



AVISO

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

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
PREÂMBULO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 08/2026
PROCESSO SICOM nº 243/2026**

A Câmara Municipal de São José do Rio Preto torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (eletrônico) nº 08/2026, Processo SICOM nº 243/2026, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, através do site <https://compras.empro.com.br/>, pelo sistema "Portal de Compras", objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DESTE EDITAL**, e será regido pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 19.414/23, Ato da Presidência nº 4/2023 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que deste são parte integrante.

1 - PRAZOS

- 1.1 ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** até as 9h do dia **13/08/2026**.
1.2 ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: a partir das 9h02min do dia **13/08/2026**.
1.3 ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: por decisão do Agente de Contratação - Pregoeiro.
1.4 TEMPO DE DURAÇÃO DA SESSÃO DE LANCES: mínimo de 10 (DEZ) minutos, até a abertura da prorrogação automática.
1.5 SITE: <https://compras.empro.com.br> "PORTAL DE COMPRAS".

2 - OBSERVAÇÕES

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



2.3 O Pregão será conduzido pelo Agente de Contratação - Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados na Portaria de nº 7641.

2.4 Caso solicitado, o licitante vencedor deverá enviar uma amostra de cada item proposto na embalagem original, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para a Câmara Municipal de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, localizada na Rua Silva Jardim nº 3357, Centro, devidamente identificada, atendendo rigorosamente às especificações mínimas solicitadas, sob pena de desclassificação, ficando a averiguação sob responsabilidade da Comissão de Contratação.

2.5 As amostras do licitante que se sagrar vencedor do certame ficarão em posse da Comissão de Gestores de Contratos, para fins de aferição da compatibilidade dos produtos fornecidos no ato do recebimento.

2.6 Caso não atenda as especificações, o item da qual foi fornecido a amostra, deverá ser retirado no prazo de 30 (trinta) dias corridos no mesmo endereço citado anteriormente.

3 - DO OBJETO

3.1 Registro de preços para aquisição de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades da câmara municipal de São José do Rio Preto, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste edital.

3.2 A licitação será realizada em **MENOR PREÇO POR ITEM**.

4 - DA PUBLICIDADE

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

5 - DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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



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

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

5.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/21, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06.

5.7 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

5.7.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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



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

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

5.7.13 O impedimento de que trata o item 5.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

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

5.7.17 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/21.

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

6 – DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO

6.1 Será admitida a participação de empresas em consórcio, DESDE QUE SEJA(M):

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.1 Não serão permitidos consórcios posteriores à apresentação das propostas;

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

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

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

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

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

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

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



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

6.6 Os integrantes da Equipe Técnica indicada pela CONTRATADA que, no decorrer da execução 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, por demonstrar falta de conhecimento técnico, não participação efetiva na condução dos trabalhos, não cumprimento das orientações repassadas pelos profissionais do CONTRATANTE, dentre outros, deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem que isso acarrete quaisquer ônus à CONTRATANTE.

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

7 - DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

8 - DAS PROPOSTAS

8.1 O preenchimento das propostas comerciais será efetuado exclusivamente através do site <https://compras.empro.com.br> (acessar o "Portal de Compras"), quando deverá ser selecionado o Pregão desejado e informado **O VALOR UNITÁRIO DO ITEM, COM ATÉ 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS E MARCA DO PRODUTO OFERTADO.**

8.2 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a sua abertura.

8.3 Os lances formulados deverão apresentar o **PREÇO DO ITEM.**

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

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

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

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

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

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

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



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

8.12 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.13 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 60 (sessenta) dias e assim sucessivamente, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, dirigida ao Agente de Contratação - Pregoeiro por meio do e-mail: pregoeiro.cmsjrp@gmail.com caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

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

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

9 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11 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).



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

9.13 Encerrada a fase de disputa de lances, a proposta final dos Licitantes vencedores, adequadas ao último valor ofertado, referente aos itens ganhos, quando for o caso, deverá ser anexada à plataforma ou enviada por e-mail no prazo indicado pelo Agente de Contratação - Pregoeiro em sessão, via chat de mensagens.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

10.4 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR DO ITEM**.

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

10.6 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.7 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

10.8 Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico, para fins de ordenação.

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

10.11 A etapa de lances da sessão pública, prevista neste Edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Agente de Contratação - Pregoeiro através do sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de prorrogação automática pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

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

10.13 Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.15 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela



possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

10.30 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação - Pregoeiro persistir por tempo superior a uma hora, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação - Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

10.33 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

10.35 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

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



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

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

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

10.38.2 Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

10.45 O Agente de Contratação - Pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, NO PRAZO DE **30 (TRINTA) MINUTOS**, encaminhe FOTO/CATÁLOGO/DESCRIPTIVO TÉCNICO DO PRODUTO OFERTADO.

10.46 O CATÁLOGO deverá ser referente ao produto ofertado, contendo todos os descritivos constantes no termo de referência, Anexo I deste Aviso. Todos os itens das especificações devem estar relacionados e serem comprovados através de catálogos ou folhas de dados oficiais do



fabricante (se retirados da internet, deverão vir com o link, não apenas o endereço). Dados essenciais não comprovados e falta de catálogo quando solicitado ensejarão a desclassificação do licitante.

10.47 É facultado ao Agente de Contratação - Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo estipulado no item 10.46.

11 - DA FASE DE JULGAMENTO

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

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

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

11.3 Caso não ocorra lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.

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

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

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

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

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

11.6 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens **11.5.2** e **11.5.3** acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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



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

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

11.10 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação - Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

11.11 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação - Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

11.12.1 A Proposta Comercial deverá ser encaminhada no prazo de 30 (trinta) minutos, contendo o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação e/ou no cadastro do fornecedor no “Portal de Compras”, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conforme modelo constante do Anexo II deste Aviso (Modelo de Proposta), contendo ainda:

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

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

11.12.1.3 Os preços deverão ser apresentados com duas casas decimais;

11.12.1.4 Declaração impressa na proposta de que:

11.12.1.4.1 Os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas nos Anexos deste Edital e legislação pertinente;

11.12.1.4.2 Os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto deste procedimento;

11.12.1.4.3 cumpre plenamente os requisitos de habilitação do certame em epígrafe;



11.12.1.4.4 Se está enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do certame;

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

11.12.1.4.6 Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

11.12.1.4.7 Inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membros ou servidores em exercício nos órgãos públicos deste município, servidores cedidos ou colocados à disposição por Órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e servidores da Câmara Municipal.

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

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

11.13 Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.13.1 Contiver vícios insanáveis;

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

11.13.3 Apresentar preços inexequíveis;

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

11.18 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Agente de Contratação - Pregoeiro no sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

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

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

11.20 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme estipulado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

12 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

12.2 Será concedido o prazo máximo de 30 (TRINTA) MINUTOS, a contar da convocação do Agente de Contratação - Pregoeiro, a qual será realizada via sistema, através do chat do Pregão, para que o licitante vencedor do item apresente os documentos de habilitação relacionados no Edital.

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

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

12.5 O encaminhamento da documentação através do Portal de Compras se dará na forma lecionada no item 11 do Manual do Pregão Eletrônico disponibilizado no Portal EMPRO disponível em https://compras.empro.com.br/apoio/Pregao_fornecedor.pdf.

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



12.7 Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.

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

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

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

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

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

12.13 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 à licitante.

12.14 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 14.133/21).

