo de Referência, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços executados e o local da prestação dos serviços, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico C.A.T., emitida(s) na entidade profissional competente.



### 9.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (**modelo Anexo VII**);

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

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

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

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

### 9.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.2.1 É facultado aos licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, que estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração do Município de São José do Rio Preto, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 9.1.1; 9.1.2, e 9.1.3 do Item 9.

9.2.2 O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 9.1.4 e 9.1.5 do Item 9, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

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

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



**9.2.5** Se o licitante cadastrado no sistema "Portal de Compras" for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o cadastro for da **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.2.6** Os documentos exigidos para habilitação, cadastramento e/ou renovação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial.

## **10 - DO PROCESSAMENTO DO PREGÃO**

**10.1** Após a abertura eletrônica das propostas, no horário previsto neste Edital, o Pregoeiro iniciará a sessão pública do Pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, sem a identificação dos proponentes.

**10.2** As propostas comerciais serão analisadas para verificação do atendimento das condições estabelecidas neste Edital, podendo ser permitido ao(s) licitante(s) sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, saneamento esse que não poderá alterar o preço ou o serviço ofertado, bem como comprometer a segurança desta licitação.

**10.2.1** Se o Pregoeiro constatar que está(ão) ausente(s) informação(ões) fundamental(is) para a classificação da proposta, mesmo após a aplicação do saneamento previsto neste item, essa será desclassificada do certame.

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

**10.4** Durante a sessão pública, os licitantes poderão acompanhar, em tempo real, todas as mensagens trocadas no "chat" do sistema, conhecer valor e horário do menor lance registrado e apresentado pelas demais licitantes, não sendo identificada a detentora do lance.

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

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

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

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

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





**10.9** A etapa de lances da sessão pública, prevista neste Edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Pregoeiro através do sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de prorrogação automática pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

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

## **11 - DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS**

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

**11.2** Encerrada a fase de recebimento de lances e estabelecida a classificação, o Pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, com vistas à obtenção de melhor preço, bem como decidir sobre a aceitação de sua proposta.

**11.3** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**11.4** 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.

**11.5** Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é o licitante da melhor oferta e esse deverá comprovar sua situação de regularidade, por meio das condições de habilitação previstas no item 9 deste Edital, no prazo de até 60 (sessenta) minutos, através de transmissão, pelo fax (17) 3214-7788, ou por e-mail, este último modo, desde que autorizado pelo Pregoeiro no *chat*.

**11.5.1** O(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar deverá(ão), também, juntamente com a documentação de habilitação, enviar ao Pregoeiro, a Proposta Comercial escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conforme modelo constante do Anexo II deste edital (Modelo de Proposta) contendo ainda:

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

b) Preços unitários e total, conforme anexo II do Edital, em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas



as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

**c) Os preços deverão ser apresentados com duas casas decimais.**

**11.5.2 Prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.**

**11.5.3 Declaração impressa na proposta de que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas nos Anexos do edital e legislação pertinente.**

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

**11.5.5 Declaração impressa na proposta de que a empresa dispõe de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para realização do objeto da licitação (artigo 30, inciso II da Lei 8.666/93), nos termos especificados no Edital e seus anexos.**

**11.6 O não encaminhamento da Proposta Comercial, juntamente com a documentação de habilitação, acarretará a desclassificação do licitante.**

**11.7 A licitante detentora da melhor oferta deverá, ainda, enviar os documentos e a proposta de preços solicitados neste Edital para a Câmara Municipal de São José do Rio Preto - SP - Rua Silva Jardim, 3357, Centro, 2º andar - CEP 15010-060 – A/C Comissão de Contratação, identificando o envelope por meio do número do Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da declaração de vencedora.**

**11.7.1 Havendo mais de uma empresa para a fase de habilitação, o Pregoeiro poderá determinar que as condições de habilitação, ao invés de serem comprovadas via e-mail, sejam comprovadas mediante a remessa dos documentos para a Rua Silva Jardim, 3357, Centro, 2º andar - CEP 15010-060 – Comissão de Contratação, identificando o envelope por meio do número do Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da declaração de aceitação da proposta, visando evitar eventual transtorno ao andamento do processo, observado o disposto no item 11.5.1 acima.**

**11.8 Se a proposta de menor preço não for aceitável ou o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, sendo aceito, será declarado vencedor, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.**

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

**11.9 Após ser declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, pelo próprio sistema, pelo prazo de 15 (quinze) minutos, imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões de recurso.**



**11.9.1** Interposto qualquer recurso, os demais licitantes serão imediatamente notificados, pelo sistema eletrônico, para conhecimento das razões recursais e eventual apresentação de contrarrazões recursais, no prazo legal, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.9.2** Se no decorrer do prazo para interposição de recurso a(s) empresa(s) que manifestou(aram) a intenção de recorrer, desistir(em) dessa interposição, todos os demais licitantes serão notificados e a licitação terá seu prosseguimento com os atos subsequentes.

