



## **PREGÃO ELETRÔNICO 019/2025**

### **ABERTURA**

#### **OBJETO**

Registro de preços para eventual locação de impressoras e multifuncionais led/laser, térmicas e plotters novas, com manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica com reposição de peças e fornecimento de material de consumo (exceto papel) para atender as demandas das secretarias, conforme descritivo constante do Anexo I do Termo de Referência deste Edital.

#### **VALORTOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

**R\$ 1.163.167,44** (um milhão cento e sessenta e três mil cento e sessenta e sete reais e quarenta e quatro centavos)

#### **CONTRATANTE**

Município de Campo Limpo Paulista – Secretaria Municipal de Modernização e Governança – Departamento de T.I

#### **DATA DE INÍCIO DA PROPOSTA**

Dia **29/09/2025 - 09:00:00** (horário de Brasília)

#### **DATA DE ENCERRAMENTO DA PROPOSTA**

Dia **14/10/2025- 09:00:00** (horário de Brasília)

#### **PARTICIPAÇÃO**

AMPLA PARTICIPAÇÃO

#### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

MENOR VALOR GLOBAL



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## DADOS GERAIS:

- Nº do Pregão Eletrônico: 019/2025
- **Objeto:** Registro de preços para eventual locação de impressoras e multifuncionais led/laser, térmicas e plotters novas, com manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica com reposição de peças e fornecimento de material de consumo (exceto papel) para atender as demandas das secretarias, conforme descritivo constante do Anexo I do Termo de Referência deste Edital.
- Unidade compradora: Prefeitura do Município de Campo Limpo Paulista – Secretaria Municipal de Modernização e Governança – Departamento de T.I
- Pregoeiro (a): **Noemi Figueiredo Paes**
- A sessão pública para abertura das propostas e envio de lances se dará logo após o encerramento do recebimento das referidas propostas.
- Moeda: em REAL, estando inclusos nos preços todos os tributos incidentes.
- Critério de julgamento: MENOR VALOR GLOBAL.
- Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência, a partir do recebimento da Autorização de fornecimento e /ou Ordem de Serviços ou da assinatura do contrato, se o caso.
- Condição de pagamento: 30 (trinta) dias
- Local de Entrega: Conforme Termo de Referência
- Validade da Proposta: 60 dias, após a abertura da licitação.
- Obrigatoriedade de apresentação de catálogo e ficha técnica: SIM
- Tratamento diferenciado para beneficiárias da lei 123/06 -
- Modo de disputa de lances: MODO DE DISPUTA ABERTO
- Local: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) “Acesso Identificado no link – licitações públicas”, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**. Acessível através do site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)
- **Publicação:** Edital e seus anexos publicados na íntegra no [Portal Nacional de Contratações Públicas, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, sítio eletrônico oficial do município \(www.campolimpopaulista.sp.gov.br\) e www.novobbmnet.com.br e por extrato em jornal diário de grande circulação e em jornal diário de grande circulação local.](#)



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 426/2025**

Torna-se público que o(a) Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, por meio da Secretaria Municipal de Modernização e Governança – Departamento de T.I, sediado(a) Avenida Adherbal da Costa Moreira, 255 – Jardim América – Campo Limpo Paulista, realizará licitação, objetivando o Registro de preços para eventual locação de impressoras e multifuncionais led/laser, térmicas e plotters novas, com manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica com reposição de peças e fornecimento de material de consumo (exceto papel) para atender as demandas das secretarias, conforme descritivo constante do Anexo I do Termo de Referência deste Edital, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

**SESSÃO:** será conduzida pela (o) **Pregoeira(o) Noemi Figueiredo Paes** com o auxílio da Equipe de Apoio, designada pela portaria 603/2025 no autos Processo em epígrafe, e será regida pela Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, pelo Decreto Municipal 7192 de 10 de agosto de 2023 e pelas normas contidas no edital e termo de referência, bem como pela Lei Complementar 123/06 e alterações.

Site: Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br))“Licitações”

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

As propostas devem ser apresentadas no portal Bolsa Brasileira de Mercadorias até as **09:00 horas do dia 14/10/2025.**

A **sessão de processamento** do Pregão será realizada no Portal: Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBMNET [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), com início da sessão de disputa de preços às **09:00 horas do dia 14/10/2025.**



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## 1. DO OBJETO

1.1 Registro de preços para eventual locação de impressoras e multifuncionais led/laser, térmicas e plotters novas, com manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica com reposição de peças e fornecimento de material de consumo (exceto papel) para atender as demandas das secretarias, conforme descritivo constante do Anexo I do Termo de Referência deste Edital

1.2. A licitação será contratação global, nos termos Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência e constantes do Anexo I deste Edital.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2.2. 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, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o micro empreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), desde que o valor estimado para o item não seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.3. As Beneficiárias interessadas em participar da presente licitação e que quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 (arts. 42 a 45), deverão promover a identificação da condição de beneficiária, no momento do envio da proposta eletrônica.

