



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

AVISOS

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

**PREÂMBULO
EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) n.º 454/2025
PROCESSO n.º 14.252/2025**

O Município de São José do Rio Preto torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO, na forma eletrônica, n.º 454/2025, Processo n.º 14.252/2025**, cujo critério de julgamento é o de **menor preço GLOBAL, no modo de disputa "Aberto"**, através do site <https://compras.empro.com.br/WBC6/>, pelo sistema "Portal de Compras", objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA MALHA VIÁRIA E DOS DISPOSITIVOS DE DRENAGEM SUPERFICIAL NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, POR MEIO DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO, FRESAGEM, RECICLAGEM, RECOMPOSIÇÃO DE ENCABEÇAMENTO DE OAE'S, RECONSTRUÇÃO E/OU SUBSTITUIÇÃO DE GUIAS, SARJETAS E SARJETÕES, SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E CONTROLE TECNOLÓGICO, EM DIVERSOS LOGRADOUROS COMPREENDIDOS NAS 10 MACRORREGIÕES DO MUNICÍPIO, CONFORME DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA ANEXA A ESTE EDITAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS** - sob o regime de empreitada por preço unitário, que será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/06, Decreto Municipal n.º 19.414, de 18 de março de 2023, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

PRAZOS

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: até as 08:30 horas do dia 16/01/2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: a partir das 08:32 horas do dia 16/01/2026.

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/WBC6/> "PORTAL DE COMPRAS"

OBSERVAÇÕES

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

2. Na hipótese de queda de energia por parte da Prefeitura, ou qualquer outro evento que impossibilite a exibição da página, também por parte da Prefeitura, não permitindo o encaminhamento das propostas e/ou abertura dessas propostas e/ou o processamento dos lances,

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

a fase do Pregão que não se processou, ficará prorrogada automaticamente para o 1º dia útil posterior, respeitando o respectivo horário da fase não realizada, ou outra data e horário a ser comunicada a todos os interessados.

O Pregão será conduzido pelo Agente de Contratação – Pregoeiro - com o auxílio da Equipe de Apoio, designados no Decreto n.º 19.416 de 17 de março de 2023.

I - DO OBJETO

1- O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA MALHA VIÁRIA E DOS DISPOSITIVOS DE DRENAGEM SUPERFICIAL NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, POR MEIO DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO, FRESAGEM, RECICLAGEM, RECOMPOSIÇÃO DE ENCABEÇAMENTO DE OAE'S, RECONSTRUÇÃO E/OU SUBSTITUIÇÃO DE GUIAS, SARJETAS E SARJETÕES, SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E CONTROLE TECNOLÓGICO, EM DIVERSOS LOGRADOUROS COMPREENDIDOS NAS 10 MACRORREGIÕES DO MUNICÍPIO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. Dotação orçamentária: Secretaria Municipal de Obras: ficha 716

Valor total estimado: R\$ 97.287.617,00

2 – DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

II - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1- Estar credenciado/cadastrado perante o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto: <https://compras.empro.com.br/index.cfm>

2- Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

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

4- É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4.2 - Tendo em vista o disposto no Inciso I do § 1º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e o valor estimado da licitação, NÃO será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual – MEI.

4.3. Será admitida a participação de empresas em consórcio, conforme consta **DO SUBITEM**

4.4 DESTE CAPÍTULO II E, DESDE QUE SEJA:

a) Devidamente comprovado por meio de compromisso público ou particular a constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- b) Indicado qual será a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança e representação perante a Administração.
- c) Apresentado os documentos exigidos, naquilo que couber, nos subitens 3 à 3.5 do Capítulo VIII, deste edital por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de habilitação técnica o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado.
- c.1) Nos termos do § 1º do art. 15 da LF 14.133/2021, para fins de habilitação econômico-financeira, quando exigido no edital a comprovação de patrimônio líquido mínimo, o consórcio deverá comprovar valor 20% (vinte por cento) superior ao que foi exigido no edital para licitante individual.
- d) O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea “a”.
- e) O faturamento correspondente às operações do consórcio deverá ser feito em nome de cada empresa participante, mediante a emissão de nota fiscal ou fatura próprias, proporcionalmente à participação de cada uma no empreendimento.
- f) A proposta comercial deverá discriminar o valor correspondente a cada empresa participante do consórcio.
- g) Nas hipóteses autorizadas pela legislação tributária, o faturamento de que trata este item poderá ser emitido pelo consórcio no valor total.
- h) As hipóteses de faturamento deverão estar consignadas no Instrumento de Constituição do Consórcio.

4.4. DO CONSÓRCIO DE EMPRESAS:

4.4.1. As empresas que optarem pela participação reunidas em consórcio deverão observar o quanto segue:

- a) Não serão permitidos consórcios posteriores à apresentação das propostas.
- b) Será admitida a participação de consórcios compostos por, no máximo, até 2 (duas) empresas.
- c) Deverá indicar a participação e definir as atribuições de cada consorciado pelos atos praticados em consórcio;
- d) Deverá indicar a responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato;
- e) Conferir à empresa-líder amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório, no contrato e pagamentos.

4.4.1.1. As empresas que integrem algum consórcio participante não poderão participar da presente licitação em outro consórcio ou isoladamente.

4.4.1.2. O prazo de duração do consórcio deverá ser, no mínimo, de 12 (doze) meses, prorrogáveis em razão de eventual alteração da vigência do contrato.

4.5. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

4.6. Os integrantes da Equipe Técnica indicada pela CONTRATADA/DETENTORA DA ATA/DETENTORA DA ATA que, no decorrer da execução dos serviços, se tornarem impedidos de continuar sua atividade em face de fatos imprevistos, licença médica de longa duração, demissão ou outros e, ainda, aqueles que se mostrarem inaptos na condução de suas atividades, seja por demonstrar falta de conhecimento técnico, não participação efetiva na condução dos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

trabalhos, não cumprimento das orientações repassadas pelos profissionais do CONTRATANTE, dentre outros, deverão ser substituídos pela CONTRATADA/DETENTORA DA ATA/DETENTORA DA ATA, sem que isso acarrete quaisquer ônus ao CONTRATANTE.

4.7. Salvo por caso fortuito ou força maior, a eventual substituição de profissional de que tratam o item 4.6 não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer condições contratuais, particularmente dos preços e dos prazos.

5- NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

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

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

5.3- Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

5.5- Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

5.8- Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.9- Pessoas jurídicas reunidas em consórcio formado por mais de 02(duas) empresas.

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

5.11- Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.12- O impedimento de que trata o item 5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.13- A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.2 e 5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

5.15 - O disposto nos itens 5.2 e 5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

5.17- A vedação de que trata o item 5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.18 - Sob Processo de Falência;

III - DO CREDENCIAMENTO; DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA FINANCEIRA

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.

2. Para acesso ao sistema eletrônico os interessados deverão credenciar-se pelo site <https://compras.empro.com.br/WBC6/> (acessar o "Portal de Compras"), em até 02 (dois) dias úteis antes da abertura do Pregão, preenchendo os dados solicitados e aguardando a validação por parte do Município.

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

4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Concorrência 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.

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

7. 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 o Pregão eletrônico.

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.