**11.10** Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia e motivada do licitante e o encaminhamento das razões e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, deverão ser realizadas no âmbito do sistema eletrônico.

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

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

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

**11.14** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência do direito de interpor recurso e viabilizará a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor, caso esse cumpra as exigências de habilitação solicitadas neste Edital.

**11.15** Na hipótese de haver eventuais recursos, decididos esses e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

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

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

**11.17** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **12 - DA CONTRATAÇÃO**

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



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

**12.1.2** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho, a Fazenda Nacional, a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal estiverem com os prazos de validade vencidos, deverá a vencedora comprovar a regularidade, anexando os documentos revalidados.

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

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

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

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

**12.3.2** Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do Item 12, deste Edital.

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

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

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

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

**13.1.1** Advertência;

**13.1.2** Multa; e





**13.1.3** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta e Indireta do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**13.2** A Inexecução total ou parcial do contrato acarretará, a critério da Administração, a aplicação das seguintes penalidades:

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

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

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

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

**V** - Inexecução Total = multa de 30% do valor total do contrato ou diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

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

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

**13.2.1.1** A aplicação da multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e na Lei 10.520/02.

**13.2.1.2** O cálculo das multas acima será à base de juros compostos, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital, na Minuta do Contrato, na Lei nº 8.666/93 e na Lei 10.520/02. O período de atraso será contado em dias corridos.

**13.3** As multas serão cobradas administrativamente, por meio de procedimento distinto, podendo ser descontadas da garantia prestada, se houver, dos pagamentos ou, quando for o caso, inscritas em dívida ativa e cobradas judicialmente.

**13.4** O prazo para pagamento das multas será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação por via postal ou por ofício devidamente recebido.

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

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

**13.7** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/02.





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

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

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

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

**14.1** À Contratada caberá a prestação dos serviços, de acordo com as especificações e prazos constantes do Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses, conforme ordem(ns) de serviço(s) expedida(s) pela Contratante.

**14.2** A ordem de serviço será emitida conforme a necessidade da Administração, após a assinatura do contrato.

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

## **15 - EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**15.1** O **recebimento dos serviços** dar-se-á pela Comissão de Gestores de Contratos, que acompanhará a execução dos serviços, e emitirá o Atestado de Realização dos Serviços.

**15.1.2.1** A emissão do Atestado de Realização dos Serviços dar-se-á:

- a)** Após verificação física que constate a integridade do objeto;
- b)** Após verificação da conformidade com as especificações constantes neste Edital e seus anexos e/ou ordem de serviço.

**15.1.3** No caso de consideradas insatisfatórias as condições dos serviços prestados, será lavrada requisição das correções, na qual se consignarão as desconformidades, das quais deverá ser notificada a CONTRATADA, que deverá recolher e substituir os itens recusados e/ou realizar os serviços de reparo necessários.

**15.1.3.1** O fornecedor terá o prazo de 01 (um) dia útil, prorrogável por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal, para providenciar a substituição e/ou complementação do serviço, contados do recebimento da notificação por escrito.



**15.1.3.2** Eventuais solicitações de prorrogação de prazo para saneamento de irregularidades, desde que devidamente justificados, deverão ser apresentados por escrito à Comissão de Gestores de Contratos e serão apreciadas pelo Diretor Geral da Câmara Municipal, que os decidirá.

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

**15.1.3.4** Caso a substituição e/ou complementação não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital, no Contrato e na Lei Federal nº 8.666/93.

**15.1.3.5** Somente serão emitidos Atestes de Serviço se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições do contrato, da proposta comercial apresentada e deste Edital e seus anexos.

**15.1.3.6** Mensalmente, os Atestes de Serviço serão expedidos após disponibilização da relação proveniente dos contadores das máquinas e Nota Fiscal atestada.

**15.1.4** Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á o Atestado de Realização dos Serviços.

**15.1.5** Os Atestes referentes ao objeto não excluem a responsabilidade civil da Contratada a ela relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

## **16 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**16.1** O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias após o recebimento do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal emitida no mês subsequente em que foram prestados os serviços, devidamente atestada pelo Gestor de Contratos.