12.15 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.15.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

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

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

12.16 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

12.16.2 Prova da regularidade para com a Fazenda Nacional e à Seguridade Social mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela



Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais, à Dívida Ativa da União - DAU, por elas administrados.

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

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

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

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

12.16.7 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 14.133/21.

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

12.17 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

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

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

12.18 EMPRESAS ESTRANGEIRAS QUE NÃO FUNCIONEM NO PAÍS:

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

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

12.18.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto



no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no Edital.

12.18.4 Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação ou o Agente de Contratação - 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.

12.18.5 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação - Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

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

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

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

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

12.18.7.3 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o Pregão.

12.19 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.

13 - DOS RECURSOS DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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



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

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

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

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

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

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

13.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

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

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

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

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

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



14 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

14.3 O prazo estipulado neste Edital poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela Licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal.

14.4 Poderá a Câmara de São José do Rio Preto convocar os Licitantes remanescentes na ordem de classificação final, para fazê-lo em igual prazo e nas condições do primeiro classificado ou revogar a licitação.

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

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

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

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

14.9 Neste procedimento licitatório não será exigida garantia contratual.



14.10 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 14.133/21, 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.

14.11 A Contratada deverá atender ao disposto da Lei Municipal nº 14.126, de 25 de fevereiro de 2022. (disponível em <https://leismunicipais.com.br/camara/sp/sao-jose-do-rio-preto>). (*programa de compliance para contratações de grande vulto*) quando for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.6 O Edital completo está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, através do site da Câmara - <https://www.riopreto.sp.leg.br/Licitacao> e, também, no Portal de Compras da Empro, site: <https://compras.empro.com.br/>.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



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

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

16.5 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Imagens de referência;

Anexo III – Modelo de Proposta;

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo V - Minuta Cadastro de Reserva – Adesão;

Anexo VI – Modelo de Declaração Unificada (Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, Inexistência de Impedimento para Licitar e Contratar com a Administração Pública, Regularidade perante o Ministério do Trabalho e Declaração de Parentesco);

Anexo VII – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

Anexo VIII – Resolução nº 1.283/2023;

Anexo VIII – Ato da Presidência nº 4/2023, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), no âmbito da Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

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

São José do Rio Preto, 31 de julho de 2026.

LUIZ CARLOS HIGASHIHARAGUTI
AGENTE DE CONTRATAÇÃO – PREGOEIRO

LUCIANO DE OLIVEIRA JULIÃO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO SICOM nº 243/2026
PREGÃO ELETRÔNICO nº 08/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

1. OBJETO: Registro de preços para aquisição de materiais gráficos, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 98.697,90 (noventa e oito mil, seiscentos e noventa e sete reais e noventa centavos).

2.1 As despesas decorrentes com a execução da presente ata de registro de preços ocorrerão por conta da dotação orçamentária: **3390.30 – Material de Consumo**.

2.2. A variação mínima entre os lances será de R\$ 0,05 (cinco centavos) para cada item.

3. RELAÇÃO DE ITENS E RESPECTIVAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	COD. SICOM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	MÉDIA UNITÁRIA
01	211	Envelope saco personalizado (timbrado)	Caixa	80	R\$ 242,50
02	210	Envelope ofício personalizado (timbrado)	Caixa	100	R\$ 270,00
03	999	Formulário de Autorização para uso de Veículos Oficiais	Bloco	120	R\$ 23,16
04	736	Pastas pardas, com arte na cor preta	Unid.	300	R\$ 3,80
05	1000	Placa de identificação gabinete/departamento	Unid.	50	R\$ 4,89
06	1001	Cartilha de enfrentamento à violência e ao assédio	Unid.	500	R\$ 4,33
07	619	Formulário manifestação	Unid.	200	R\$ 3,82
08	1002	Impressão colorida em papel offset	Unid.	250	R\$ 1,70
09	1003	Impressão preto e branco em papel offset	Unid.	1.000	R\$ 0,75
10	1004	Carta de serviços ao usuário	Unid.	1.000	R\$ 2,95
11	845	Bloco de Requisição de Materiais	Bloco	200	R\$ 15,94
12	1005	Capas de processo timbradas	Unid.	250	R\$ 3,46
13	1009	Impressão de Certificados	Unid.	400	R\$ 3,70
14	1010	Pastas ZIP ZAP tamanho A3	Unid.	2.000	R\$ 6,08
15	1011	Cartaz de divulgação em papel A3	Unid.	70	R\$ 7,55
16	1012	Cartilhas explicativas	Unid.	500	R\$ 5,08
17	1013	Pastas Câmara Municipal	Unid.	2.000	R\$ 4,30



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



18	1014	Blocos de notas Escola do Legislativo	Unid.	1.000	R\$ 8,45
19	1015	Encadernação com espiral	Unid.	35	R\$ 11,76
20	1016	Placas 30x25 com ilhós	Unid.	50	R\$ 17,51
21	1017	Confecção de placas adesivas 30x25 sem ilhós	Unid.	80	R\$ 24,77

3.1. Especificações:

Item 01 - Envelope saco personalizado (timbrado) – 260 x 360 mm

- Envelope tipo saco branco offset;
- Dimensões: L: 260 mm x H: 360 mm;
- Gramatura: 90g/m²;
- Pacotes com 200 (duzentas) unidades;
- Abertura na parte lateral (conforme referência de imagem no Anexo II);
- Impressão em preto e branco do cabeçalho da Câmara Municipal de São José do Rio Preto para que o timbre fique na horizontal, conforme Anexo II.

Item 02 - Envelope ofício personalizado (timbrado) – 114 x 229 mm

- Envelope tipo Carteira Ofício nas dimensões L: 229 mm H: 114 mm;
- Cor: Branco
- Gramatura: 63g/m²
- Pacotes/caixa com 1.000 unidades
- Abertura na horizontal, conforme referência de imagem no Anexo II;
- Impressão em preto e branco do cabeçalho da Câmara Municipal de São José do Rio Preto para que o timbre fique na horizontal, conforme Anexo II.

Item 03 - Formulário de Autorização para uso de Veículos – 100 folhas por bloco

- Impresso em papel reciclado;
- Gramatura: 75g/m²;
- Dimensões: L: 190mm x H: 165mm;
- Impressão em preto e branco;
- Bloco/talão com 100 unidades cada.

Item 04 - Pastas pardas, com arte na cor preta – L 46,2 cm x A 32,5cm, gramatura 240g

- Pasta de papel (cartolina 240g) na cor parda;
- Dimensões: L: 462 mm x H: 325 mm;
- Com vinco e furo para grampo trilho;
- Logotipo da Câmara Municipal e arte na cor preta, conforme Anexo II.

Item 05 - Placa de identificação gabinete/departamento em papel couchê – L: 19,9 cm x A: 9,2 cm - gramatura 250 g

- Placa confeccionada em papel couchê;
- Gramatura: 250g/m²



- Dimensões: L: 199 mm x H: 92 mm;
- Impressão colorida em alta resolução;
- Arte será enviada. Modelo conforme Anexo II.

Item 06 - Cartilha de enfrentamento à violência e ao assédio

- Impressão: Colorida (4x0 cores), sem dados variáveis;
- Formato: A4
- Gramatura: 75g/m²
- Acabamento: Cada folha A4 deve corresponder a 4 páginas da cartilha (frente e verso, dobrada ao meio). O material finalizado deve ser entregue na forma de cartilha, com as 4 folhas A4 (totalizando 12 páginas) devidamente **dobradas e grampeadas**.