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.

10. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (17) 3201-1234.

11. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA FINANCEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

11.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances, nos termos do art. 17, § 1º da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de condição mais vantajosa para a Administração, dada a natureza e relevância dos serviços licitados, conforme justificativas devidamente motivadas constantes do processo.

11.1.1. Com a inversão de fases, somente estarão aptas a participar da etapa de lances as licitantes que tenham sido devidamente habilitadas quanto a documentação apresentada, conforme procedimentos estabelecidos no presente edital.

11.1.2. O rol dos documentos de habilitação a serem apresentados quando do cadastramento da proposta financeira no Portal são o elencados no Capítulo VII deste edital.

11.2. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, será exigida, juntamente com o cadastramento dos documentos de habilitação e da proposta financeira, a comprovação do recolhimento da quantia de R\$ 972.876,17 (novecentos e setenta e dois mil, oitocentos e setenta e seis reais e dezessete centavos) a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, o que correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação, podendo ser apresentada em qualquer uma das modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.1. A não apresentação ou a apresentação irregular da garantia de proposta prevista no item acima, acarretará a imediata inabilitação da licitante.

11.2.2. A garantia de proposta será devolvida às licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura da ata de registro de preços ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

11.2.3. A não manutenção da proposta, recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos exigidos para a contratação, implicará a execução integral da garantia de proposta, conforme previsto no § 3º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, simultaneamente a garantia de proposta, os documentos de habilitação e a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

11.4. As propostas financeiras apresentadas pelas licitantes, não poderão conter nenhuma identificação da empresa proponente, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas, sob pena de desclassificação.

11.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação e a proposta inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

11.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação e a proposta dos licitantes, após o término da fase de envio de lances.

IV - DAS PROPOSTAS

1. Na presente licitação, conforme regra que consta do item 11.1 do Capítulo III deste edital, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

2. O preenchimento das propostas comerciais será efetuado exclusivamente através do site <https://compras.empro.com.br/WBC6/> (acessar o "Portal de Compras"), quando deverá ser selecionado o Pregão desejado e informado **O VALOR TOTAL GLOBAL, COM ATÉ 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.**

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

2.1.1. Uma vez que a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste instrumento convocatório.

2.1.2. O prazo de validade da proposta não será inferior 90 (noventa) dias, a contar da data marcada para a sua abertura.

3. Os lances formulados deverão apresentar **preço TOTAL GLOBAL do item.**

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

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

6. As demais condições comerciais da proposta, como especificação do objeto, quantidade, unidade de fornecimento, condições de contratação, fornecimento e recebimento, local(is), forma e prazo de entrega, e garantia mínima, estabelecidas pelo Edital, ficam tacitamente aceitas pela licitante, no ato de envio de sua proposta comercial.

7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula 10 do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

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

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

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

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

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

12.1. O prazo de validade da proposta será de **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

12.1.1. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido adjudicada, homologada e assinado o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, esta fica automaticamente prorrogada por mais 90 (NOVENTA) DIAS e assim sucessivamente, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, dirigida ao Pregoeiro caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

12.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

12.4. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa CONTRATADA/DETENTORA DA ATA ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre-preço na execução do contrato.

V- DA ABERTURA DA SESSÃO, ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. Abertura da sessão:

5.1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente ou por permissão do Agente de Contratação em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

5.1.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação e a proposta financeira anteriormente inseridos no sistema, até a data e hora limite para início da sessão.

5.1.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

5.2. Análise dos documentos de habilitação:

5.2.1. Inicialmente o Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de Apoio, analisará o atendimento da garantia de proposta (item 11.2 e seguintes do Capítulo III) e os documentos de habilitação apresentados pelas empresas participantes.

5.2.2. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Capítulo VII deste edital.

5.2.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como **válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.2.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a 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.

5.2.5. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

5.2.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação e os produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

5.2.7. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.2.8. Os documentos do licitante exigidos para habilitação, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, simultaneamente com o preenchimento da proposta, nos termos do item 11.3 deste edital.

5.2.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021 para:

5.2.9.1. A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

5.2.9.2. A atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento dos documentos de habilitação e das propostas.

5.2.10. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.2.11. Caso necessário, a sessão poderá ser suspensa para análise dos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes.

5.2.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado, sendo sua proposta excluída da fase de lances.

5.2.13. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, os licitantes serão habilitados, passando-se, em seguida, para a fase de classificação das propostas e formulação de lances.

5.3. Da classificação das propostas e formulação de lances:

5.3.1. As propostas financeiras cadastradas no sistema pelas licitantes habilitadas, serão previamente classificadas, conforme valores inicialmente apresentados e deverão atender o que segue:

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

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

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

c.1) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c.2) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

c.3) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

c.4) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

c.5) O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

c.6) O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

c.6.1) No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

d) A falsidade da declaração de que trata o item 3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

e) A proposta comercial inicial deverá ser preenchida, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto -

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

<https://compras.empro.com.br/> .

e.1) O licitante deverá preencher sua proposta comercial inicial no sistema eletrônico, contendo:
a) Marca/Modelo, quando for o caso, indicando, no que for aplicável, o fabricante, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente;

b) Valor unitário, e/ou **total GLOBAL**, quando for o caso.

e.2) Fica expressamente vedado a indicação do nome fantasia ou a razão social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone, e-mail, e/ou dados bancários da mesma, ou quaisquer outros dados que identifiquem o participante antes e durante a rodada de lances.

e.3) Quando a marca do produto/serviço identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação “Marca Própria”.

e.4) Quando o objeto licitado for contratação de serviço e/ou a natureza do mesmo não exigir indicação de marca/modelo, em campo próprio na Plataforma deverá usar termo genérico que não identifique a empresa, como por exemplo: serviço, própria(o).

f) Caso seja possível a identificação da empresa através da sua proposta antes do fechamento da rodada de lances, a mesma estará automaticamente **DECLASSIFICADA** de todo o processo licitatório, pelo Pregoeiro.

g) Encerrada a fase de disputa de lances, a proposta final dos Licitantes vencedores, adequadas ao último valor ofertado, referente ao(s) item(ns) ganho(s), **quando for o caso**, deverá ser anexada à plataforma ou enviada por e-mail no prazo indicado pelo pregoeiro em sessão, via chat de mensagens.

g.1) A proposta final deverá estar assinada pelo Representante Legal da Empresa, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme modelo constante deste edital, contendo os valores unitário e total de cada item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

g.1.1) O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da abertura do Pregão.

g.1.1.1) Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido adjudicada, homologada e assinado o contrato, esta fica automaticamente prorrogada por mais 90 (noventa) dias e assim sucessivamente, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, dirigida ao Pregoeiro, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

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

i) Caso o edital preveja a apresentação de documentos que componham a proposta, esses serão disponibilizados para acesso público, após a fase de envio de lances.

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

5.3.3. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

5.3.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

5.3.5. 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 pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no subitem 5.3.5.1. (abaixo), aplicável, inclusive em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido.

5.3.5.1. O valor de redução entre os lances será de, no mínimo, R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e incidirá sobre o valor total do objeto licitado.

5.3.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e indicado no quadro do preâmbulo deste edital.