2.4. A identificação como Beneficiários se dará ao selecionar o Pregão desejado, declarando que a empresa é optante dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e alterações e não apresenta as restrições do § 4º do art. 3º da mesma Lei e que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte e que está ciente que os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 não serão aplicados quando o valor estimado para o item for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.5. A ausência de identificação da empresa como Beneficiária, no momento da apresentação da proposta, impedirá a participação na licitação ou nos itens destinados à participação exclusiva dessas empresas, quando for o caso.

2.6. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o art.299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, implicando, ainda, o afastamento do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

2.7. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de Beneficiário quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e Avenida Adherbal da Costa Moreira, 255 – Jardim América – Campo Limpo Paulista – SP 13231-901



**PREFEITURA  
CAMPO LIMPO PAULISTA**

contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios da LC nº 123/06.

**2.8.** Não poderão disputar esta licitação:

**2.8.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.8.2.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.8.3.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**2.8.4.** 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;

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

**2.8.6.** 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;

**2.8.7.** agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

**2.9.** O impedimento de que trata o item 2.8.5 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.

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

**3.1.** – O licitante deverá promover seu credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), até o horário fixado no Edital para Inscrição e cadastramento.

**3.2** – O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

**3.3.** - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

**3.3.1** - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidos através da central de atendimento aos licitantes (011) 3181-8214, por telefone, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**3.3.2.** -Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.5.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**4.6.** 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.

**4.7.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema ou na proposta apresentada, que:

**4.7.1.** 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;



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

- 4.7.2.** 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](#);
- 4.7.3.** 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](#);
- 4.7.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como para aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.8.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico ou na proposta, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.9.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.9.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.10.** A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3.3 a 5.3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.11.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 4.12.** 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 e da fase de envio de lances.
- 4.13.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.14.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.14.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- 4.14.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.15.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



**PREFEITURA  
CAMPO LIMPO PAULISTA**

4.15.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.16. 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.

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**5.2. A proposta deverá obedecer ao disposto no preâmbulo quanto ao tipo de julgamento e casas decimais permitidas.**

5.3. Nas propostas deverão estar computadas todas as despesas que incidirem sobre o objeto licitado, tais como: encargos diretos e indiretos, impostos e taxas, frete e 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 quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas,

5.4. A proposta comercial deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Valor unitário da locação mensal dos equipamentos e software;
- b) Valor mensal da franquia de impressões, com respectivas quantidades incluídas (monocromáticas e coloridas, rolos de Plotters, etiquetas térmicas e ribbons);
- c) Valor unitário por item excedente, discriminado por tipo (impressão monocromática e colorida, rolos de Plotters, etiquetas térmicas e ribbons);

**5.5. As demais condições comerciais da proposta, como descrição do objeto, quantidade, unidade de fornecimento, local de entrega, prazo de entrega e garantia mínima, quando estabelecidas no Anexo I que integra o presente Edital, serão tacitamente aceitas pela licitante, no ato de envio de sua proposta comercial.**

5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



**PREFEITURA  
CAMPO LIMPO PAULISTA**

- 5.8.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.9.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.10.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.11.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.12.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no valor de referência constante da presente licitação, adotando-se a regra geral de publicidade do orçamento estimado, nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação de sua proposta, o que deve ser analisado após a fase de lances.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.2.1.** **Será DESCLASSIFICADA a proposta que identifique o licitante.**
- 6.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5.** 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.
- 6.6.** O lance deverá ser ofertado pelo **menor valor global.**



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

- 6.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.8.** O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será determinado
- 6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**.
- 6.11.** O presente Pregão adota o modo de disputa aberto, pelo qual as licitantes apresentam a sua proposta inicial e depois participam da fase de lances para seleção da melhor proposta.
- 6.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.
- 6.11.2.** 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.
- 6.11.3.** 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.
- 6.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11.6.** O critério de julgamento será o de **menor valor global**.
- 6.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 01 (uma) hora, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

- 6.17.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 6.17.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.17.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.17.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.17.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.17.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.17.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.17.2.1.** 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;
- 6.17.2.2.** empresas brasileiras;
- 6.17.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.17.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.17.2.5.** Aplicam-se os benefícios para microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidos na Lei Complementar 123/2006, inclusive o empate ficto.
- 6.17.2.6.** Persistindo o empate a plataforma da Bbmnet fará sorteio eletrônico.
- 6.18.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.18.1.** 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 máximo definido pela Administração.
- 6.18.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

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

**6.18.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**6.18.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

**7.5.** Encerrada a etapa de negociação, o 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 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF e/ou Cadastro no Município de Campo Limpo Paulista
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) Cadastro de Empresas Apenadas mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**7.6.** 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, de 1992](#).