Item 07 - Formulário manifestação

- Impressão: Colorida (4x0 cores), sem dados variáveis, conforme Anexo II;
- Formato: A5
- Gramatura: 75g/m²

Item 8 - Impressão colorida em papel offset – A4 180g

- Cabeçalho da Câmara Municipal impresso em colorido;
- Tipo de papel: A4;
- Gramatura: 180 g/m².

Item 9 - Impressão preto e branco em papel offset - (H: 310mm x L: 215mm) gramatura 150g

- Fornecimento e impressão de papel offset;
- Dimensões: L: 215mm x H: 310mm;
- Gramatura: 150g;
- Cabeçalho personalizado da Câmara Municipal de São José do Rio Preto em preto e branco.

Item 10 – Carta de serviços ao usuário

- Impressão: Colorida (4x0 cores), sem dados variáveis;
- Formato: A4
- Gramatura: 75g/m²
- Acabamento: A cartilha deverá vir dobrada ao meio (ou seja, cada folha A4 corresponde a 4 páginas da Carta, frente e verso), totalizando 4 (quatro) folhas A4 por Carta de Serviços, num total de 16 (dezesesseis) páginas. As Cartas de Serviço ao Usuário já deverão vir na montagem de cartilha, devidamente dobradas e grampeadas, conforme Anexo II.

Item 11 - Bloco de Requisição de Materiais – C/ 100 folhas

- Confeccionado em papel reciclado;
- Blocos com 100 folhas, tipo “talão”;
- Gramatura: 75g/m²
- Impresso em preto e branco, sem dados variáveis.
- Dimensões: H: 160mm x L: 130mm



- Impressão conforme Anexo II.

Item 12 - Capas de processo timbradas, medindo 32 x 21,5 cm quando dobradas.

- Dimensões: H: 320mm x L: 215mm
- Cor: Rosa;
- Gramatura: 240g/m²;
- Arte inclusa na capa, na cor preta;
- Dobrada e com furo para trilho, conforme Anexo II.

Item 13 – Impressão de Certificados

- Impressão colorida 4x0;
- Tamanho: A4;
- Tipo papel: Couchê
- Gramatura: 240 G/m².

Item 14 – Pastas ZIP ZAP tamanho A3

- Cor: Transparente;
- Tamanho: A3 ampliado (aproximadamente 48 x 35 cm);
- Fechamento em zíper;
- Material: PVC ou equivalente;
- Sem personalização.

Item 15 - Cartaz de divulgação em papel A3

- Tipo de impressão: colorida
- Tamanho: A3 (ou A4, a depender da necessidade);
- Tipo de papel: Couché.

Item 16 - Cartilhas explicativas

- Tipo de impressão: Colorida;
- Formato: A5;
- Quantidade de páginas: 12;
- Capa: Em papel couché.

Item 17 - Pastas Câmara Municipal

- Capa e contracapa personalizada com imagem e logomarca da Câmara Municipal;
- Colorida 4x0;
- Tamanho: 450 mm x 325 mm;
- Papel couché;
- Com bolsa interna medindo: 7,5 cm altura x 21,7 cm de largura, com vértice arredondado, impressão 4x0 cores em couché brilho 300g.
- Corte/vinco e colagem



Item 18 – Bloco de notas Escola do Legislativo

- Tamanho A5;
- Capa e contracapa personalizada;
- Colorida 4x0;
- Em papel triplex 250 g;
- Com revestimento fosco em ambas as capas, e branqueamento nas partes internas;
- Acabamento em brochura, colada na parte superior;
- Miolo com 40 páginas brancas, em papel sulfite, com gramatura 75g/m²;
- Com pontilhamento superior para ser destacado e com a logomarca da Escola do Legislativo.

Item 19 - Encadernação com espiral

- Fornecimento de espiral;
- Fornecimento de capa transparente para a frente da encadernação;
- Fornecimento de capa na cor preta para a parte traseira da encadernação;
- Serviço de encadernação de folhas no tamanho A4.

Item 20 - Confeção de placas 30x25 com ilhós

- Impressa em papel com brilho (glossy);
- Gramatura/espessura: 2 mm;
- Dimensões: 300mm x 250mm;
- Fixação de dois ilhós, um em cada lateral;
- Impressão colorida.

Item 21 - Confeção de placas 30x25 sem ilhós

- Impressa em papel fotográfico adesivo com brilho (glossy);
- Gramatura/espessura: 2 mm;
- Dimensões: 300mm x 250mm;
- Impressão colorida.

3.1.1 Os materiais que possuem referência a imagem, layout ou modelo deverão ser confeccionados em conformidade com os padrões constantes do **Anexo II – Modelos e Imagens de Referência**, observadas as dimensões, características técnicas, acabamentos e demais especificações previstas neste Termo de Referência. Em caso de divergência entre as imagens e as especificações técnicas, prevalecerão as especificações descritas neste Termo de Referência.

3.2 As artes finais dos materiais personalizados serão fornecidas pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto após a emissão da Ordem de Compra.

3.2.1 Caberá à DETENTORA utilizar exclusivamente as artes fornecidas pela Administração, vedada qualquer alteração sem autorização expressa.



3.2.2 A Administração poderá exigir a apresentação de prova digital ou prova física dos materiais personalizados antes da impressão definitiva, hipótese em que a produção somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da Câmara Municipal.

3.2.3 Eventuais correções solicitadas pela Administração deverão ser realizadas pela DETENTORA sem custo adicional.

3.2.4 A Administração poderá exigir, quando entender necessário, a apresentação de amostra física dos materiais personalizados, previamente à produção em escala, para verificação da qualidade do papel, da impressão, das cores, do acabamento, das dimensões e das demais especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

3.2.5 Quando solicitada, a amostra deverá ser apresentada pela DETENTORA no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração em razão da complexidade do material.

3.2.6 Caso a amostra seja reprovada por não atender às especificações deste Termo de Referência, a DETENTORA deverá apresentar nova amostra, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela Câmara Municipal.

3.2.7 A produção definitiva dos materiais somente poderá ser iniciada após a aprovação da prova ou da amostra, quando exigidas pela Administração.

4 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação tem como justificativa a necessidade de padronização das atividades administrativas, como:

4.1.1 Formalização e instrução de processos administrativos (capas, formulários e blocos de requisição);

4.1.2 Envelopes timbrados para comunicação externa;

4.1.3 Cartazes para divulgação de ações institucionais e educativas;

4.1.4 Organização documental;

4.1.5 Identificação de departamentos e gabinetes.

5 – DA ENTREGA

5.1 A entrega dos produtos deverá ocorrer **em 10 (dez) dias úteis a contar da emissão de cada Ordem de Compra**, nas dependências da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, localizada na Rua Silva Jardim nº 3357, Centro.



5.1.1 O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado, desde que a **DETENTORA** apresente justificativa detalhada e que o **ÓRGÃO GERENCIADOR** aceite formalmente a prorrogação, em conformidade com o previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, quando forem verificadas circunstâncias excepcionais que justifiquem o adiamento.

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

5.3 A entrega do objeto deverá ser previamente agendada com a **Comissão de Gestores de Contratos**, por meio do telefone (17) 3214-7777, das 7h30min às 17h. O recebimento será realizado pela mesma Comissão, na sede da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, endereço: Rua Silva Jardim, 3357, Centro – São José do Rio Preto – SP, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá conter valores, descrições e itens em estrita conformidade com a proposta vencedora, sendo emitido o termo de recebimento provisório.