5.3.8. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.3.8.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração mínima de 20 (vinte) minutos e será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Agente de Contratação 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 03 (três) minutos nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.3.8.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.3.8.1, 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.

5.3.9. Caso seja adotado para o envio de lances na concorrência eletrônica o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.3.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração mínima de 20 (vinte) minutos e será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Agente de Contratação 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 03 (três) minutos nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.3.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.3.9.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

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

5.3.10. Caso seja adotado para o envio de lances na concorrência eletrônica o modo de disputa

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

“fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.3.10.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.3.9 poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.3.10.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração mínima de 20 (vinte) minutos e será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo agente de contratação 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 03 (três) minutos nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.3.10.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 03 (três) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

5.3.10.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores ou decrescente de desconto, conforme o caso.

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

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

5.6. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema da licitação.

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

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

5.9.6. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.9.7. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

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

5.10.6. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de Lote ou qualquer outro motivo, salvo no caso de situação excepcional a ser indicada no Termo de Referência.

5.10.7. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.10.9. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.10.5. Após a fase de lances, **no prazo de 1 (uma) hora**, o licitante detentor do melhor preço, deverá apresentar à Administração via sistema, a Proposta Comercial (planilha orçamentária, o Quadro de Composição do BDI e o de Encargos Sociais) com o respectivo valor adequado ao valor final da proposta vencedora, e, ainda, DECLARAÇÃO (Modelo Anexo VI do edital) proposta financeira e ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação deste Edital. (art. 63, inc. I, da Lei 14.133/21).

5.10.6. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo uma única vez e por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.10.7. No prazo de 2 (dois) dias úteis, o licitante detentor do melhor preço, deverá reelaborar e apresentar à Administração via sistema, as planilhas de composição de custo, conforme planilhas anexas ao edital, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, para julgamento da proposta comercial.

5.10.8. Deverá ser elaborada e entregue a planilha analítica de todos os itens orçamentários inclusive aqueles que não possuem composição elaborada pela Administração e que estejam previstos na planilha sintética;

5.10.8.1. A Licitante deverá cotar os preços da execução da obra licitada, conforme solicitado neste Edital, mediante preenchimento da planilha disponibilizada juntamente com o edital, não sendo aceita apresentação em outra forma ou em planilha diferente, sob pena de desclassificação.

5.11. Será desclassificada a proposta cujo preço global for superior ao orçado pela Administração, bem como aquela cujos preços unitários forem superiores à 10% (dez por cento) dos valores orçados pela Administração (Súmula nº 259/2010 do Tribunal de Contas da União – T.C.U).

5.12. Na hipótese dos preços unitários dos insumos e/ou serviços da proposta de menor valor forem superiores a 10% dos valores orçados pela Administração, a licitante proponente será intimada a conceder desconto sobre o item(ns) até o limite fixado ou ainda a apresentar justificativa(s) da variação para análise da Secretaria requisitante. Caso as justificativas apresentadas não sejam acolhidas e a Licitante não conceda as reduções apontadas, sua proposta será DESCLASSIFICADA, passando o Agente de Contratação à análise daquela imediatamente superior.

5.12.1. Entende-se por preço unitário o custo unitário acrescido do B.D.I. onde o resultado não poderá ser superior a 10% do preço unitário adotado pela Administração na planilha base desta Licitação.

5.12.2. Não serão consideradas despesas adicionais em separado. Todas as despesas relativas às obras e serviços não quantificados na planilha orçamentária e indispensável à realização das obras e serviços constantes do objeto a ser licitado, deverão estar incluídas na taxa relativa aos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), sendo que a Secretaria requisitante poderá solicitar justificativa, caso entenda necessário.

5.12.3. Os coeficientes das composições unitárias de preços deverão ser indicados pela Licitante, entretanto poderão ser passíveis de justificativa, caso a Administração entenda não serem exequíveis ou injustificados.

5.12.4. Não serão consideradas as propostas apresentadas em forma diferente da exigida neste edital, sob pena de desclassificação. Os preços ofertados deverão ser mantidos, ainda que a

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Administração venha a reduzir ou aumentar, no todo ou em parte, o objeto da Licitação.

5.12.5. A Proposta deverá ser apresentada contendo: a composição dos preços unitários para os itens, bem como a cotação do preço global resultante dos quantitativos estimados para cada um desses itens.

5.12.5.1. Dos preços: o preço deverá ser cotado unitário e total (global) para cada item e, já estar incluso no mesmo, tributos e quaisquer outros custos incidentes, inclusive frete. Não serão consideradas despesas adicionais em separado.

5.12.6. Qualquer incoerência ou incompatibilidades com relação aos itens apresentados nas Planilhas de Orçamento Base, Cronograma Físico-Financeiro, Composição Unitárias de Serviço, Custos unitários de insumos, bem como nas planilhas de Composição das Taxas de BDI e Encargos Sociais e Trabalhistas elaborados pela Administração deverão ser manifestadas durante a fase de preparação das propostas, devendo a Licitante solicitar informações complementares por escrito nos termos do § único do artigo 164 da LF 14.133/2021.

5.13. A qualquer momento, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá suspender a sessão por prazo a ser informado no chat.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Após o envio da proposta readequada, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, disponíveis em <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>;

6.1.2. Bolsa Eletrônica de Compras SP (e-sanções), disponíveis em https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx;

6.1.3. Sistema de Certidões APF do Tribunal de Contas da União e, disponíveis em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

6.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Verificadas as condições de participação, o Agente de Contratação examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

6.3.1. Constitui motivo para desclassificação da licitante a não apresentação das Planilhas Analíticas na forma prevista no item 5.10.5, quando solicitado.

6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.4.1. contiver vícios insanáveis;

6.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.5. Não serão consideradas despesas adicionais em separado. Todas as despesas relativas aos serviços não quantificados na planilha orçamentária e indispensável à realização dos serviços

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

constantes do objeto a ser licitado, deverão estar incluídas na taxa relativa aos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), sendo que a Administração poderá solicitar justificativa, caso entenda necessário.

6.6. No caso de serviços de engenharia, **poderão** ser consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução, devendo, contudo, a exequibilidade ser comprovada pela licitante quando da apresentação de sua proposta readequada.

6.7. Se mesmo com as comprovações apresentadas pela licitante ainda houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação, também não podendo ser alterado a marca e modelo ofertados.

6.8.1. Os ajustes de que trata este dispositivo se limitam a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

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

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

VII - DA FASE DE HABILITAÇÃO

1. Tendo em vista que nesta licitação a fase da habilitação antecederá a fase de apresentação de proposta e lances, quando do cadastramento da proposta no Portal de Compras, todos os licitantes deverão apresentar a documentação de habilitação disposta neste Capítulo do Edital.

1.2. A existência de cadastro em sistemas unificados de fornecedores, tais como SICAF ou congêneres, não afasta o dever do licitante de anexar na plataforma os documentos relativos à habilitação exigidos neste Capítulo VII.

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

2.1. Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.