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

**16.3** Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará os documentos de cobrança para o Gestor do Contrato, acompanhados dos relatórios de serviços prestados no respectivo mês e contadores dos equipamentos.

**16.3.1** A falta de apresentação dos relatórios de serviços prestados no respectivo mês, ou a descrição dos serviços prestados em desconformidade com aqueles recebidos e atestados pela Comissão de Gestores de Contratos, implicará a suspensão do pagamento até sua devida regularização por parte da CONTRATADA.

**16.4** A falta de apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, atualizadas, implicará a suspensão do pagamento até sua devida regularização por parte da CONTRATADA.



**16.5** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à CONTRATADA Carta de Correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Câmara Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

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

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para processamento do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Anexo I – Termo de Referência;**

**Anexo II – Modelo de Proposta;**

**Anexo III – Minuta de Contrato;**



---

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

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

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

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

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

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

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

São José do Rio Preto, 18 de setembro de 2023.

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

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

**SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**



## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa para fornecimento, através de locação, de 22 (vinte e dois) equipamentos multifuncionais, com franquias de 30.000 (trinta mil) páginas distribuídas e compensadas entre todas as máquinas, com software de coleta automática de contadores.

**1.2** Relação total dos equipamentos:

**Grupo A**, composto por 4 (quatro) impressoras, visa atender às salas da Assessoria Jurídica, a Diretoria Legislativa e o Departamento de Pessoal, com os seguintes requisitos mínimos:

- Funções mínimas: scanner, copiadora, impressora;
- Velocidade de impressão PB: 40 ppm ou superior;
- 1.200x1.200 dpi de definição;
- Alimentador automático frente e verso de passagem única para 50 folhas;
- Frente e verso standard automático para cópias scanner e impressões;
- Impressora em rede com CPU DUAL-Core 1 GHz;
- Memória 1 GB (RAM) mínimo;
- Disco rígido 320 GB mínimo;
- Impressão segura (liberada por senha no equipamento);
- Ampliação e redução 25 a 400% com ampliação automática;
- Gaveta com no mínimo 550 folhas;
- By-pass frontal para no mínimo 100 folhas;
- Classificação automática para produção de apostilas em série;
- Modo fototexto;
- Cópias e impressões em papéis até ofício;
- Vidro de exposição de originais tamanho ofício;
- Impressão em rede;
- Scanner por pendrive/HD externo;
- Digitalização com OCR no painel do equipamento, com tecla de atalho no painel;
- Scanner com PDF pesquisável nativo no equipamento;
- Scanner em rede colorido e monocromático frente e verso de no mínimo 60 IPM;
- Fax por rede (lan fax e internet fax)

**Grupo B**, composto por 18 (dezoito) impressoras, destina-se a atender às demandas dos gabinetes de vereadores, com os seguintes requisitos mínimos:

- Funções mínimas: scanner, copiadora, impressora;
- Velocidade de impressão PB: 40 ppm ou superior;
- Tecnologia LED;
- 1.200x1.200 mínimo dpi de definição;
- Frente e verso standard automático para cópias scanner e impressões;
- Impressora em rede com CPU 5363 MHz;
- Memória mínima de 1 GB (RAM);





- Capacidade de papel padrão mínimo 600 folhas;
- Saída de papel mínimo 250 folhas;
- Saída de primeira página até 5 segundos;
- Impressões em papéis de A5 até ofício;
- Sensor ECO-NIGHT, desligando automaticamente quando as luzes se apagam;
- Smart Device Print & Scan para impressão a partir de smartphones e tablets;
- Impressão em rede;
- Scanner em rede, pasta, pendrive.

**1.2.1** Juntamente com a locação das 22 (vinte e duas) impressoras, a presente contratação engloba a franquia de 30.000 (trinta mil) páginas distribuídas e compensadas entre todas as máquinas e inclui, sem custo adicional, software de coleta automática de contadores.

## **2. DO VALOR ESTIMADO:**

**2.1** O valor máximo global estimado é de **R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais)**.

## **3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1** Tendo em vista a demanda existente no âmbito da Câmara Municipal, para a utilização por todo o estafe de Diretorias e Gabinetes, bem como as vantagens financeiras e administrativas do modelo de fornecimento de impressoras multifuncionais no modelo *outsourcing*, ou seja, prestação de serviço através da locação de impressoras multifuncionais, scanners, plotters e outros equipamentos relacionados à impressão e cópias, com franquia de páginas e prestação de assistência e equipamentos pela empresa contratada, justifica-se a presente Licitação.