**7.7.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

**7.7.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

**7.7.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

**7.8.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

**7.9.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**7.10.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.10.1.** contiver vícios insanáveis;

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

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

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

**7.10.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

**7.11.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**7.11.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**7.11.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.12.** 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.

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

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

**7.13.2.** 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.

**7.14.** 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.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação:

### 8.1.1 Habilitação jurídica:

- 8.1.1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 8.1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.1.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 8.1.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.1.1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.1.1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 8.1.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 8.1.2.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.1.2.2 **Prova de regularidade fiscal** perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela **Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**, referente a todos os créditos tributários federais e à **Dívida Ativa da União (DAU)** por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.1.2.3 Prova de **regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 8.1.2.4 Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.1.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.1.2.6 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada (tributos mobiliários);



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**8.1.2.6.1** 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 e não inscritos na Dívida Ativa. Relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

### **8.1.3 Qualificação Econômico-Financeira:**

**8.1.3.1.** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de **90 (noventa)** dias contados da sua apresentação.

**8.1.3.2.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**8.1.3.3.** Somente as empresas que ainda não completaram seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira através de balanço de abertura.

**8.1.3.4.** Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento, onde:

$$ILG = \frac{AC+RLP}{RC+ELP} \geq a 1,00$$

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq a 1,00$$

$$IE = AT \frac{PC+PE}{\phantom{PC+PE}} \leq a 0,50$$

ILG = Índice de Liquidez Geral (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a longo prazo), maior ou igual a 1,00.

ILC = Índice de Liquidez Corrente (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo), maior ou igual a 1,00.

IE = Índice de Endividamento (define o nível de endividamento da empresa), menor ou igual a 0,50.

**8.1.3.5.** As empresas que estejam em Recuperação Judicial poderão participar do certame, juntando no envelope habilitação, o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, nos termos da Súmula nº 50, do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

**8.1.3.6.** As empresas, deverão comprovar que possuem capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento), do valor estimado para a contratação, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 69, I, da Lei nº 14.133/2021.

**8.1** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

**8.1.4 Qualificação técnica**

**8.1.4.1** Apresentação de atestado de desempenho anterior em atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme parágrafo 2º do artigo 67 da lei 14.133/21, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que foram cumpridas corretamente suas obrigações contratuais, contendo em seu corpo a razão social, endereço completo, telefone e CNPJ/MF, da empresa fornecedora do atestado, bem como a data, assinatura e identificação do assinante, observadas as demais exigências constantes neste edital.

**8.1.4.2** O participante com melhor oferta deverá declarar que possui laboratório técnico próprio.

**8.1.4.3** Melhor oferta deverá apresentar Catálogos e Manuais de Usuário.

**8.1.4.3.1** Os fabricantes e modelos dos equipamentos ofertados deverão ser padronizados por módulo, portanto **não será admitido mais de um modelo ou fabricante para uma mesma configuração.**

**8.2** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia, com declaração do licitante de sua autenticidade.

**8.3** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

**8.5** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

para reabilitado da Previdência Social e aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.6** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**8.7** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**8.7.4** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**8.8** A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**8.9** Após a entrega dos documentos para habilitação, **NÃO** será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

**8.9.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

**8.12** 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.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Declarada a vencedora nos moldes deste Edital, qualquer licitante poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema e durante o prazo determinado pelo (a) pregoeiro (a), sob pena de preclusão.



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

**9.1.1.** A "intenção de recurso" ocorrerá em momento único e deverá conter sucintamente os motivos, para a apreciação do pregoeiro. Acolhida a iniciativa, o (a)pregoeiro (a) abrirá prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso.

**9.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, em conformidade com o item 9.1. importará a decadência do direito de interpor recurso e viabilizará a adjudicação do objeto e a homologação da licitação pela Autoridade Superior ao licitante vencedor, mediante publicação desse ato junto ao Diário Oficial do Estado.

**9.3.**A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**9.4.**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.

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

**9.6.**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.

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

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

**9.9.**Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na plataforma da BBMNET

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

**10.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra quando solicitado;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

- 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.6. fraudar a licitação
- 10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1. advertência;
- 10.2.2. multa;
- 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias**úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

**10.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

**10.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta na Prefeitura de Campo Limpo Paulista, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**10.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

**10.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

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

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

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

**11.2** 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.

**11.3** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios:* [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), ou por do e-mail [pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br](mailto:pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br) ou presencialmente, sito Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 – Centro – Campo Limpo Paulista – Divisão de Arquivo e Protocolo.

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

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

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

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**12.2** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**12.3** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

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



**PREFEITURA  
CAMPO LIMPO PAULISTA**

**12.5** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

**12.8** Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **13 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

**13.1.1** Os licitantes com a melhor oferta após a disputa na fase de adjudicação, observada a classificação na licitação;

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.6** O prazo de vigência da ata de Registro de contrato será de 12 (doze) meses, produzindo seus efeitos, no entanto, a contar da publicação do Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021.