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

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

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

2.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

3. Dos documentos exigidos para habilitação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

3.1. Habilitação Jurídica, conforme o caso:

3.1.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.1.2. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

3.1.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

3.2.4. 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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.2.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal (ISS)** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.2.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipais** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.2.7. **DECLARAÇÃO, firmada pelo representante legal ou procurador da Licitante, que, sob as penas da Lei, atende às EXIGÊNCIAS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, como impõe artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021.**

3.2.8. Referente às certidões constantes deste item 3.2 também serão aceitas Certidões POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVA.

3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante (TC nº 023613.989.23-5);

3.3.2. Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais que comprovem a boa situação financeira da Licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, obedecido ainda o seguinte:

3.3.2.1 Para as sociedades por ações: Balanço Patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

3.3.2.2. Para os demais tipos de sociedades: não sendo obrigadas a publicar suas demonstrações contábeis, deverão então apresentar:

- a) Cópia legível e autenticada das páginas do Diário Geral onde foi transcrito o Balanço Patrimonial, com as assinaturas do representante da empresa e do contabilista responsável;
- b) Cópia autenticada dos Termos (devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro) de Abertura e Encerramento do Livro Diário onde foi transcrito o Balanço Patrimonial.

3.3.3. Comprovação de que dispõe de Índice de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Grau de Endividamento Total, que respeitem as equações a seguir apresentadas. O cálculo dos índices será realizado utilizando os resultados expressos nos balanços patrimoniais dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,00$

ILC = AC/PC, onde:

AC = Ativo

Circulante PC =

Passivo Circulante

- b) Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,00$

ILG = (AC+RLP)/(PC+PNC), onde

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo

Prazo PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo não Circulante

- c) Grau de Endividamento Total (ET) $\leq 0,50$

ET = (PC+PNC)/(AT), onde

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo não

Circulante

AT = Ativo Total

3.3.3.1. Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (respeitado o teor da Súmula nº 48 do TCE/SP <https://www.tce.sp.gov.br/boletim-de-jurisprudencia/sumulas>);

3.3.3.1.1. Os índices econômicos previstos neste edital serão aferidos pelos técnicos da Secretaria Municipal da Fazenda.

3.3.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

3.3.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

3.3.3.4. Os documentos referidos acima serão exigidos com base no limite definido pelo Artigo 1078 do Código Civil.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

3.3.4. GARANTIA DE PROPOSTA: Junto com a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, a licitante deverá apresentar o Comprovante de Garantia oferecido (**SOB PENA DE INABILITAÇÃO SE NÃO FOR APRESENTADO**) em qualquer das modalidades previstas no Art. 58 (“caput” e § 1º) e artigo 96, que será restituída após decorridos 10 (dez) dias úteis da assinatura da Ata de Registro de Preços pela licitante vencedora nos termos do § 1º do artigo 58, todos da Lei Federal nº 14.133/21 no valor de **R\$ 972.876,17 (novecentos e setenta e dois mil, oitocentos e setenta e seis reais e dezessete centavos)** correspondente a aproximadamente **1% do valor global estimado** do presente Edital

3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente.

b) Aptidão técnico-operacional que demonstre capacidade na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da LF 14133/2021.

b.1) A comprovação referida no item anterior deverá ser realizada mediante apresentação de certidões ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, ficando definidas as seguintes parcelas de relevância:

- 1) Execução de camada de rolamento em concreto betuminoso usinado a quente – CBUQ: 12.153,48 m³ ou 29.168,35 Ton.;
- 2) Execução de Fresagem de pavimento asfáltico ou similar: 405.115,98 m² ou 12.153,48 m³;
- 3) Execução de reciclagem de pavimento asfáltico: 5.475,85 m³;

Obs.: Solicita-se, para fins de auxiliar na análise da qualificação técnica, que nos atestados técnicos sejam destacados os serviços.

b.1.1) Não será(ão) aceito(s) atestado(s) ou certidão(ões) relativos a serviços realizados pela licitante para ela mesma.

b.1.2) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) apresentado(s) para fins de comprovação da qualificação técnica operacional deverão conter as seguintes informações básicas:

- Nome do contratado e do contratante
- Identificação do objeto e do contrato
- Serviços executados (discriminação e quantidade)

b.1.3) O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima não serão considerados para análise da qualificação técnica da proponente.

c) Aptidão técnico-profissional mediante comprovação, pela licitante, de possuir no seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(ais) de nível superior ou outro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 – www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor(es) de CAT(s) por execução de serviço(s) de característica(s) semelhante(s), ficando definidas as seguintes parcelas de maior relevância:

- 1) Execução de camada de rolamento em concreto betuminoso usinado a quente – CBUQ;
- 2) Execução de Fresagem de pavimento asfáltico ou similar;
- 3) Execução de reciclagem de pavimento asfáltico;

Obs.: Solicita-se, para fins de auxiliar na análise da qualificação técnica, que nos atestados técnicos sejam destacados os serviços.

c.1) A(s) CAT(s) apresentada(s) para fins de comprovação da qualificação técnico- profissional deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- Nome do contratado e do contratante;
- Identificação do objeto e do contrato;
- Serviços executados (discriminação e quantidade).

c.1.1) A(s) CAT(s) que não atender(em) a todas as características citadas nas condições acima não será(ão) considerada(s) para análise da qualificação técnica da proponente.

c.1.2) 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 e nos termos da Súmula nº 25 do TCE/SP.

c.1.2.1) O(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante, para fins de comprovação de capacitação técnico profissional, deverão participar das obras, admitindo-se sua substituição no curso da obra por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela contratante.

c.1.2.2) Registro ou inscrição do profissional na entidade profissional competente.

d) VISITA TÉCNICA:

d.1) A ser realizada pelos interessados, ao local onde será realizada a obra, devendo a LICITANTE, agendá-la, se for o caso, através da Secretaria de Obras do município de São José do Rio Preto (Av. Alberto Andaló, nº 3030, 1º e 4º andar Centro), por meio do telefone nº (17) 3203-1230 com o servidor designado para cumprir tal função, em dias úteis e no horário comercial. Realizada a visita a LICITANTE receberá da Secretaria de Obras do município de São José do Rio Preto o respectivo atestado de visita. A referida visita poderá ser realizada até o ultimo dia útil anterior à data designada para a primeira sessão desta licitação.

d.1.1) Nos termos do § 3º do artigo 63 da Lei 14133/2021, a visita técnica poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo representante da licitante certificando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, da execução e local da prestação dos serviços.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

E) SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL E SEGURO DE RISCO DE ENGENHARIA

1. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias após a expedição da Nota de Empenho e a emissão das Ordens de Serviço, os seguintes seguros, válidos durante todo o período de execução:

- a) **SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL**, válido durante todo o período de execução, com cobertura para danos causados a terceiros no valor correspondente à 10% do valor da Nota de Empenho;
- b) **SEGURO DE RISCO DE ENGENHARIA**, válido durante todo o período de execução, no valor correspondente a 100% do valor da Nota de Empenho.