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

5.5 Caso sejam constatadas irregularidades no objeto desta licitação, a Câmara Municipal poderá:

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

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

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

5.5.4 A **DETENTORA** deverá substituir os produtos ou corrigir eventuais falhas de fabricação, sempre que solicitado, desde que não causem aumento de custo para a execução.

5.5.5 Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, livres de defeitos de fabricação, impressão, acabamento, cortes irregulares, manchas, rasuras ou quaisquer outras desconformidades que comprometam sua utilização.

5.6 Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a detentora é obrigada a fornecer os produtos conforme especificado na licitação e nas quantidades indicadas em cada ordem de fornecimento.

5.7 A fiscalização da execução da ata de registro de preços será realizada pela Comissão de Gestores de Contratos do Órgão Gerenciador, que também será responsável pelo ateste das notas fiscais e pelo cumprimento das obrigações contratuais.



6 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

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

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

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

6.1.3 O recebimento provisório será realizado nas seguintes condições:

6.1.4 A quantidade dos itens deve estar em conformidade com o estabelecido na ata de registro de preços.

6.1.5 A entrega deve ocorrer dentro dos prazos, locais e horários especificados no item **5.1** deste Termo de Referência.

6.2 O recebimento definitivo será realizado após:

6.2.1 Verificação física e constatação da integridade dos itens.

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

6.2.3 Para fins de recebimento definitivo, será verificado se os materiais entregues atendem integralmente às especificações deste Termo de Referência, especialmente quanto às dimensões, gramatura, tipo de papel, qualidade da impressão, fidelidade das cores, acabamento, cortes, dobras, montagem e demais características aplicáveis a cada item.

6.2.4 Constatadas irregularidades nos materiais entregues, a detentora deverá providenciar sua substituição, sem qualquer ônus para o órgão gerenciador, observado o prazo previsto neste Termo de Referência.

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

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

6.3.2 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, a detentora será considerada em atraso na entrega, sujeitando-se às sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/21.



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

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

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

São José do Rio Preto, 31 de julho de 2026.

LUCIANO DE OLIVEIRA JULIÃO
Presidente da Câmara Municipal



ANEXO II
IMAGENS DE REFERÊNCIA



Figura 1 – Imagem de referência do Item 1

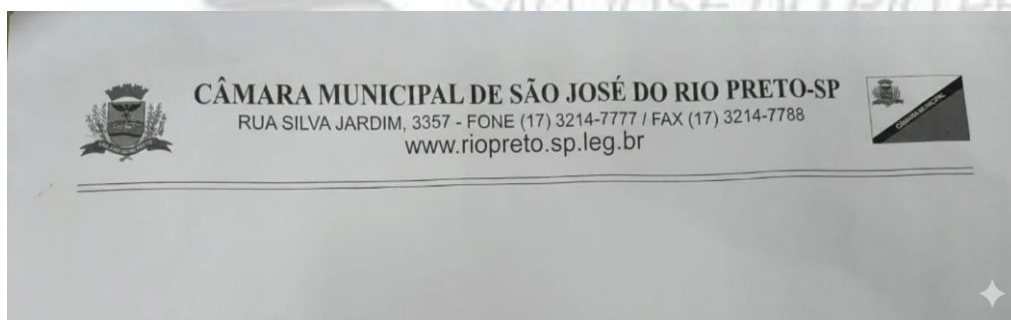


Figura 2 – Imagem de referência do Item 01



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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

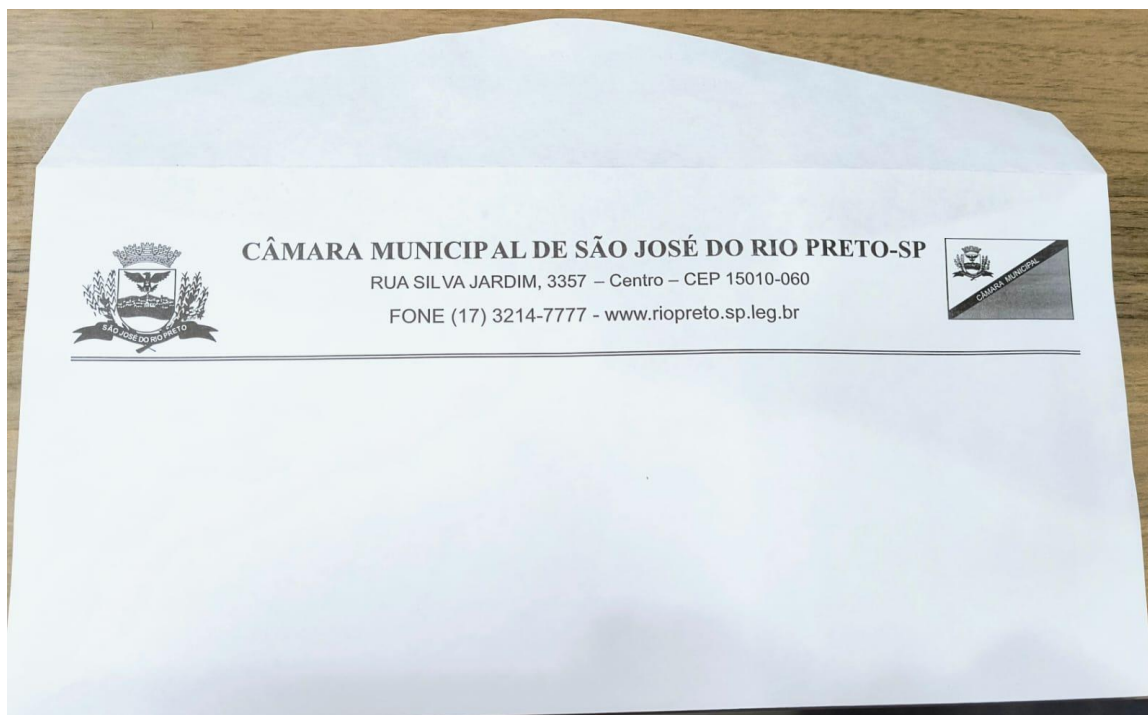


Figura 3 – Imagem de referência do Item 02

AUTORIZAÇÃO PARA USO DE VEÍCULO DA CÂMARA MUNICIPAL DE S.J. RIOPRETO	
GAB./DEPTº: _____	DATA: ____/____/____
LOCAL DE DESTINO: _____	
MOTIVO: _____	
RUA: _____ Nº _____ BAIRRO: _____	
RUA: _____ Nº _____ BAIRRO: _____	
RUA: _____ Nº _____ BAIRRO: _____	
RUA: _____ Nº _____ BAIRRO: _____	
HORÁRIO DE SAÍDA: _____	HORÁRIO DE RETORNO: _____
KM DE SAÍDA: _____	KM DE CHEGADA: _____
MOTORISTA: _____	VEÍCULO: _____
AUTORIZADO POR: _____ (assinatura Vereador/Diretor)	
ASSESSOR/FUNCIÓNÁRIO: _____ (nome/assinatura)	

(Obs: esta autorização deverá ser entregue ao motorista, preenchida e assinada ao sair, sem rasuras)