### **14. CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS**



**PREFEITURA  
CAMPO LIMPO PAULISTA**

**14.1.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de empenho.

**14.2.** Quando se tratar de instrumento contratual o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, quando for o caso, no prazo de 02 (dois) dias úteis sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, no edital e em outras legislações aplicáveis.

**14.2.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Diretoria de Contratos.

**14.2.2.** O contrato de que trata o item 12.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**14.2.3.1.** Nos casos específicos em que ocorrer a impossibilidade de qualquer das partes envolvidas na contratação em realizar a assinatura por meio eletrônico, será permitida a realização de assinatura por meio físico, desde que devidamente

**14.2.3.2.** Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços ou manifestar a recusa da Nota de Empenho, no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, no edital em outras legislações aplicáveis.

## **15. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1** O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta deverá ser entregue conforme cronograma a ser estabelecido em conjunto com a secretaria requisitante, após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), que será enviado pela secretaria, na qual **o fiscal técnico e o gestor indicado pela Secretaria deverão adotar as providências, a saber:**

a) o objeto do pedido será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências contratuais, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) o objeto do pedido será recebido definitivamente, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

**15.1.1** **Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, antes do vencimento do prazo para entrega dos objetos, devidamente justificado pela contratada, para ser submetida à apreciação superior.**



**15.2** O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização do produto no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre o mesmo em condições satisfatórias e de acordo com as especificações do edital, devendo o mesmo ser substituído no prazo de até 02 (dois) dias corridos a expensas da contratada.

**15.3** Correrão por conta da contratada todas as despesas de transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do produto.

**15.4** O contrato oriundo da presente licitação será fiscalizado por um fiscal técnico, um fiscal administrativo e um gestor designados pela Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, com as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal 7.192/2023 e suas alterações.

## **16. DO PAGAMENTO**

**16.1** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após o recebimento da nota fiscal no Departamento de Finanças, a qual Recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com liquidação da nota fiscal/fatura devidamente atestada no verso, pelo fiscal técnico.

**16.2** O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da licitante vencedora.

**16.3** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

**16.4** Na emissão das notas fiscais devem constar no corpo da nota os dados bancários da licitante vencedora, nota de empenho, número do contrato ou autorização de fornecimento/Ordem de Serviços.

**16.5** Se por motivo não imputável à licitante vencedora, o pagamento não ocorrer no prazo estabelecido neste contrato, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária baseada no índice legal (IPCA/IBGE), conforme segue:

**16.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento pelo Município de Campo Limpo Paulista, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100) / 365$$

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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

VP = Valor atualizado da Parcela em atraso

**16.6.1.** Em caso de atraso superior a 30 dias da data do vencimento, o valor principal será atualizado monetariamente pelo índice IPCA do último mês, anterior à data limite, publicado e divulgado pelo IBGE.

**16.6.2.** Para efeito dos itens, a empresa vencedora deverá apresentar pedido expresso, ocasião em que será realizada a análise e negociação com o Município.

## **17. DO REAJUSTE**

**17.1.** Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

## **18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**18.1-** Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão à conta das dotações orçamentárias de cada departamento no momento da solicitação.

### **19.1 MATRIZ DE RISCO**

**19.1-** Os itens a serem licitados foram devidamente especificados e quantificados, diminuindo assim os riscos de uma aquisição indesejada ou ineficiente.

**19.2-** Diante o planejamento desenvolvido e apresentado neste ETP, a Administração Municipal tem como propósito uma aquisição eficiente e vantajosa.

**19.3-** Caberá ao Gestor do Contrato identificar os eventos de risco e geri-los em ordem crítica de maior impacto junto aos objetivos a serem alcançados.



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

**20.10** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e endereços eletrônicos [www.campolimpopaulista.sp.gov.br](http://www.campolimpopaulista.sp.gov.br), [www.novobmnet.br](http://www.novobmnet.br) e por extrato no Jornal Gazeta, Jornal de Diário de Notícias, Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**20.11** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Declaração de Pleno Conhecimento, Aceitação e Atendimento às Exigências de Habilitação;

ANEXO III – Declaração de ausência de impedimento para licitar e contratar com o Poder Público;

ANEXO IV- Modelo de proposta.

ANEXO V- Do Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

ANEXO VI–Dados Complementares para Assinatura de Instrumento Contratual ou Ato Jurídico Análogo

ANEXO VII - Termo de Ciência e Notificação

ANEXO VIII –Minuta da Ata de Registro de Preços

Campo Limpo Paulista, aos 25 dias do mês de setembro de 2025.