**3.2** Levando-se em conta que a previsão de uso é para o período de 12 meses e salientando a importância direta ou indireta do bom funcionamento das impressoras para o perfeito andamento das rotinas funcionais da Câmara Municipal, torna-se imprescindível a contratação de empresa para fornecimento, através de locação, de 22 (vinte e dois) equipamentos multifuncionais.

## **4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**4.1** O Contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme inciso II do art. 57 da lei nº 8.666/93, em caso de necessidade e mediante justificativa.

## **5. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** A contratada deverá entregar e instalar as impressoras, colocando-as em pleno funcionamento, no prédio da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, situado na Rua Silva Jardim, nº 3357, Centro.



## **6. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**6.1** A Contratada deverá prestar todo e qualquer serviço relacionado à manutenção preventiva, corretiva e de assistência técnica dos equipamentos multifuncionais instalados no prédio da Câmara Municipal.

### **6.2 MANUTENÇÕES**

**6.2.1** A Contratada deverá atender a todo e qualquer chamado de manutenção ou substituição de impressora que apresentar falha de funcionamento, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas, peças e utensílios necessários, na qualidade do serviço.

**7.2** Apresentar à Contratante, no momento da habilitação, atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviço igual ou semelhante ao descrito nesse Termo de Referência, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico C.A.T., emitida(s) na entidade profissional competente.

**7.3** Realizar as atividades de manutenção em dias úteis, e em horário de funcionamento da Câmara Municipal, salvo nos casos de solicitação do Gestor de Contrato, configurando-se, neste caso, o Chamado Técnico Emergencial (Entende-se por Chamado Técnico Emergencial qualquer chamado técnico efetuado pelo Gestor fora do horário comercial, incluindo sábados, domingos e feriados) ou nos casos em que os serviços prejudiquem o atendimento da Câmara Municipal, os quais poderão ser efetuados fora do horário de funcionamento, mediante autorização do Gestor do contrato.

**7.3.1** Os Chamados Técnico Emergenciais deverão ser atendidos nos seguintes prazos:

**a)** 4 horas a partir da abertura do chamado a fim de corrigir e/ou consertar falhas, defeitos ou avarias que possam comprometer o funcionamento dos equipamentos;

**a.1)** Em caso de necessidade de substituição das peças ou prestação de serviços que não estejam contemplados na contratação, a CONTRATADA deverá submeter descrição das peças e/ou serviços que precisam ser realizados no prazo máximo de 24 horas, desde de que esteja em sua área;

**b)** 24 horas para as demais solicitações.

**7.4** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.



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

**7.6** Recuperar ou limpar as áreas afetadas pelo seu trabalho, deixando em seu estado original.

**7.7** Comunicar à Comissão de Gestores de Contratos qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

**7.8** Fornecer e aplicar, às suas expensas, materiais de reposição por consumo, comprovadamente de primeira qualidade e uso, sempre em conformidade com o fabricante de cada equipamento.

**7.9** Arcar com todos os custos da execução direta e indireta da prestação de serviço no que tange à manutenção de todos os aparelhos, arcando também com as despesas decorrentes dos transportes de equipamentos, ferramentas e equipe técnica.

**7.10** Apresentar Relatórios Mensais de Serviços, correspondendo aos serviços de manutenção dos equipamentos multifuncionais, assinado pelo Gestor do Contrato, no ato da entrega das Notas Fiscais.

**7.11** Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer prestador de serviço cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.

**7.12** Executar todos os serviços com esmero e correção, refazendo tudo que for impugnado pela Gestão de Contratos, não podendo se eximir de executá-los em nenhuma hipótese, sendo de sua inteira responsabilidade controlar a frequência de seus funcionários, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro dos padrões de excelência, sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade, continuidade e economicidade dos recursos humanos e materiais.

**7.13** Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual EPI, antes do início da execução dos serviços.

**7.14** Comunicar por escrito, de pronto, ao Gestor do contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

**7.15** Designar o encarregado (Preposto art. 68 da Lei 8666/93), na data de assinatura do contrato, devendo se reportar diretamente aos Gestores do Contrato, pessoalmente e/ou via eletrônica/telefone, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação dos trabalhadores.

**7.16** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**7.17** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual EPI, quando for o caso.



**7.18** Transmitir à sua equipe todas as orientações necessárias, principalmente quanto à correção de falhas e métodos de trabalho, zelando pelo controle da eficiência e qualidade da prestação dos serviços no(s) local(s) sob sua responsabilidade.