3.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, afirmando que tomou pleno conhecimento das condições estabelecidas no **Memorial Descritivo e Planilhas que foram apresentados pela Secretaria Municipal de Obras** e que é parte integrante do edital deste Pregão Eletrônica. (**Modelo Anexo III**);

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

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

d) Declaração da licitante, laborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, conforme Modelo constante deste edital (Anexo VII);

e) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante de que, após ser declarada vencedora do certame, dentro do prazo assinalado pelo Pregoeiro, indicará a Usina de Asfalto licenciada onde será produzida a massa asfáltica que será utilizada nos serviços de recapeamento objeto do contrato, a qual deverá estar devidamente estruturada e equipada com sistemas e procedimentos voltados para o controle, dosagem e utilização dos materiais provenientes da fresagem do pavimento asfáltico (RAP – “Reclaimed Asphalt Pavement” ou Pavimento Asfáltico Recuperado), conforme condições estabelecidas no item 2.5.1 do Memorial Descritivo – Especificações Técnicas.

e.1) Caso a usina seja de propriedade de terceiro, também deverá apresentar a anuência do proprietário para sua utilização no âmbito do futuro contrato

f) Declaração da licitantes elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante de que, após ser declarada vencedora do certame, dentro do prazo assinalado pelo Pregoeiro, indicará o laboratório onde será realizado o controle de qualidade da massa asfáltica que será utilizada nos serviços de recapeamento objeto do contrato, o qual deverá estar devidamente estruturado e equipado de acordo com as condições estabelecidas no item 2.6 do Memorial Descritivo – Especificações Técnicas.

f.1) Caso o laboratório indicado seja de propriedade de terceiro, também deverá apresentar a anuência do proprietário para sua utilização no âmbito do futuro contrato

4 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

4.1. EMPRESAS CADASTRADAS:

a) As empresas cadastradas que participem nessa condição deverão anexar no sistema o Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) deste Município ou do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF), pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, no limite de sua validade na data prevista para apresentação dos documentos.

b) A existência de cadastro em sistemas unificados de fornecedores, tais como SICAF ou congêneres, não afasta o dever do licitante de anexar na plataforma todos os documentos relativos à habilitação exigidos neste Capítulo VII.

4.2. EMPRESAS ESTRANGEIRAS QUE NÃO FUNCIONEM NO PAÍS:

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

a.1) O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

a.2) Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

4.3. DISPOSIÇÕES FINAIS DA HABILITAÇÃO

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

b. A comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de participação na licitação.

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

d. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

e. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021 para:

1. A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
2. A atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

IX - DOS RECURSOS DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

1.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

1.3.2. **o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 15 (quinze) minutos.**

1.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

1.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

X - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA GARANTIA CONTRATUAL

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

2. A Licitante vencedora será convocada formalmente pela Prefeitura do Município de São José

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

do Rio Preto/SP, para assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da notificação emitida pela Prefeitura Municipal, que ocorrerá depois da adjudicação/homologação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, parágrafo 5 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021.

3. O prazo estipulado no item anterior (2) poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela Licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal.

4. Na ocorrência do estabelecido no item 2, poderá a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto, São Paulo, convocar os Licitantes remanescentes na ordem de classificação final, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado ou revogar a licitação.

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

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

7. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, social e trabalhista, nos moldes do que foi prescrito neste Edital, ou convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 5 e 6 deste Capítulo X do Edital, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da assinatura do Contrato.

8. A fiscalização da avença ficará a cargo da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto, através da Secretaria Municipal de Obras.

9. Neste procedimento licitatório não será exigida garantia de execução contratual, porém, será exigido, para casa Nota de Empenho e Ordem de Serviço expedidos, a apresentação de SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL E SEGURO DE RISCO DE ENGENHARIA.

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

11. O Contrato será rescindido, unilateralmente, pela Administração Pública, independentemente de Interpelação Judicial ou Extrajudicial, salvo motivo de força maior, plenamente justificado, caso se verifique quaisquer das hipóteses arroladas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, de modo previsto no artigo 138, com as consequências estabelecidas no artigo 139, todos da referida Lei Federal, não cabendo qualquer indenização à Licitante vencedora.

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

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

14. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

14.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

14.1.1. A prorrogação da Ata, respeitada a legislação de regência, se dará a critério da Prefeitura do Município de São José do Rio Preto/SP, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades, sendo instrumentalizada através de Termo aditivo, como faculta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

XI - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

1.1. **deixar de entregar a documentação exigida** para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

1.2.3. **pedir para ser desclassificado** quando encerrada a etapa competitiva; ou

1.2.4. **DEIXAR DE APRESENTAR AMOSTRA:**

1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

1.4. **apresentar declaração ou documentação falsa** exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

1.5. fraudar a licitação

1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

2.1. advertência;

2.2. multa;

2.3. impedimento de licitar e contratar e

2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta.) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 4.1. Para as infrações previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 4.2. Para as infrações previstas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.
9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

15. Aplicadas as multas, a Administração descontará, se houver, do primeiro pagamento que fizer à CONTRATADA/DETENTORA DA ATA/DETENTORA DA ATA, após a sua imposição.

16. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA/DETENTORA DA ATA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

16.1. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA/DETENTORA DA ATA tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro.

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

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

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

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

3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados, preferencialmente, na forma eletrônica através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto/SP disponível em: <https://compras.empro.com.br/> .

3.1. A impugnação e o pedido de esclarecimentos também poderão ser apresentados da seguinte forma:

a) presencialmente através de protocolo junto a Diretoria de Contratações Públicas (Av. Alberto Andaló, 3030, 2º andar, Centro);

b) encaminhada através de e-mail.

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

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

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

6. O Edital completo está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP <https://www.gov.br/pncp/pt-br> ; na Diretoria de Compras e Contratos, sita à Av. Alberto Andaló, 3030, 2º andar, Centro, em dias úteis e no horário comercial e, também, no Portal de Compras do Município, site: <https://compras.empro.com.br/> .

XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

contrário, pelo Pregoeiro.

3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e no Portal de Compras do Município <https://compras.empro.com.br/>.

11. A Prefeitura do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, se reserva no direito de ANULAR ou REVOGAR, no todo ou em parte, a presente Licitação, de acordo com o estatuído no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais pertinentes da Legislação vigente.

12. Para dirimir dúvida ou controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.1. ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Planilhas (documentos apartados disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde);

13.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato (Ata de Registro de Preços);

13.3. ANEXO III – Modelo de declaração alínea “a” do item 3.5 do capítulo VIII;

13.4. ANEXO IV – Modelo de declaração alínea “b” do item 3.5 do capítulo VIII;

13.5. ANEXO V – Modelo de declaração alínea “c” do item 3.5 do capítulo VIII;

13.6. ANEXO VI – Modelo de declaração, Item 5.10.5 do Capítulo V do edital;

13.7. ANEXO VII – Modelo de declaração alínea “d” do item 3.5 do capítulo VIII;

São José do Rio Preto, 22 de dezembro de 2025.