Saulo Ivon Silveira

Secretário de Modernização e Governança



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### OBJETO

Prestação de Serviços de Impressão e Reprografia por um período de 12 (doze) meses, por meio de fornecimento (Locação) de impressoras e multifuncionais led/laser, térmicas e plotters novas, com manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica com reposição de peças e fornecimento de material de consumo (exceto papel). Para os itens 6 e 7 – Plotters, deverá haver fornecimento também de Rolo de Papel e para o item 8 - Impressoras térmicas, deverá haver o fornecimento de Rolo de Etiquetas e ribbons. Tais suprimentos deverão ser originais dos fabricantes dos equipamentos, 100% novos e em conformidade com a Normas ABNT ISO IEC 19752 não sendo aceitos em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados ou pirateados, destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências dos órgãos do CONTRATANTE, com manutenção por iguais períodos, sob regime de franquiamensal global de impressões, conforme especificações abaixo:

### QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS

A quantidade de impressoras indicada neste Termo de Referência foi definida com base em estudo técnico preliminar, servindo como referência para a elaboração das propostas comerciais. A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de contratar quantitativo inferior ao previsto, conforme suas necessidades administrativas e disponibilidade orçamentária, não estando obrigada à contratação integral dos itens estimados. A efetivação das contratações ocorrerá de forma gradativa, de acordo com a demanda e os recursos disponíveis, respeitado o limite máximo estabelecido neste instrumento. Diante da impossibilidade de se prever com precisão a quantidade a ser contratada, adota-se a modalidade de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da legislação vigente.

### FRANQUIA DE IMPRESSÃO

Será adotado o modelo de **franquia mensal global**, a ser compartilhada entre todos os equipamentos, exceto Plotters e Impressoras Térmicas, que terão suas franquias específicas. O controle será feito por sistema de bilhetagem a ser disponibilizado pela contratada, com relatórios mensais. O volume excedente será faturado conforme os valores unitários constantes da proposta vencedora.

#### Franquias:

- Impressão Monocromática – 260.000 páginas / mês  
Avenida Adherbal da Costa Moreira, 255 – Jardim América – Campo Limpo Paulista – SP 13231-901



- Impressão Colorida – 20.000 páginas / mês
- Rolo de Papel para Plotter 44” – 14 rolos / mês
- Rolo de Papel para Plotter 36” – 04 rolos / mês
- Rolo de Etiquetas para Impressora Térmica – 20 rolos /mês
- Ribbons para Impressora Térmica – 12 unidades / mês

#### **Excedente:**

Com relação à franquia global mensal, os excedentes serão cobrados com valores distintos para:

- Impressão Monocromática excedente
- Impressão Colorida excedente
- Rolo de Papel para Plotter 44”
- Rolo de Papel para Plotter 36”
- Rolo de Etiquetas para Impressora Térmica
- Ribbon para Impressora Térmica

A franquia mensal global será mantida, mesmo que a quantidade de equipamentos inicialmente locada seja inferior ao total previsto na ata.

#### **Franquia Global Fixa, Independentemente da Quantidade de Equipamentos:**

A franquia mensal global de impressões e rolos, considerando todos os tipos de impressão previstos (monocromática, colorida, A4, A3), será aplicada **independentemente da quantidade de equipamentos locados**, podendo ser utilizada integralmente desde o início da execução contratual.

A distribuição física das impressoras poderá ocorrer de forma escalonada, conforme necessidade da Administração, não afetando o direito ao uso integral da franquia.

Esta modalidade visa atender à demanda da Administração Pública com eficiência, padronização, controle de custos e flexibilidade no uso dos equipamentos, otimizando a alocação dos volumes de impressão entre setores, sem vinculação rígida por equipamento.

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A Qualificação Técnica da CONTRATADA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

Apresentação de capacidade técnica da CONTRATADA, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividades pertinentes ou compatíveis com os serviços de impressão com disponibilização e instalação dos equipamentos, com serviços de suporte técnico, manutenção e fornecimento de materiais consumíveis;

O atestado de capacidade técnica deverá ser apresentado assinado, carimbado ou em papel timbrado do eminente e conter o nome do órgão contratante, o nome do responsável, endereço completo e telefone;

Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora e com anotação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

A LICITANTE deverá declarar que possui laboratório técnico próprio.

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

Apresentação de Balanço Patrimonial e demais Demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Para avaliar a situação financeira das LICITANTES será utilizado os Índices a seguir:

- Índice de Liquidez Corrente =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$

Passivo Circulante

- Índice de Liquidez Geral =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}} \geq 1,00$

Passivo Circulante + Exigível Longo Prazo

- Índice de Solvência Geral =  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}} \geq 1,00$

Passivo Circulante + Exigível Longo Prazo

#### **DA PROPOSTA DE PREÇOS**



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo da Referência e ou Planilha de Custos deste Edital. Para tal, deverá ser comprovado o atendimento, apresentando documentação do tipo: Catálogos e Manuais de Usuário.