**7.19** Equipar a sua equipe com as ferramentas, acessórios, insumos, meio de transportes e peças para a realização dos serviços dentro dos prazos estabelecidos neste contrato.

**7.20** Não transferir suas responsabilidades para outras entidades, sejam, fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

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

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

**8.3** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições, preços pactuados e prazo estabelecidos no contrato.

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

## **9. DAS VISTORIAS**

**9.1** As empresas licitantes poderão apresentar, por ocasião da Habilitação, Declaração de Vistoria, comprovando que a mesma tomou conhecimento de todas as informações e das condições existentes, para cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência.

**9.2** A vistoria, de caráter **FACULTATIVO**, será realizada no local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (17) 3214-7777, de segunda a sexta-feira das 8h às 16h, sendo-lhe fornecido, na ocasião, o respectivo Comprovante de Vistoria.

## **10. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**10.1** A CONTRATADA deve atender às exigências dos órgãos de fiscalização competentes e à legislação local vigente.

**10.2** A CONTRATADA deve ser capaz de fornecer as peças de reposição adequadas e homologadas para execução de qualquer reparo que for necessário.



**10.3** A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes de acidentes e danos causados aos móveis, equipamentos, instalações, nos locais onde estiverem sendo executados os serviços. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, qualquer dano em material ou equipamento do local, danificado por descuido ou imperícia de seu pessoal na obra, ou por qualquer acidente provocado pela CONTRATADA dentro das dependências.

**10.4** A CONTRATADA deverá comunicar à Comissão de Gestores de Contratos (por escrito) para prévia autorização e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver a necessidade de trabalhos extraordinários após o horário estipulado ou em fins de semana e feriados, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

**10.5** A CONTRATADA declarará estar ciente de que a substituição de peça ou modificação elétrica, mecânica ou de acabamento diferente do projeto original e, que caracterize modernização, deverá ser precedida de apresentação de proposta técnico/comercial, para prévia aprovação da Comissão de Gestores de Contratos, instruída com documentos técnicos (laudos, medições, ensaios etc.), de forma a ficar caracterizada e comprovada a necessidade da atualização sugerida.

**10.6** A CONTRATADA deverá elaborar, encaminhar e manter atualizada, junto à Comissão de Gestores de Contratos, a relação (nome, RG e horário de trabalho) de todos os funcionários, inclusive engenheiros e técnicos, responsáveis pela execução dos serviços e a correspondente comprovação do vínculo profissional.

**10.6.1** A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, em atendimento à súmula 25 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**10.7** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos trabalhos em andamento.

**10.8** A CONTRATADA deverá desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades das demais prestadores de serviços que estejam eventualmente trabalhando no local.

**10.9** A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o contrato de manutenção a terceiros, sob pena de sua rescisão.

São José do Rio Preto, 18 de setembro de 2023.

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





**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**

*(usar papel timbrado da empresa)*

Denominação da PROPONENTE: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

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

MULTIFUNCIONAIS	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	VALOR TOTAL MENSAL
GRUPO A*	04	
GRUPO B*	18	
<b>Franquia de 30.000 páginas distribuídas e compensadas entre as 22 máquinas</b>		Valor por página: Valor por página excedente:
<b>VALOR TOTAL GLOBAL (12 MESES):</b>		

\***Grupo A**, composto por 4 (quatro) impressoras, visa atender as salas da Assessoria Jurídica, a Diretoria Legislativa e o Departamento de Pessoal, com os seguintes requisitos mínimos:

- Funções mínimas: scanner, copiadora, impressora;
- Velocidade de impressão PB: 40 ppm ou superior;
- 1.200x1.200 dpi mínimo de definição;
- Alimentador automático frente e verso de passagem única para no mínimo 50 folhas;
- Frente e verso standard automático para cópias scanner e impressões;
- Impressora em rede com CPU DUAL-Core 1 GHz;
- Memória 1 GB (RAM) mínimo;
- Disco rígido 320 GB mínimo;
- Impressão segura (liberada por senha no equipamento);
- Ampliação e redução 25 a 400% com ampliação automática;
- Gaveta com no mínimo 550 folhas;
- By-pass frontal para no mínimo 100 folhas;
- Classificação automática para produção de apostilas em série;
- Modo fototexto;
- Cópias e impressões em papéis até ofício;
- Vidro de exposição de originais tamanho ofício;
- Impressão em rede;



## 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



- Scanner por pendrive/HD externo;
- Digitalização com OCR no painel do equipamento, com tecla de atalho no painel;
- Scanner com PDF pesquisável nativo no equipamento;
- Scanner em rede colorido e monocromático frente e verso de 60 IPM;
- Fax por rede (lan fax e internet fax).