WANDERLEY APARECIDO DE SOUZA
Diretor de Contratações Públicas

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, MEMORIAIS DESCRITIVOS E PLANILHAS

(Documentos Apartados disponibilizados pela Secretaria Municipal de Obras)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRONICO N.º ____/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2025

ATA N.º

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP E A EMPRESA

A presente Ata de Registro de Preços é firmada entre o **Município de São José do Rio Preto**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º, doravante denominado “CONTRATANTE”, neste ato representado por seu Secretário Municipal de, conforme delegação contida no art. 1º do Decreto n. 20.068 de 08/01/2025 e a Empresa, estabelecida na cidade de, Estado de, na Rua....., n.º....., telefone n.º (...), devidamente inscrita no CNPJ sob n.º, doravante denominada “CONTRATADA/DETENTORA DA ATA”, neste ato representada por -, portador do CPF n.º, credenciado em sua proposta, que fica apensa ao presente termo, fazendo parte integrante do processo acima citado regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, celebram a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS sob as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços da prestação de serviços de engenharia com fornecimento de material, equipamentos e de mão de obra **VISANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA MALHA VIÁRIA E DOS DISPOSITIVOS DE DRENAGEM SUPERFICIAL NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, POR MEIO DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO, FRESAGEM, RECICLAGEM, RECOMPOSIÇÃO DE ENCABECAMENTO DE OAE’S, RECONSTRUÇÃO E/OU SUBSTITUIÇÃO DE GUIAS, SARJETAS E SARJETÕES, SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E CONTROLE TECNOLÓGICO, EM DIVERSOS LOGRADOUROS COMPREENDIDOS NAS 10 MACRORREGIÕES DO MUNICÍPIO, CONFORME DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA ANEXA AO EDITAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.** Vinculam esta contratação – Registro de Preços – independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. O Edital da Licitação;
- 1.1.3. A Proposta do contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	Unid. Medida	Valor Unitário	Valor Total
1					
2					
3					
4					
5					
6					

2.2. A presente Ata tem valor total estimado de R\$ _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual é o de empreitada por preço unitário e, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. O objeto deste contrato será recebido pelo CONTRATANTE, após inspeção física de qualidade por comissão ou servidor para tanto designado, e as regras específicas estabelecidas neste instrumento, no Edital e anexos da licitação indicada no preâmbulo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Quando o objeto for concluído, a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA/DETENTORA DA ATA apresentará comunicação escrita informando o fato à fiscalização do CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a realização de vistoria para fins de recebimento provisório.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

I – Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

II – A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo ao CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização e sanadas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

PARÁGRAFO QUARTO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, quando for o caso, deverá providenciar a seguinte documentação para o recebimento definitivo de objeto:

- I. alvará de utilização expedido pelos órgãos competentes, em especial o "habite-se" emitido pelo Município;
- II. todos os projetos executivos e desenhos em conformidade com o construído ("as built");
- III. manuais de operação, uso e manutenção do imóvel e dos equipamentos e sistemas instalados, especificações e garantias de equipamentos e sistemas incorporados à obra por força deste contrato;
- IV. relações de peças sobressalentes dos equipamentos e sistemas fornecidos;
- V. resultados dos testes e ensaios realizados;
- VI. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- VII. laudo de vistoria do corpo de bombeiros;
- VIII. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

PARÁGRAFO QUINTO

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico, no Edital ou na proposta da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo CONTRATANTE, às custas da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO SEXTO

O recebimento definitivo do objeto licitado e as medições das etapas intermediárias não afastam a responsabilidade técnica ou civil da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, que permanece regida pela legislação pertinente.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Admitir-se-á subcontratações em serviços específicos, desde que previamente autorizados pela Administração, permanecendo, entretanto, a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA como única responsável perante a Administração e terceiros.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____) conforme sua proposta comercial, bem como o registrado na Ata da sessão do PREGÃO.

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. Conforme consta na proposta apresentada pela CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, o valor devido pela execução dos serviços deverá ser pago pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias do faturamento e medição dos serviços, devidamente atestados pelos setores competentes da contratante, mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA/DETENTORA DA ATA na(o)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

(preferencialmente Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil S/A, ou outra instituição financeira autorizada pelo BACEN), conta nº Agência nº

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

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

EM = encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela a ser paga;

I = índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = percentual da taxa anual do IPCA.

6.1.2. As notas fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva G.P.S. (Guia da Previdência Social), emitida em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 2.110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022.

6.1.3. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA é obrigada a apresentar, juntamente com o faturamento, a prova de regularidade para com a Justiça Trabalhista, e o comprovante do recolhimento do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), referente ao mês imediatamente anterior à fatura em curso, relativo a todos os empregados da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA.

6.1.4. Fica cientificada a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA de que no ato do pagamento, a Secretaria Municipal da Fazenda, Setor de Tesouraria, se for o caso, fará a retenção das faturas dos credores nas situações que se enquadrem nas seguintes situações, naquilo que couber:

a) contribuição previdenciário para o INSS: art. 31, §1º da Lei Federal nº 8.212/1991 e art. 27, §11 da IN RFB nº 2.110/2002;

b) imposto sobre os serviços de qualquer natureza: art. 53 da Lei Complementar Municipal nº 178/2003; e

c) imposto sobre a renda e proventos de qualquer natureza: art. 11 da IN RFB nº 1.234/2012.

6.2. As medições serão efetuadas no prazo de 30 (trinta) dias.

6.2.1 A exclusivo critério da Administração, a primeira medição poderá, excepcionalmente, ser realizada em prazo inferior a 30 (trinta) dias.

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

6.4. 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 14.133/2021, ficará a critério da Administração a alteração do contrato.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

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

6.6 A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA será responsável pelo recolhimento da ART de execução da obra e do registro daquela junto ao INSS, devendo apresentar cópia da primeira devidamente quitada em 15 (quinze) dias após o início da execução, sob pena de arcar com todas as responsabilidades junto ao CREA/SP, CAU/BR ou outro órgão legalmente habilitado, e multa contratual de 10% sobre o valor total da obra.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, será o licitante vencedor convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá fazê-lo no prazo máximo **de 05 (cinco) dias** da convocação.

7.2. A ata de registro de preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/21 e será subscrita pela Autoridade competente.

7.3. Será registrado o menor preço por item.

7.4. Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

7.4.1. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o **item 7.4.**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

7.4.2. Para exercício da situação abarcada pelo **item 7.4** o licitante deverá manifestar, derradeiramente e de forma espontânea, o seu interesse e aceitação, através de mensagem no chat da sessão, no prazo de até 5 (cinco) minutos, após o Pregoeiro declarar o vencedor do certame ou do item em disputa.

7.4.3. Havendo manifestação de interesse na forma regrada no **item 7.4.2** será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada e respeitada a classificação da licitação;

7.4.4. O registro a que se refere o **item 7.4.3** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.4.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o **item 7.4.4** somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Clausula Décima.

7.5. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7.6. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

7.7. A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento do registro de preços da **CONTRATADA/DETENTORA DA ATA**, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

7.7.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

7.7.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

7.7.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

7.8. O descumprimento, por parte da **CONTRATADA/DETENTORA DA ATA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a esta Administração direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

7.9. O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a **CONTRATADA/DETENTORA DA ATA** à multa rescisória conforme regra estabelecida no item 7.3 desta avença sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da **CONTRATADA/DETENTORA DA ATA**, independentemente de outras penalidades.

7.10. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

7.11. No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a **CONTRATADA/DETENTORA DA ATA** às sanções administrativas pertinentes.