Os fabricantes e modelos dos equipamentos ofertados deverão ser padronizados por módulo, portanto **não será admitido mais de um modelo ou fabricante para uma mesma configuração.**

A proposta comercial deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Valor unitário da locação mensal dos equipamentos e software;
- b) Valor mensal da franquia de impressões, com respectivas quantidades incluídas (monocromáticas e coloridas, rolos de Plotters, etiquetas térmicas e ribbons);
- c) Valor unitário por item excedente, discriminado por tipo (impressão monocromática e colorida, rolos de Plotters, etiquetas térmicas e ribbons);

## **DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

O critério de julgamento é baseado no menor preço global.

## **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

A prestação de serviços compreende a disponibilização de equipamentos, a disponibilização de sistema de gestão, o fornecimento de peças e suprimentos/consumíveis necessários à prestação dos serviços (exceto papel), além de serviços de suporte técnico remoto e presencial. Para os itens 6 e 7 – Plotters, deverá haver fornecimento também de Rolo de Papel e para o item 8 - Impressoras térmicas, deverá haver o fornecimento de Rolo de Etiquetas e ribbons. Os suprimentos devem ser originais do fabricante dos equipamentos e deverão ser disponibilizados pela Contratada nos locais de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente.

As quantidades foram baseadas em estimativas com base em volumes projetados.

Deve ser mantido juntamente com cada equipamento um quantitativo de suprimentos (toner, cilindro, rolos de papel, cartuchos, ribbons, etc.) de forma a constituir um estoque mínimo, reduzindo ou até mesmo eliminando o risco de falta de suprimentos até o novo fornecimento. Na instalação deve ser entregue um kit de toners e cartuchos, além de mais um toner / cartuchos reserva para cada equipamento.

Após o pedido de cada toner / cartuchos reserva, a empresa tem até 03 dias úteis para entregar esse item reserva. Mensalmente, na data de entrega da medição dos equipamentos, a CONTRATADA fará



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

o controle da quantidade de toner / cartuchos reservas da CONTRATANTE, para assegurar que sempre existirá 01 (um) kit reserva por equipamento.

A CONTRATADA deverá implantar um sistema informatizado para gerenciamento das impressões do parque instalado da infraestrutura da CONTRATANTE, sendo que onde não for possível a leitura remota dessa bilhetagem, a CONTRATADA deverá fazer a coleta de dados física no local onde está instalada, e adicionada ao relatório geral de contabilização.

## **SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO “ON-SITE”**

### **REQUISITOS DO SUPORTE TÉCNICO 1º nível**

Os serviços de suporte técnico de 1º nível são responsáveis por: Responder as dúvidas dos usuários sobre a utilização dos equipamentos e atender solicitações provenientes de incidentes com equipamentos fornecidos, agendando de imediato, quando necessário a manutenção “On-site” (chamado técnico).

Os serviços de suporte de 1º nível deverão ser disponíveis aos usuários da contratante por telefone ou correio eletrônico (e-mail) no horário comercial.

### **REQUISITOS DO SUPORTE TÉCNICO 2º nível**

Fazer manutenção corretiva de 2º nível em respostas as solicitações de usuários encaminhadas pelo suporte técnico (chamado técnico) que necessitam de apoio local, **em no máximo 12 horas após o chamado efetuado**, e aplicar as soluções de emergência temporárias, quando necessário, até que a solução definitiva seja implementada. Registrar o fechamento da solicitação no sistema de chamados com a resolução ou determinação do problema.

São itens cobertos por serviços de manutenção: Falhas mecânicas, falhas elétricas ou falha em qualquer componente pertencente ao equipamento, devendo ser substituídos ou consertados, deixando-os funcionais e cumprindo níveis de serviço.

Os serviços de manutenção “on-site” não compreendem serviços de infraestrutura elétrica e lógica.

Deve ser executada preferencialmente e sempre que as condições o permitirem no próprio local em que estiver o equipamento.

Será providenciada a retirada dos equipamentos para o Centro técnico da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE sempre que as condições assim o exigirem, sendo comunicado ao suporte



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

técnico, que se encarregará de obter a respectiva autorização antes de autorizar a remoção do equipamento para reparo.

Em caso de retirada do equipamento, deverá ser colocada em seu lugar, outro equivalente em suas características e desempenho, para que o usuário não suspenda suas atividades por falta desse.

Deverá obedecer integralmente aos requisitos de nível de serviços descritos nestas Especificações Técnicas, para todo e qualquer equipamento sob sua responsabilidade.

A CONTRATADA deverá manter permanentemente em condições de funcionamento os equipamentos do parque, cabendo prestar serviços de manutenção corretiva sempre que solicitados mediante abertura de chamado técnico à CONTRATADA, através de suporte técnico.