**Grupo B\***, composto por 18 (dezoito) impressoras, destina-se a atender as demandas dos gabinetes de vereadores, com os seguintes requisitos mínimos:

- Funções mínimas: scanner, copiadora, impressora;
- Velocidade de impressão PB: 40 ppm ou superior;
- Tecnologia LED;
- 1.200x1.200 dpi mínimo de definição;
- Frente e verso standard automático para cópias scanner e impressões;
- Impressora em rede com CPU 5363 MHz;
- Memória mínima 1 GB (RAM);
- Capacidade de papel padrão mínimo 600 folhas;
- Saída de papel mínimo 250 folhas;
- Saída de primeira página máximo 5 segundos;
- Impressões em papeis de A5 até ofício;
- Sensor ECO-NIGHT, desligando automaticamente quando as luzes se apagam;
- Smart Device Print & Scan para impressão a partir de smartphones e tablets;
- Impressão em rede;
- Scanner em rede, pasta, pendrive.

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

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

Declaramos que a empresa dispõe de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para realização do objeto da licitação (artigo 30, inciso II da Lei 8.666/93), nos termos especificados no Edital e seus anexos.

Validade da proposta (mínimo 90 dias): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.  
[local] [data]

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_



### **ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, ATRAVÉS DE LOCAÇÃO, DE 22 (VINTE E DOIS) EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS, COM FRANQUIA DE 30.000 (TRINTA MIL) PÁGINAS DISTRIBUÍDAS E COMPENSADAS ENTRE TODAS AS MÁQUINAS, COM SOFTWARE DE COLETA AUTOMÁTICA DE CONTADORES, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**PROCESSO SICOM Nº 2023/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023  
CONTRATO Nº .../2023**

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

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa para fornecimento, através de locação, de 22 (vinte e duas) máquinas copiadoras multifuncionais, conforme descrição do Anexo I do Edital.

**1.2** Fornecimento de toners necessários e suficientes para a impressão de 30.000 (trinta mil) cópias por mês e manter nas dependências da contratante 1 (um) toner reserva por equipamento.

**1.3** Manutenção preventiva e corretiva com trocas de peças ou substituição dos equipamentos por outros do mesmo porte ou superior.

**1.4** Considera-se parte integrante deste contrato como se nele estivessem transcritos o Termo de Referência e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E DA EXECUÇÃO**

**2.1** A Contratada compromete-se a entregar os equipamentos à Contratante em até 5 (cinco) dias úteis, que deverão estar prontos para o seu funcionamento.



**2.2** A Contratada compromete-se em manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, bem como em fornecer peças, suprimentos e assistência técnica, mediante solicitação da Contratante, para eliminação de eventuais defeitos.

**2.3** Caso ocorra algum defeito não sanável em algum dos equipamentos, o mesmo deverá ser substituído por outro do mesmo modelo ou superior, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento do comunicado da Contratante.

**2.4** O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses e passará a vigorar a partir de \_\_\_\_\_ com término em \_\_\_\_\_.

**2.5** O contrato poderá ser prorrogado a critério da Administração e havendo necessidade, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

**3.1** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mensalmente o valor de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente a 30.000 (trinta mil) cópias e R\$ \_\_\_\_\_ por cópia excedente, e global de R\$ \_\_\_\_\_, mediante a apresentação da nota fiscal ou fatura.

**3.2** A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pelo valor mensal convencionado, sem inclusão de quaisquer despesas adicionais com impostos ou outras despesas de qualquer natureza.

**3.3** Ultrapassado o período de 12 (doze) meses, o contrato poderá ser reajustado para reposição da perda inflacionária, mediante requerimento da empresa, que receberá parecer jurídico, ficando, desde já, eleito o índice IPCA (IBGE).

**3.4** Caso o índice IPCA seja extinto, será aplicado o índice que o substitua ou que a este tenha equivalência.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1** O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias após o recebimento do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal emitida no mês subsequente em que foram prestados os serviços, devidamente atestada pelo Gestor de Contratos.

**4.2** Ocorrendo erro na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação do documento corrigido.

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

**4.4** Ocorrendo o pagamento após a data final do período de adimplemento da fatura, o valor a ser



pagos serão atualizados financeiramente pelo índice IPCA, adotando-se o seguinte critério:

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

EM = encargos moratórios

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

I = índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100} \times 365$$

TX = percentual da taxa anual do IPCA.