7.12. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, esta Administração poderá aplicar à **CONTRATADA/DETENTORA DA ATA** outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

7.13. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer conforme previsto neste edital no **subitem 7.7.**

7.14. Também poderá ocorrer o cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata a saber:

7.14.1. por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;

7.14.2. a pedido do fornecedor.

7.15. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.

7.15.1. O pedido devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Gestor da Ata ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

7.16. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

7.17. Na hipótese de a **CONTRATADA/DETENTORA DA ATA** solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

7.17.1. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, II, “d”, da Lei n. 14.133/2021.

7.17.2. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

7.18. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital.

7.18.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

7.18.2. Os valores registrados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.

7.18.2.1. Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPCA.

7.18.3. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, salvo no caso de prorrogação.

7.19. A existência de preço registrado não obriga a Prefeitura do Município de São José do Rio Preto a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à CONTRATADA/DETENTORA DA ATA de Registro de Preços, preferência em igualdade de condições.

7.20. A Prefeitura do Município de São José do Rio Preto **não está obrigada** a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Coordenadoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 dias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

8.12. Se for o caso, notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.8.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.8.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.8.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado, no caso de contratação de serviços;

9.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

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

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

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

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

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.18. SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL E RISCOS DE ENGENHARIA

9.18.1. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA/DETENTORA DA ATA obriga-se a apresentar, em até 10 (dez) dias após o recebimento das Notas de Empenho das Ordens de Início dos Serviços, os seguintes seguros, válidos durante todo o período de execução:

a) SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL, válido durante todo o período de execução, com cobertura para danos causados a terceiros no valor correspondente à **10% do valor contratado**;

b) SEGURO DE RISCO DE ENGENHARIA, válido durante todo o período de execução, no valor correspondente a **100% do valor contratado**.

9.18.2. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá apresentar a apólice dos seguros firmados ou a proposta da Seguradora, acompanhada da quitação do seguro ou da 1ª parcela, devendo apresentar ainda, por ocasião da apresentação de cada fatura, o comprovante do pagamento da parcela correspondente.

9.19. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá cumprir com rigor o que dispõe a Lei Municipal 10.442/2009, no tocante ao uso de produtos e subprodutos florestais, de forma que deverão ser adquiridos somente de pessoas jurídicas cadastradas no CADMADEIRA (Cadastro Estadual das Pessoas Jurídicas que comercializam, no Estado de São Paulo, produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira), sob pena de incorrer nas sanções contratuais e legais.

9.20. Em cumprimento ao disposto na Lei Municipal n.º 9393/2004, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 12.765/2005, a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA obriga-se a dar o destino adequado aos resíduos da construção civil e resíduos volumosos que eventualmente forem gerados durante a execução do objeto deste contrato.

9.21. O descumprimento pela CONTRATADA/DETENTORA DA ATA ao disposto no item 9.20 (acima) lhe acarretará a aplicação das penalidades previstas na Lei Municipal n.º 9393/2004.

9.22. Cumprir ao estabelecido na Lei Municipal n.º 14126/2022 (disponível em <https://leismunicipais.com.br/a2/sp/s/sao-jose-do-rio-preto/lei-ordinaria/2022/1413/14126/lei-ordinaria-n-14126-2022-dispoe-sobre-a-instituicao-do-programa-de-integridade-nas-empresas-CONTRATADA/DETENTORA DA ATA/DETENTORA DA ATAs-pela-administracao-publica-do-municipio-e-da-outras-providencias?q=14126>)

9.23. Se for o caso, nos termos do art. 95 da Lei n.º 9.503 de 23 de setembro de 1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro, a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, antes

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

de realizar ou dar início a qualquer intervenção que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres, ou colocar em risco sua segurança, deverá apresentar projeto onde conste áreas para estacionamento e indicação das vias de acesso adequadas, entre outras;

9.24. As intervenções mencionadas no item 9.23 somente poderão ter início após a aprovação do devido projeto de circulação viária pelo órgão fiscalizador da Contratante.

9.25. Objetivando manter a integridade dos equipamentos públicos como redes telefônicas, poços de visita, redes de água e esgoto, bem como energia elétrica, deverão ser cientificados: TELEFÔNICA, SeMAE, CPFL, entre outros, quanto ao desenvolvimento das obras.

9.26. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, se for o caso, deverá enviar a Secretaria gerenciadora, quando solicitado, cópia da seguinte documentação:

- a) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- b) Programa de Saúde Médico Ocupacional;
- c) Constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, com o respectivo número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego.

9.27. Além das obrigações acima elencadas, a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA se obriga a executar os serviços nas quantidades previstas, datas solicitadas e atendendo todas as exigências técnicas, Memorial Descritivo e as normas vigentes e, ainda:

- a) Facilitar a fiscalização de todas as etapas do serviço, que será realizada por meio da Secretaria de Obras, podendo a Prefeitura de São José do Rio Preto, a qualquer instante e sempre que achar conveniente, solicitar à CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados no prazo de 03 (três) dias, bem como comunicar à Municipalidade quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a execução do objeto licitado;
- b) Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços;
- c) Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como: uniformes, coletes, botas, luvas, máscaras, óculos, faixas refletivas na indumentária e outros;
- d) Afastar ou substituir dentro de 24 horas, sem ônus para o Município de São José do Rio Preto, qualquer funcionário que, por solicitação da Fiscalização, não deva continuar a participar da execução dos serviços;
- e) Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços devem estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA a substituir aqueles que não atenderem estas exigências;
- f) Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;
- g) Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's básicos de segurança;
- h) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- serviços ou dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução dos serviços;
- i) Manter os locais da execução dos serviços sempre sinalizados;
 - j) Reparar às suas custas, qualquer irregularidade, defeito ou divergência em relação às especificações, verificada nos serviços executados;
 - k) Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados;
 - l) Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste edital, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;
- 9.28.** Apresentar os seguintes comprovantes, cujas taxas deverão ser pagas pela licitante vencedora, após a assinatura do contrato:
- a. carta de indicação do responsável técnico que acompanhará os serviços, com competência técnica nos termos da Resolução nº 218 de 29/06/73 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA; ou da Resolução nº 21, de 05/04/12 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, ou de outro órgão legalmente habilitado, relacionada a prestação de serviço licitado. Admitir-se-á a substituição do responsável técnico, durante a vigência contratual, por outro de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Contratante.
 - b. averbação de seu registro no órgão competente no Estado de São Paulo, na hipótese de ser de outra região.
 - c. prova de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ou de Registro de Responsabilidade Técnica RRT ou, de outro documento legalmente válido, referente ao registro do Contrato no órgão competente, conforme determina a legislação de regência.
- 9.29.** O responsável técnico pela execução dos serviços deverá estar presente diariamente no local dos serviços;
- 9.30.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Edital e seus anexos, no prazo determinado;
- 9.31.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.32.** Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Memorial Descritivo;
- 9.33.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo assinalado pelo Município de São José do Rio Preto;
- 9.34.** Comunicar à Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais dos serviços;
- 9.35.** Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pelo Município de São José do Rio Preto;
- 9.36.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município de São José do Rio Preto, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- 9.37.** Paralisar, por determinação do Município de São José do Rio Preto, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.38.** Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes, em especial as subterrâneas pertencentes à CPFL, Telefônica, SEMAE, entre outros;
- 9.39.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços;
- 9.40.** Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar;
- 9.41.** Executar os trabalhos de forma a não prejudicar o trânsito local e de acordo com as especificações técnicas anexas ao edital, especificações municipais, boas normas de higiene, segurança e normas da ABNT.
- 9.42.** Promover o transporte de pessoal em veículos apropriados;
- 9.43.** Cumprir todas as Normas Regulamentadoras (NR's) de segurança, medicina e higiene do trabalho e em especial as NR 18 – CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO; NR 1 – DISPOSIÇÕES GERAIS; NR 6 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL e NR 12 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS;
- 9.44.** A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá apresentar, quando solicitado pela administração:
- a) relação dos equipamentos que serão utilizados para a perfeita execução dos serviços;
 - b) relação dos materiais que serão utilizados mensalmente para a perfeita execução dos serviços;
 - c) relação de funcionários e as respectivas funções (encarregados, auxiliares, etc), necessários à execução dos serviços.
- 9.45.** Cumprir, no que couber, para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei.
- 9.46.** Cumprir, no que couber ao disposto da Lei Municipal nº 14.126, de 25 de fevereiro de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 – www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 10.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - iv. **Multa:**
 1. Moratória de 0,5 % por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 2. Moratória de 0,1% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 3% (três por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 9.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.
 4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.
 5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
 6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
 7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
 8. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
 9. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 10. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
 11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 12. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
 13. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de](#)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