Qualquer custo relativo a peças de reposição e outros insumos necessários ao reparo e manutenção dos equipamentos ocasionados por desgastes por uso, correrão por conta da CONTRATADA, uma vez que os custos dos mesmos deverão estar contemplados no valor do fornecimento do material.

#### **REQUISITOS DOS SERVIÇOS:**

São itens cobertos pelos serviços: fornecimento de toner, cartuchos de tinta e demais componentes necessários a impressão, exceto papel. Para os itens 6 e 7 – Plotters, deverá haver fornecimento também de Rolo de Papel e para o item 8 - Impressoras térmicas, deverá haver o fornecimento de Rolo de Etiquetas e ribbons.

Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA nos locais de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente.

Deve ser mantido um quantitativo de suprimentos (toner / cartuchos de tintas, rolos de papel, etiquetas e ribbons), reduzindo ou até mesmo eliminando o risco de falta de suprimentos até o novo fornecimento.

A CONTRATADA deverá, mensalmente, fornecer à CONTRATANTE, relatório geral de contabilização das páginas executadas.

#### **DOS EQUIPAMENTOS**

Os equipamentos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso e em linha de comercialização.

As especificações técnicas estabelecidas para os equipamentos encontram-se detalhadas a seguir, e deverão ser atendidas em sua íntegra quando da apresentação da proposta, sob pena de desclassificação da mesma.



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

São requisitos comuns a todos os equipamentos:

As soluções deverão ser compostas de hardware, software, firmware, peças, suprimentos e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completa, bem como na respectiva garantia;

Deverão ser fornecidos cabos, estabilizadores, transformadores, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos;

Para efeito de Auditoria, todas as impressoras, multifuncionais e plotters deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;

Todos os equipamentos com função de digitalização devem permitir a criação de arquivos com a extensão .pdf pesquisável (OCR). Este processo poderá ser feito através de recurso nativo ou opcional ao equipamento, ou ainda através de solução implementada via software, sem custos a CONTRATANTE;

A LICITANTE deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos, em idioma português ou com a devida tradução juramentada;

Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultânea;

Os equipamentos deverão suportar a impressão com o uso do papel reciclado;

As impressoras, multifuncionais e plotters deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralização da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima após configuração dos drivers;

Digitalização nos equipamentos multifuncionais:

O processo de digitalização de documentos deverá ser acionado através do painel do equipamento;

O equipamento deverá possibilitar a digitalização de documentos, possibilitando a geração de arquivos de imagem com nome formado pelos campos de indexação quando aplicável de forma automática ou manual;

## **ITEM 1**

### **MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA P/B A4**



## QUANTIDADE

- a) **52 (CINQUENTA E DUAS)** multifuncionais novas e idênticas.

## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- a) Multifuncional monocromática com tecnologia Laser ou Led;
- b) Funções de impressão, cópia e digitalização;
- c) Possuir painel de controle com display de cristal líquido para exibição de status operacional de: no mínimo 04 polegadas;
- d) Resolução de impressão mínima: 1200 x 1200 dpi;
- e) Velocidade de impressão mínima: 40 ppm em A4;
- f) Processador com velocidade mínima de 800 MHz;
- g) Memória com mínimo de 2GB;
- h) Linguagem de Impressão PCL6 e PostScript 3;
- i) Ciclo mensal de impressão suportado no mínimo de 120.000 páginas;
- j) Impressão, cópia e digitalização frente e verso;
- k) Alimentador automático de documentos para no mínimo 50 folhas;
- l) Conectividade: USB 2.0, rede Gigabit Ethernet;
- m) Compatível com Windows 7, Windows 8 ou superior;
- n) Bandeja de entrada de papel para no mínimo 250 folhas;
- o) Tamanhos do papel: A4, Carta e Ofício;
- p) Possuir alimentação manual de 100 folhas;
- q) Possibilidade de impressão segura;
- r) Resolução de cópia e digitalização: 600dpi;
- s) Digitalização: Formato de saída TIFF, JPEG, PDF;
- t) Vidro tamanho mínimo: A4;
- u) Permitir múltiplas cópias do mesmo documento de 1 a 999;
- v) Recurso de ampliação e redução: 25% a 400%.
- w) Modos de Digitalização: USB, Pasta compartilhada via rede, e-mail.



## MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA P/B LASER OU LED A3

### QUANTIDADE

- a) **06 (SEIS)** Multifuncionais Monocromáticas Laser ou Led novas e idênticas.