**4.5** A contratada é obrigada a apresentar, juntamente com o faturamento, o comprovante de regularidade para com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

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

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

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

## **CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO**

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

**5.2** O presente contrato poderá ainda ser rescindido por quaisquer motivos previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**5.3** No caso de rescisão por razões de interesse público, o Contratante enviará à Contratada, aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**5.4** A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou





extrajudicial, nos casos previstos nos incisos IX, X e XVII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**5.5** Em qualquer caso de rescisão será observado o disposto no parágrafo único do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

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

- a)** Advertência;
- b)** Multa; e
- c)** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta e Indireta do Município pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**6.2** A Inexecução total ou parcial do presente contrato acarretará, a critério da Administração, a aplicação das seguintes penalidades:

I – atraso de até 15 dias = multa de 0,2% por dia de atraso

II – atraso de 16 a 30 dias = multa de 0,3% por dia de atraso

III – atraso de 31 a 60 dias = multa de 0,4% por dia de atraso

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

V – Inexecução Total = multa de 30% do valor total do contrato ou diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

§ 1º O atraso superior a 60 dias será considerado inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso;

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

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

**6.5** O cálculo das multas acima será à base de juros compostos, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital, na Minuta do Contrato, na Lei nº 8.666/93 e na Lei 10.520/02. O período de atraso será contado em dias corridos.

**6.6** As multas serão cobradas administrativamente, por meio de procedimento distinto, podendo ser



descontadas da garantia prestada, se houver, dos pagamentos, ou, quando for o caso, inscritas em dívida ativa e cobradas judicialmente.

**6.7** O prazo para pagamento das multas será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação por via postal ou por ofício devidamente recebido.

**6.8** O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da CONTRATADA, sujeitá-la-á, também, às penalidades previstas na Lei 10.520/02 e, no que couber, na Lei 8.666/93.

**6.9** O procedimento para recolhimento das multas ao Erário será aquele estabelecido como regra pela Secretaria da Fazenda. A aplicação de penalidade respeitará o contraditório e a ampla defesa, nos termos do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

**6.10** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/02.

**6.11** As multas serão, sempre que possível e independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, descontadas dos créditos da empresa detentora do Contrato.

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

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** Cumprir fielmente todos os dispositivos do contrato, de modo que os serviços se realizem.

**7.2** Promover a fiscalização da execução dos serviços, cabendo-lhe o ônus de decorrente.

**7.3** Responder por eventuais transtornos ou prejuízos a equipamentos provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução desses serviços ora contratados.

**7.4** Tomar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando da ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, verificadas nas dependências da Câmara Municipal.

**7.5** Arcar com todas as despesas relativas a pessoal e outros incidentes sobre o objeto deste contrato, especialmente os encargos da legislação trabalhista, previdenciária e securitária, respondendo a Contratada na qualidade de empregador exclusivo, em juízo ou fora dele, por todos os efeitos de direito.



**7.6** Indenizar quaisquer danos os prejuízos causados a pessoas, bens ou serviços, ficando a Câmara Municipal autorizada a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à Contratada ou acioná-la para complementação.

**7.7** Prestar à Contratante, sempre que necessário, os esclarecimentos sobre a prestação dos serviços.

**7.8** Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**7.9** A contratada deverá manter os servidores da contratante, encarregados da fiscalização dos serviços, a par do andamento dos mesmos, prestando-lhes, sempre que necessário, todas as informações solicitadas. Esta fiscalização, em hipótese alguma, eximirá a contratada das responsabilidades contratuais legais, bem como sobre danos materiais ou pessoais que forem causados ao contratante ou a terceiros, seja por atos ou omissões da empresa, de seu pessoal técnico ou prepostos.

**7.10** A contratada deverá alterar, corrigir e aperfeiçoar métodos de trabalho, sempre que solicitado, que não causem aumento de custo para a execução dos mesmos.

**7.11** A contratada deverá fornecer garantia de qualidade dos serviços, incluindo-se materiais utilizados na execução dos mesmos.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** Notificar a Contratada na eventualidade de descumprimento do objeto contratado.

**8.2** Efetuar o pagamento na forma conveniada.

**8.3** Responsabilizar-se pelo bom uso dos equipamentos, evitando quedas, batidas, negligência do operador, intervenção de pessoal não autorizado pela Contratada, uso de suprimentos (toner e cilindro) fornecidos pela Contratada.