2021):

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

14. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

15. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

18. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1. Por se tratar de Ata de Registro de Preços não foi exigida a apresentação de garantia de execução contratual porém, para cada Nota de Empenho e Ordem de Serviço expedidos, a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, o SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL E SEGURO DE RISCO DE ENGENHARIA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 12.3.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
- 12.3.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.3.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.4.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3.** Indenizações e multas.
- 12.5.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico- financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.6.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas com execução deste objeto ocorrerão por conta de verba própria, consignada no orçamento vigente, da Secretaria Municipal de Obras, Ficha 716.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES GERAIS

15.1. À CONTRATADA/DETENTORA DA ATA é vedado transferir para terceiros, total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes do presente ajuste, sob pena de rescisão.

15.2. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste ajuste, são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA.

15.3. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.4. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA se obriga a cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, além de cumprir com as demais obrigações constantes do Termo de Referência Anexo ao edital.

15.5. A CONTRATADA/DETENTORA DA ATA se obriga a cumprir, no que couber ao disposto na Lei Municipal nº 14.126, de 25 de fevereiro de 2022.

15.6. O aceite/aprovação dos materiais/serviços não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA por vícios de quantidade ou qualidade dos materiais/serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas na presente Ata e em sua Proposta, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e no Código Civil.

15.7. O Município pagará apenas por aqueles produtos/serviços efetivamente entregues e previamente contratados por meio da expedição da Nota de Empenho e da “Ordem de Serviços”.

15.8. Eventual pedido de adesão à esta Ata de Registro de Preços será analisado nos termos do que determina o artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O recebimento dos serviços dar-se-á pela Fiscalização, que expedirá os Atestados de Realização dos Serviços (medições) e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo,

17.1.1. Somente serão expedidos os Atestados de Realização dos Serviços e os Termos de Recebimento se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições constantes no Termo de Referência e na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA/DETENTORA DA ATA;

17.1.2. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado com observância, no que couber, das disposições da Ordem de Serviço a ser expedida pelo CONTRATANTE.

17.2. Executado, o objeto será recebido mediante termo circunstanciado assinado pelas partes:

17.2.1. **Provisoriamente**, após vistoria completa em até 15 dias, contados da data em que a CONTRATADA/DETENTORA DA ATA comunicar, por escrito, a conclusão total do objeto;

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

17.2.2. **Definitivamente**, em até 90 dias corridos do recebimento provisório;

17.2.2.1. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado desde que a Comissão de Fiscalização tenha aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais.

17.3. Constatadas irregularidades no objeto, a Comissão de Fiscalização, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

17.3.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua correção/substituição;

17.3.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

17.4. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA/DETENTORA DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 – www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

ATA, no prazo máximo de dez dias úteis, contados do recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, respondendo a parte vencida por todos os ônus decorrentes da demanda.

São José do Rio Preto,

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

CONTRATADA/DETENTORA DA ATA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Pela CONTRATADA/DETENTORA DA ATA/DETENTORA DA ATA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Anexo

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que nos termos do que foi regrado na Ata de Registro de Preços (item 7.4 da Clausula Sétima) aceitaram cotar os itens com preços iguais ao do Adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>
X							



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

(elaborada em papel timbrado)

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL QUE SUBSCREVE), cargo _____, portador do CPF. n. _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, DECLARO, sob pena de sujeição as penalidades legais que tomei conhecimento na íntegra de todas as condições estabelecidas no Edital – Pregão Eletrônico nº ____/2024 – **MEMORIAL DESCRITIVO/TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHAS**, ELABORADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS que é parte integrante do edital e da minuta do contrato.

Local e data.

NOME E ASSINATURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro – CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 – www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(elaborada em papel timbrado)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ 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 declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº/2024, realizado pela Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto.

São José do Rio Preto, em ____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP

Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

ANEXO V

Pregão Eletrônico nº _____/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO

(elaborada em papel timbrado)

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL QUE SUBSCREVE), cargo _____, portador do CPF. n. _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, DECLARO, sob pena de sujeição as penalidades legais, que esta empresa, se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que concerne ao atendimento às exigências do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, como impõe artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021.

Local e data.

NOME E ASSINATURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2025

PROCESSO nº ____/2025

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL/ DECLARAÇÃO – LICITANTE

(Item 5.10.5 do Capítulo V do edital)

A

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP

Prezados Senhores,

Pelo presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sa., nossa Proposta relativa à Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação.

O VALOR GLOBAL a ser considerado para fins de Licitação e Contrato, referido à data da abertura da proposta, é:

VALOR GLOBAL: R\$ (.....) reais.

Declaramos ainda que temos ciência do teor deste edital e que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação. (art. 63, inc. I, da Lei 14.133/21).

A validade desta Proposta é de **90 (noventa) dias (mínimo)** a contar da data da apresentação desta ao processo licitatório em título, ficando, nos termos do Edital.

Atenciosamente.

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da empresa

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO n° ____/2025

PROCESSO n° ____/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, sediada na _____, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, DECLARA, sob as penas da lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei n° 14.133/2021) e que:

- a) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei n° 14.133/2021);
- b) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1° da Lei n° 14.133/2021);
- c) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei n° 14.133/2021);
- d) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- f) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município (endereço eletrônico <https://www.riopreto.sp.gov.br/>);
- g) No caso de empresas em recuperação judicial: 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;
- h) Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei n° 14.133/2021 e item 5 do Capítulo II do edital;
- i) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Local e data

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Avenida: Alberto Andaló, 3030 (2º andar) - Centro - CEP: 15015-000 - São José do Rio Preto - SP
Telefone: (17) 3203-1135 / 3203-1239 / 3203.1347 - www.riopreto.sp.gov.br