Largura de 19 centímetros

Tamanho lateral total = 16,5 centímetros

Figura 4 – Imagem de referência do item 03

	CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP RUA SILVIA JARDIM, 3387 - FONE: (17) 3216-7777 / FAX: (17) 3216-7788 www.saojose.sp.gov.br	
SECRETARIA		
Protocolo Nº _____		
Processo Nº _____		
Interessado: _____ _____ _____		
Assunto: _____ _____ _____ _____ _____ _____		
AUTUAÇÃO		
 _____		

Figura 5 - Imagem de referência do item 04

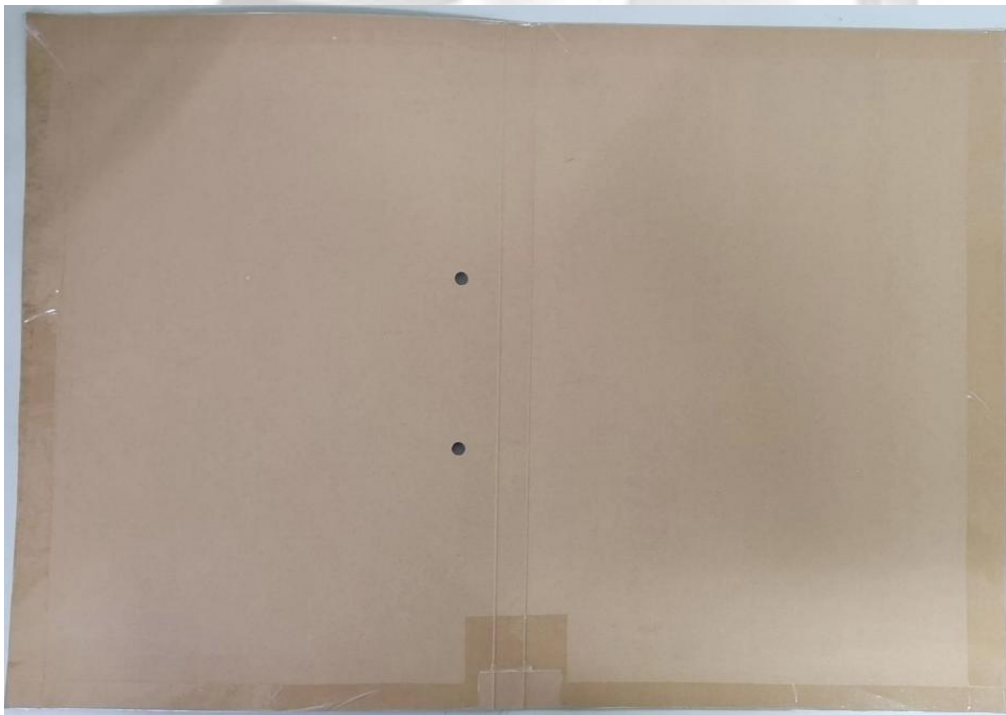


Figura 6 - Imagem de referência do item 04



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



Figura 7 - Imagem de referência item 5

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP
RUA SILVA JARDIM, 3357 - FONE (17) 3214-7777 / FAX (17) 3214-7788 www.riopreto.sp.leg.br

OUVIDORIA

DATA DE REGISTRO: / /

☐ ELOGIO ☐ SUGESTÃO ☐ RECLAMAÇÃO ☐ DENÚNCIA ☐ OUTROS

INFORMAÇÕES OPCIONAIS

NOME: _____

DATA NASC. ____/____/____ CPF: _____

TELEFONE: () _____ E-MAIL: _____

DESEJA QUE A OUVIDORIA RESGUARDE O SIGILO DA SUA IDENTIFICAÇÃO? ☐ SIM ☐ NÃO

REGISTRO DA DEMANDA (se necessário, utilize o verso desta folha):

Qual o meio preferido para ser contatado?

☐ TELEFONE ☐ E-MAIL ☐ OUTROS ☐ CARTA (neste caso, preencha campos abaixo): ☐ NÃO DESEJO RECEBER RESPOSTA

NOME COMPLETO: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____

* As manifestações registradas de maneira anônima são consideradas "Comunicações" e não é possível o seu acompanhamento. Caso deseje acompanhar o andamento da sua manifestação e receber uma resposta do órgão, por favor identifique-se

Figura 8 - Imagem de referência item 7



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



Figura 09 – Imagem de referência do item 10



 **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP**
RUA SILVA JARDIM, 3357 - Centro - CEP 15010-060
FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



REQUISIÇÃO

Requisitante: _____

Assinatura: _____

Figura 10 – Imagem de referência item 11



 CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP
RUA SAUÁ JARDIM, 3357 - FONE (17) 3214-7777 / FAX (17) 3214-7798
www.mrperto.sp.leg.br



SECRETARIA

Protocolo Nº _____
Processo Nº _____

Interessado: _____

Assunto: _____

AUTUAÇÃO
_____/_____/_____
_____(_____)

Figura 11 – Imagem de referência do item12



Figura 12 – Imagem de referência do item 12



Figura 13 – Imagem de referência do item 17



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



Figura 14 – Imagem de referência do item 17

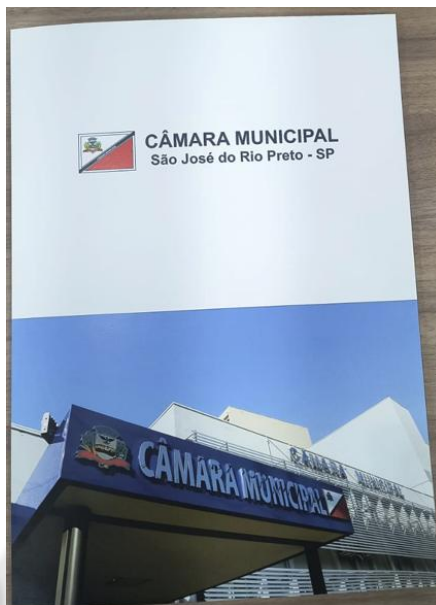


Figura 15 – Imagem de referência do item 17



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

[usar papel timbrado da empresa]

À Câmara Municipal de São José do Rio Preto

CNPJ: 51.857.894/0001-71

PROPOSTA

Denominação da PROPONENTE: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Fone: _____ Fax: _____

e-mail: _____ CNPJ nº: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	MÉDIA UNITÁRIA
01				

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

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

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

DECLARO que os preços anteriormente indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Local)

(Data)

(Assinatura do responsável legal)

Nome e RG do assinante:.....



ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

PROCESSO SICOM Nº 243/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 A presente Ata de Registro de Preços para eventual aquisição dos itens abaixo, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I parte integrante do **Edital do Pregão Eletrônico nº 08/2026**:

ITEM	PRODUTO (DESCRIÇÃO)	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

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



1.4 Considera-se parte integrante desta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico nº 4/2026 com seus Anexos, a Proposta de Preços da **DETENTORA** e a Ata da Sessão Pública de Pregão com o Cadastro Reserva, se houver.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1 O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:

2.1.1 Promover, através da Comissão de Gestores de Contrato, o acompanhamento e a fiscalização da entrega, sob as especificações estabelecidas na presente ata e em sua proposta, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **DETENTORA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela, bem como a aplicação de eventuais penalidades, visando garantir o cumprimento das disposições contidas neste instrumento, nos termos do artigo 117, da Lei Federal nº14.133/21;

2.1.2 Efetuar o pagamento à **DETENTORA**, de acordo com o prazo estabelecido nesta ata;

2.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **DETENTORA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

3.1 A DETENTORA obriga-se a:

3.1.1 Entregar o objeto em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deste;

3.1.2 Comunicar, formal e imediatamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, eventuais ocorrências anormais verificadas na execução da ata, no menor tempo possível;

3.1.3 Atender, com a diligência necessária, às determinações da **ÓRGÃO GERENCIADOR**, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

3.1.4 Manter, durante a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.1.5 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar à **ÓRGÃO GERENCIADOR** em decorrência do não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;

3.1.6 Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer tributos, multas ou quaisquer ônus oriundos da contratação, pelos quais ela seja responsável, principalmente os de natureza fiscal e comercial;



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

3.1.8 Garantir a entrega do objeto licitado dentro do prazo estabelecido;

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

CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE ENTREGA E VALIDADE.