## **CLÁUSULA NONA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO**

**9.1** As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária: nº 3390.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**10.1** Os casos omissos no contrato estarão sujeitos a resolução pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**10.2** No caso de inexecução parcial ou total do contrato, a Contratada estará sujeita às sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



## 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



### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1** Fica eleito o foro da comarca de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas e proferir decisões sobre litígios eventualmente decorrentes deste contrato.

**11.2** Firmam o presente em três vias, de igual teor, para os fins de Direito.

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

**Ver. PAULO ROBERTO AMBRÓSIO**  
Presidente da Câmara Municipal  
São José do Rio Preto

**ASSINATURAS DA CONTRATADA**  
**NOME DA EMPRESA**

**TESTEMUNHAS:**

1- \_\_\_\_\_ 2 - \_\_\_\_\_



---

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

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
  - a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
  - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
  - c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
  - d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
  - a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
  - b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento: / /

Endereço residencial completo:

E-mail institucional

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:





## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento: / /

Endereço residencial completo:

E-mail institucional

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Advogado:

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





**ANEXO IV**

***[usar papel timbrado da empresa]***

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

**[local e data]**

**À  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO  
PROCESSO SICOM Nº 223/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023**

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

Assinatura do Representante Legal da Empresa



**ANEXO V**

**[usar papel timbrado da empresa]**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

[local e data]

À  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO  
PROCESSO SICOM Nº 223/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023

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

Assinatura do Representante Legal da Empresa



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



## ANEXO VI

*[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 223/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023

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

Assinatura do Representante Legal da Empresa



**ANEXO VII**

**[usar papel timbrado da empresa]**

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

[local e data]

**À  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO  
PROCESSO SICOM Nº 223/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
[preencher endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o Sr.  
\_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_,  
e inscrito sob o CPF/MF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do  
disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega  
menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos,  
salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Assinatura do Representante Legal da Empresa





**ANEXO VIII**

***[usar papel timbrado da empresa]***

**DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

Declaramos, sob as penas da lei e para fins de contratação com Câmara Municipal de São José do Rio Preto, pelo **Pregão Eletrônico nº 12/2023**, que nos quadros da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membros ou servidores em exercício nos órgãos públicos deste município, servidores cedidos ou colocados à disposição por Órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e servidores da Câmara Municipal.

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

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



**ANEXO IX**

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

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

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

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

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

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

“**Art. 1º** .....

**I** – revogado;

**II** – Comissão de Contratação;

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

**CAPÍTULO III-A**  
**DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**Seção I**  
**Da Composição da Comissão e da Equipe de Apoio**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**I** – será avaliada na situação fática processual; e



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

**a)** da consolidação das linhas de defesa; e

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

## **Seção II Das Atribuições**

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

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

**II** – presidir as reuniões da Comissão;

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

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

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

**a)** convocação de equipes técnicas setoriais; ou

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

**II** – conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;

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

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

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



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

“Art. 22. ....

I – .....

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

.....

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

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

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

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

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

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

**II** – fiscalização técnica: o acompanhamento do contrato, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores



estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração;

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

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

**I** – a título de gestão geral do contrato:

- a)** registrar, em expediente próprio, as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas ou necessárias para regularização das faltas ou dos defeitos observados, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;
- b)** acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- c)** elaborar, com base no histórico de gerenciamento do contrato, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento das finalidades da administração;
- d)** realizar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente aos setores competentes para a formalização dos procedimentos previstos no inciso I, do caput, deste artigo;
- e)** elaborar o relatório final a que se refere o art. 174, §3º, VI, “d”, da Lei Nacional nº 14.133/2021, com base nas informações obtidas durante a execução contratual;
- f)** atualizar continuamente o relatório de riscos durante a gestão do contrato, quando aplicável;
- g)** emitir documento comprobatório da avaliação realizada sob os aspectos técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;
- h)** realizar os recebimentos provisório e definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

.....”

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

.....

**II** – revogado;

**III** – revogado;



**IV** – revogado;

.....

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

.....

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

“**Art. 33.** .....

.....

**II** – elaborar notificações à contratada para regularização de pendências;

.....

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

“**Art. 33-A.** As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

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

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

“**Art. 34.** .....

.....

**II** – .....

.....





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

.....

**III –** .....

.....

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

.....

**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 conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

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

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

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

“Art. 47-I. A Comissão de Contratação e a Comissão de Gestores de Contratos, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas complementares a esta Resolução, relativas





a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, por todos os agentes envolvidos.” (NR)

**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**



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



*rfg/*

TEXTO EXTRAÍDO DO SITE:

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