4.1 A entrega dos produtos deverá ocorrer **em 10 (dez) dias úteis a contar da emissão da Ordem de Compra**, nas dependências da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, localizada na Rua Silva Jardim nº 3357, Centro.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – RECEBIMENTO

5.1 Observado o disposto nos artigos 115, 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/21, o recebimento do objeto desta contratação será realizado pela Comissão de Gestores de Contratos, mediante a apresentação de Nota fiscal/Fatura, que deverá apresentar valores e descrições em estrita conformidade com a proposta da **DETENTORA**, da seguinte forma:



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

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

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

5.2.1 Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ata;

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

5.3 O recebimento definitivo dar-se-á:

5.3.1 Após verificação física que constate a integridade do objeto;

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

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

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

5.4.2 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a **DETENTORA** incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Aviso de Dispensa Eletrônica, na Ata e na Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

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

6.3 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à **DETENTORA** Carta de Correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que



deverá ser encaminhada ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, tendo o prazo para pagamento recontado a partir da sua apresentação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



7.4 Esta ata de registro de preços poderá ser rescindida na forma dos artigos 137, 138 e 139 da Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o contratado que:

8.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;

8.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

8.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 do subitem acima deste Ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21);

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21).

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor não cumprido, até o limite de 15 (quinze) dias, transcorrido este prazo, a Administração estará autorizada a promover a extinção do contrato com base no disposto no inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21;

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



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

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

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

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

8.2.4.7 O período de atraso será contado em dias corridos.

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

8.3 A aplicação das sanções previstas na Ata, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

8.4 Todas as sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

8.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21).

8.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **ÓRGÃO GERENCIADOR** à **DETENTORA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).

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

8.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **DETENTORA**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

8.5.1.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.5.1.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.5.1.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.5.1.4 os danos que dela provierem para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

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



8.6 A personalidade jurídica da **DETENTORA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **DETENTORA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

8.7 A **DETENTORA** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).

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

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

CLAÚSULA NONA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

9.1 O presente registro de preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da presente Ata, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada vantajosidade, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº14.133/21.

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

9.3 No ato de prorrogação da Ata de Registro de Preços, será aplicado, automaticamente, reajuste ao valor inicial do instrumento, sendo utilizado para tal o índice IPCA IBGE, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

CLAÚSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

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



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

10.3 A DETENTORA poderá solicitar a revisão ou readequação de preços ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, por escrito, sendo que o pedido deverá estar acompanhado de documentos que comprovem a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei, tais como, tabelas de fabricantes, notas fiscais de aquisição do produto acabado ou de matérias-primas etc., e desde que o preço final apurado permaneça dentro do valor de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 A presente Ata é celebrada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 19.414, de 18 de março de 2023 e Ato da Presidência da Câmara N°



4/2023 que regulamenta a aplicação da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

13.4 Todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução Ata de Registro de Preços são de responsabilidade exclusiva da **DETENTORA**, conforme disposto no Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.5 Obriga-se a **DETENTORA** a manter, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação exigidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 As despesas decorrentes com a execução da presente ata de registro de preços correrão por conta da dotação orçamentária: 3390.30 – Material de Consumo.

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

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

São José do Rio Preto, ____ de _____ de 2026.



ANEXO V

MINUTA CADASTRO DE RESERVA - ADESÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2026

PROCESSO SICOM Nº 243/2026

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para aquisição serviço futura e eventual de _____, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência - Especificações Técnicas, parte integrante do Edital. EMPRESA: _____, com sede na _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, em consonância com o Pregão Eletrônico nº __/2026, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações; Lei Complementar Federal nº 123/06, bem como pelas demais normas complementares e disposições deste instrumento, tendo obtido a _____ colocação no referido certame, adere aos valores e condições de prestação de serviços firmadas na Ata de Registro de Preços cujo este Anexo é parte integrante, conforme valores registrados para os itens abaixo descritos:

EMPRESA:



ANEXO VI

[utilizar papel timbrado da empresa]

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

[local e data]

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
Processo Sicom nº 243/2026
Pregão Eletrônico nº 08/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para os devidos fins, que:

- a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no presente certame;
- b) não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes;
- c) em atendimento ao disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- d) inexistem, em seus quadros societários, sócios, gerentes, administradores ou diretores que sejam membros ou servidores em exercício neste município de São José do Rio Preto, bem como servidores cedidos ou colocados à disposição por órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, assim como cônjuge, companheiro(a) ou parente, até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e servidores da Câmara Municipal.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

São José do Rio Preto, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO VII

[usar papel timbrado da empresa]

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[local e data]

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
Processo Sicom nº 243/2026
Pregão Eletrônico nº 08/2026

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

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO VIII

RESOLUÇÃO Nº 1.283 De 29 de março de 2023.

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

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

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

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

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

“Art. 1º

I – revogado;

II – Comissão de Contratação;

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

CAPÍTULO III-A DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Seção I

Da Composição da Comissão e da Equipe de Apoio

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – será avaliada na situação fática processual; e

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

a) da consolidação das linhas de defesa; e

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

Seção II Das Atribuições

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



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

II – presidir as reuniões da Comissão;

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

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

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

a) convocação de equipes técnicas setoriais; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

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

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

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

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

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

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio; e

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

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

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

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

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

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

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



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

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

II – conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;

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

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

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

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

“Art. 22.

I –

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

.....

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

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

I – revogado;

II – revogado;

III – revogado;

IV – revogado.”

Seção I-A Das Definições Técnicas



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

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

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

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

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

I – a título de gestão geral do contrato:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

II – a título de fiscalização técnica:

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

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

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

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

III – a título de fiscalização administrativa:

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

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

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

.....”

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

.....

II – revogado;

III – revogado;

IV – revogado;



.....

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

.....

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

“Art. 33.

.....

II – elaborar notificações à contratada para regularização de pendências;

.....

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

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

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

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

“Art. 34.

.....

II –

.....

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

.....



III –

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

h) revogado.

IV –

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

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

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

VI –

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

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

“Art. 35.

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

“Art. 36.



.....

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

.....

VIII – revogado;

.....”

CAPÍTULO VIII-A DA COMISSÃO GESTORA DE PROTEÇÃO DE DADOS

Seção I Das Disposições Gerais

“Art. 47-A. A Comissão Gestora de Proteção de Dados se destina a assegurar o cumprimento, por parte da Câmara Municipal, dos ditames da Lei Nacional nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e legislação correlata, protegendo os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural nas operações de tratamentos de dados pessoais realizadas pelo Poder Legislativo Rio-pretense.” **(NR)**

Seção II Da Composição

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

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

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

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

Seção III Das Atribuições

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção IV

Dos Procedimentos Padronizados e Documentos Produzidos

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

CAPÍTULO VIII-B

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vereador PAULO ROBERTO AMBRÓSIO
Presidente da Câmara

Projeto de Resolução nº 005/2023

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

Registrado na Diretoria Legislativa da Câmara e

Publicado no Jornal Oficial do Legislativo

Eduardo Trivizan Fares
Diretor-Geral

Autoria da propositura:
Mesa Diretora



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

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

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



rfg/

TEXTO EXTRAÍDO DO SITE:

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





ANEXO VIII

ATO DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA Nº 4/2023

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

CAPÍTULO II DOS ATOS E PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS Seção I Da Apuração do Valor Estimado e da Pesquisa de Preços

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

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

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

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

I – para obras e serviços de engenharia:

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



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

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

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

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

Seção II

Do Estudo Técnico Preliminar – ETP

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

I – as contratações efetuadas: (Redação dada pelo Ato da Presidência nº 6/2023)

a) até o limite de 45% (quarenta e cinco por cento) dos valores previstos no art. 75, I e II, da Lei Nacional nº 14.133/2021, e (Redação dada pelo Ato da Presidência nº 6/2023)

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

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

Seção III

Dos Processos de Padronização

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

Seção IV

Da Análise do Ciclo de Vida do Objeto

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

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

Seção V

Da Contratação de Softwares de Uso Disseminado



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

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

Seção VI

Dos Aspectos Técnicos da Contratação

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

CAPÍTULO III

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Seção I

Das Disposições Gerais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II

Do Registro de Preços e da Validade da Ata



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

I – não admitirá:

a) sob pena de desclassificação:

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

b) registro de mais de um fornecedor para o mesmo objeto.

II – informará o quantitativo mínimo previsto de contratação do objeto, com vistas a reduzir o grau de incerteza dos licitantes na elaboração de suas propostas, sem que isso represente ou assegure, ao fornecedor, direito subjetivo à contratação;

Art. 15. Homologado o resultado da licitação, lavrar-se-á uma ata de registro de preços para cada fornecedor, na qual serão registrados os preços, as quantidades e as condições a serem observadas nas futuras contratações.

§1º O licitante vencedor que, convocado para assinar a ata, não o fizer no prazo fixado, sofrerá a aplicação das penalidades cabíveis em procedimento administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§2º A ata de registro de preços devidamente assinada será divulgada no sítio oficial da Câmara Municipal, ou plataforma equivalente.

Art. 16. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 1 (um) ano, prorrogável por até igual período, desde que:

I – o fornecedor haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

II – pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

§1º A expiração do prazo de vigência da ata de registro de preços não acarreta a extinção dos contratos dela decorrentes e ainda em execução, que poderão ter a vigência prorrogada de acordo com as disposições nele contidas.

§2º Os quantitativos estimados na ata de registro de preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista no Plano de Contratação Anual.

Seção III

Da Contratação com Fornecedores Registrados.

Art. 17. Os fornecedores signatários da ata de registro de preços estão obrigados a celebrar os contratos que poderão dela advir, nas condições nela estabelecidas, no ato convocatório ou nos respectivos anexos.

Parágrafo único. O instrumento contratual poderá ser substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, na forma do art. 95, da Lei Nacional nº 14.133/2021.

Art. 18. Em caso de recusa de contratação pelo vencedor, sem prejuízo da responsabilização cabível, serão convocados os demais licitantes, na forma da lei, observada a ordem de classificação.

Seção IV

Do Reajuste e da Revisão de Preços



Art. 19. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da data-base fixada na Ata de Registro de Preços, conforme índice a ser definido no instrumento convocatório ou na própria Ata.

Art. 20. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, convocando-se os fornecedores para estabelecer novo valor.

Parágrafo único. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

Art. 21. Havendo pedido de revisão pendente de deliberação, serão adotadas as seguintes providências:

- I – reserva de recursos suficientes para suportar os preços solicitados;
- II – formalização da contratação por valor estimativo, considerando os preços vigentes como valores principais e a diferença dos preços solicitados como valores estimados;
- III – efetuação do pagamento dos valores principais no prazo contratual ou da Ata;
- IV – realização do pagamento de eventuais diferenças apuradas somente após o aditamento da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo único. O aditamento da Ata de Registro de Preços posterior ao encerramento do contrato importará em indenização pela diferença sobre o período reconhecido de revisão do preço.

Seção V Do Cancelamento dos Preços Registrados

Art. 22. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II – recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- III – deixar, injustificadamente, de retirar ou assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;
- IV – recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- V – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedido de contratar com a Administração Pública;
- VI – a seu pedido, ou por razão de interesse público, restar prejudicado o cumprimento da ata em decorrência de fato superveniente comprovado e justificado nos autos, oriundo de caso fortuito ou força maior.

Art. 23. A Ata de Registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

CAPÍTULO IV DO CREDENCIAMENTO

Art. 24. O credenciamento será utilizado sempre que houver interesse em contratações paralelas e não excludentes de rede de prestadores de serviços, pessoas físicas e jurídicas, em condições padronizadas decorrentes da inviabilidade de competição.



§1º A divulgação do credenciamento ocorrerá por edital de chamamento público, contendo condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados.

§2º O edital de chamamento conterá, além dos itens previstos na Lei Nacional nº 14.133/2021:

- I – os requisitos a serem atendidos pelos interessados para credenciamento;
- II – o preço a ser pago ao credenciado, bem como as condições de reajustamento;
- III – os critérios objetivos e impessoais de distribuição dos serviços entre os credenciados.

§3º O prazo para credenciamento será reaberto para ingresso de novos interessados, no mínimo, a cada 12 (doze) meses.

CAPÍTULO V DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Art. 25. Para os fins do disposto no art. 25, §4º, da Lei Nacional nº 14.133/2021, a exigência de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor seguirá as disposições do Capítulo V, do Decreto Nacional nº 11.129, de 11 de julho de 2022, e da Lei Municipal nº 14.126, de 25 de fevereiro de 2022.

§1º O descumprimento do prazo de implantação do programa de integridade ensejará a rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis em processo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§2º Os valores previstos no *caput* do art. 1º, da Lei Municipal nº 14.126/2022 serão atualizados na forma e periodicidade previstas no art. 182, da Lei Nacional nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VI DA RESERVA DE PERCENTUAL DE MÃO DE OBRA PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE

Art. 26. Nas contratações para obras, serviços de engenharia ou serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser exigida a reserva, cumulativa ou não, de 5% dos postos de serviço para mulheres vítimas de violência doméstica, ou pessoas oriundas ou egressas do sistema prisional.

Parágrafo único. A reserva prevista neste artigo dependerá de previsão editalícia expressa e, para a mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, observará o disposto:

I – nos §§1º a 3º, do art. 3º; e nos arts. 6º e 7º, todos do Decreto Federal nº 11.430, de 8 de março de 2023;

II – no art. 3º da Lei Municipal nº 12.872, de 15 de dezembro de 2017.

CAPÍTULO VII DAS AÇÕES DE EQUIDADE COMO CRITÉRIO DE DESEMPATE

Art. 27. A aplicação do critério de desempate previsto no art. 60, III, da Lei Nacional nº 14.133/2021, observará, no que for cabível, o disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 11.430/2023.

CAPÍTULO VIII DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 28. Para os fins do disposto no art. 65, §2º, da Lei Nacional nº 14.133/2021, admitir-se-á, desde que prevista no instrumento convocatório, a verificação dos documentos de habilitação por



processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que para licitações presenciais, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas, cuja gravação será juntada aos autos do processo.

Parágrafo único. Ressalvado o disposto no art. 36 deste Ato, presume-se a segurança quanto à autenticidade e à autoria de documentos de habilitação enviados por sistema informatizado com acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado.

CAPÍTULO IX DOS PEDIDOS DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Art. 29. Os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos e das Atas de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação de previsões específicas de seus próprios conteúdos ou do instrumento convocatório, deverão ser apresentados à Comissão de Gestores de Contratos, acompanhados de todos os subsídios necessários à sua análise.

§1º O pedido deverá ser obrigatoriamente instruído com as justificativas pertinentes e os documentos que comprovem a procedência do pleito, sob pena de indeferimento.

§2º A análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá observar o disposto nas cláusulas contratuais de alocação de riscos, quando for o caso.

§3º Custos extraordinários não previstos inicialmente na planilha de custos deverão ser apresentados como pedido de reequilíbrio, não admitindo repactuação.

§4º Os novos preços somente vigorarão a partir da celebração de termo aditivo ao contrato administrativo ou à ata de registro de preços, retroagindo seus efeitos à data do pedido.

CAPÍTULO X DAS CONTRATAÇÕES POR DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 30. As contratações da Câmara Municipal realizadas por dispensa de licitação na forma eletrônica observarão as disposições:

I – do Decreto Municipal nº 19.415, de 17 de março de 2023, com exceção do §4º, do art. 4º, e

II – da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, com exceção do art. 14.

CAPÍTULO XI DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS ELETRÔNICOS, E DA DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 31. A celebração, na forma eletrônica, de atas de registro de preços, contratos e termos aditivos entre a Câmara Municipal e os particulares observará o disposto neste Capítulo.

Art. 32. Para os fins do disposto neste Capítulo, consideram-se os conceitos e definições de:

I – ata notarial eletrônico; documento físico; digitalização ou desmaterialização; documento eletrônico; documento digitalizado; e, documento digital: aqueles dispostos no art. 2º, VI, VII, VIII, X, XI, XII, do Provimento nº 100, de 26 de maio de 2020, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

II – assinatura eletrônica qualificada: assinatura que possui a autoria, autenticidade e integridade asseguradas por autoridade certificadora e credenciada junto à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, nos termos do art. 4º, III, da Lei Nacional nº 14.063, de 23 de setembro de 2020; art. 4º, III, do Decreto Federal nº 10.543, de 13 de novembro de 2020; e art. 10, §1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.



Art. 33. No intuito de garantir a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas, pelas partes subscritoras, nas atas de registro de preços, contratos, termos aditivos e declarações deverão ser qualificadas, nos termos do art. 12, §2º, da Lei Nacional nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 34. Em qualquer documento digitalizado ou desmaterializado, especialmente nas atas de registro de preços, contratos e termos aditivos, não poderão constar assinaturas físicas e digitais simultaneamente.

Parágrafo único. Havendo presença de assinaturas físicas e digitais em um mesmo documento digitalizado, as assinaturas físicas deverão ser refeitas na forma indicada no artigo anterior.

Art. 35. O documento digitalizado ou desmaterializado se equipara a documento físico para todos os efeitos legais, nos termos do art. 3º, X, da Lei Nacional nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 5º e Anexos do Decreto Nacional nº 10.278, de 18 de março de 2020.

Art. 36. Em caso de dúvida quanto à veracidade dos documentos eletrônicos, digitalizados ou desmaterializados, deverão ser apresentadas, quando assim solicitadas pelo agente competente, vias autenticadas por meio da Central Notarial de Autenticação Digital – CENAD, nos termos do Provimento nº 100/2020, do CNJ.

CAPÍTULO XII DA CLÁUSULA OBRIGATÓRIA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 37. Os contratos, as atas de registro de preços e instrumentos congêneres, além das cláusulas previstas no art. 92, da Lei Nacional nº 14.133/2021, deverão conter previsão específica, nas obrigações da contratada, de observância à disciplina de proteção de dados pessoais contida na Lei Nacional nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

CAPÍTULO XIII DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 38. A possibilidade de subcontratação depende expressamente de previsão autorizativa e de indicação de percentual máximo no edital, no instrumento de contratação direta, no contrato ou documento congênere.

§1º A permissão do *caput* deste artigo não abrange subcontratação da parcela principal do objeto, assim compreendida como o conjunto de itens para os quais fora exigida apresentação de quaisquer dos documentos previstos nos incisos I e II, do art. 67, da Lei Nacional nº 14.133/2021.

§2º Não se considera como subcontratação a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria, no caso de contratações para fornecimento de bens.

CAPÍTULO XIV DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Art. 39. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo do objeto serão definidos no instrumento de contratação direta, no contrato ou documento congênere.

CAPÍTULO XIV-A



DA DISPENSA DE ANÁLISE JURÍDICA

Art. 39-A. Para os fins do art. 53, §5º, da Lei Nacional nº 14.133/2021, é dispensável a análise jurídica nas contratações diretas de menor complexidade, cujos valores não ultrapassem 20% (vinte por cento) dos limites previstos no art. 75, I e II, da mesma norma. (Redação dada pelo Ato da Presidência nº 6/2023)

CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. A aplicação da penalidade a que se refere o art. 156, §6º, II, da Lei Nacional nº 14.133/2021, será efetuada diretamente pelo Presidente da Câmara Municipal, observado o procedimento previsto no art. 158 da mesma Lei.

Art. 41. Estendem-se integralmente às contratações da Câmara Municipal as disposições dos arts. 59, 63, 64 e 65, do Decreto Municipal nº 19.414/2023.

Art. 42. Os procedimentos administrativos autuados ou registrados em conformidade com as Leis Nacionais nºs 8.666, de 21 de junho de 1993; e 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como seus respectivos regulamentos, observarão, no que for cabível, o disposto neste Ato.

Art. 43. As dúvidas ou omissões que surgirem na execução deste Ato serão sanadas pela aplicação:

I – da Resolução Municipal nº 1.198, de 21 de junho de 2017;

II – de outros regulamentos específicos editados pela Câmara Municipal, especialmente:

a) a Ordem de Serviço nº 4, de 27 de setembro de 2021,

b) os Atos da Presidência nºs 2, de 21 de março de 2023; e 3, de 23 de março de 2023.

II – no que forem compatíveis, dos regulamentos editados:

a) pela União, especialmente as Instruções Normativas emitidas pelo Ministério da Economia,

e

b) pelo Estado de São Paulo.

IV – das disposições remanescentes do Decreto Municipal nº 19.414/2023, ou outro que vier a substituí-lo.

Art. 43-A. A aplicação dos arts. 30, I; 41; e 43, IV, deste Ato, dar-se-á de forma imediata no âmbito da Câmara Municipal, não se vinculando ao início da vigência fixado para o Poder Executivo municipal. (Redação dada pelo Ato da Presidência nº 5/2023)

Art. 44. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de São José do Rio Preto, 31 de março de 2023.

Ver. PAULO ROBERTO AMBRÓSIO
Presidente da Câmara