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- a) Multifuncional monocromática com tecnologia Laser ou Led;
- b) Funções de impressão, cópia e digitalização;
- c) Possuir painel de controle com display de cristal líquido para exibição de status operacional de no mínimo 08 polegadas;
- d) Resolução de impressão mínima: 1200 x 1200 dpi;
- e) Velocidade de impressão mínima: 40 ppm em A4;
- f) Tempo para Impressão da primeira página: Igual ou Inferior a 10 segundos;
- g) Processador com velocidade mínima de 1 GHz;
- h) Memória com mínimo de 2 GB;
- i) Linguagem de Impressão PCL6 e PostScript 3;
- j) Ciclo mensal de impressão suportado no mínimo de 120.000 páginas;
- k) Impressão, cópia e digitalização frente e verso;
- l) Alimentador automático de documentos para no mínimo 100 folhas;
- m) Conectividade: USB 2.0, rede Gigabit Ethernet;
- n) Disco Rígido mínimo: 250GB;
- o) Compatível com Windows 7, Windows 8 ou superior;
- p) Duas bandejas de entrada de papel para no mínimo 500 folhas cada;
- q) Tamanhos do papel: A4, Carta, Ofício e A3;
- r) Possuir alimentação manual de 100 folhas;
- s) Resolução de cópia e digitalização: 600dpi;
- t) Digitalização: Formato de saída TIFF, JPEG, PDF;



- u) Vidro tamanho mínimo: A3;
- v) Permitir múltiplas cópias do mesmo documento de 1 a 999;
- w) Recurso de ampliação e redução: 25% a 400%;
- x) Possibilidade de impressão segura;
- y) Bandeja de saída para no mínimo 300 folhas;
- z) Modos de Digitalização: USB, Pasta compartilhada via rede, e-mail.

### ITEM 3

#### MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA

#### P/B A3 - GRANDE VOLUME

#### QUANTIDADE

- a) **02 (DUAS)** multifuncionais novas e idênticas.

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- a) Multifuncional monocromática com tecnologia Laser ou Led;
- b) Funções de impressão, cópia e digitalização;
- c) Possuir painel de controle com display de cristal líquido para exibição de status operacional de no mínimo 08 polegadas;
- d) Resolução de impressão mínima: 1200 x 1200 dpi;
- e) Velocidade de impressão mínima: 60 ppm em A4;
- f) Tempo para Impressão da primeira página: Igual ou Inferior a 09 segundos;
- g) Processador com velocidade mínima de 1 GHz;
- h) Memória mínimo de 2 GB;
- i) Disco rígido mínimo de 250 GB;
- j) Linguagem de Impressão PCL6 e PostScript 3;
- k) Ciclo mensal de impressão suportado no mínimo de 150.000 páginas;
- l) Impressão, cópia e digitalização frente e verso;



- m) Alimentador automático de documentos para no mínimo 100 folhas;
- n) Conectividade: USB 2.0, rede Gigabit Ethernet;
- o) Compatível com Windows 7, Windows 8 ou superior;
- p) Duas bandejas de entrada de papel para no mínimo 500 folhas cada;
- q) Tamanhos do papel: A4, Carta, Ofício e A3;
- r) Possuir alimentação manual de 100 folhas;
- s) Resolução de cópia e digitalização: 600 dpi;
- t) Digitalização: Formato de saída: TIFF, JPEG, PDF;
- u) Vidro tamanho mínimo: A3;
- v) Permitir múltiplas cópias do mesmo documento de 1 a 999;
- w) Recurso de ampliação e redução: 25% a 400%;
- x) Possibilidade de impressão segura;
- y) Bandeja de saída para no mínimo 300 folhas;
- z) Modos de Digitalização: USB, Pasta compartilhada via rede, e-mail.

#### ITEM 4

#### MULTIFUNCIONAL COLOR LASER OU LED A3

##### QUANTIDADE

- A) **04 (QUATRO)** multifuncionais novas e idênticas.

##### CARACTERÍSTICAS GERAIS

- a) Multifuncional colorida com tecnologia Laser ou Led;
- b) Funções de impressão, cópia e digitalização;
- c) Possuir painel de controle com display de cristal líquido para exibição de status operacional de no mínimo 08 polegadas;
- d) Resolução de impressão mínima: 1200 x 1200 dpi;
- e) Velocidade de impressão mínima: 35 ppm em A4;



- f) Tempo para Impressão da primeira página: Igual ou Inferior a 10 segundos;
- g) Processador com velocidade mínima de 1 GHz;
- h) Memória mínima de 2 GB;
- i) Disco rígido mínimo de 250 GB;
- j) Linguagem de Impressão PCL6 e PostScript 3;
- k) Ciclo mensal de impressão suportado no mínimo de 100.000 páginas;
- l) Impressão, cópia e digitalização frente e verso;
- m) Alimentador automático de documentos para no mínimo 100 folhas;
- n) Conectividade: USB 2.0, rede Gigabit Ethernet;
- o) Compatível com Windows 7, Windows 8 ou superior;
- p) Duas bandejas de entrada de papel para no mínimo 500 folhas cada;
- q) Tamanhos do papel: A4, Carta, Ofício e A3;
- r) Possuir alimentação manual de 100 folhas;
- s) Resolução mínima de cópia e digitalização 600 dpi;
- t) Digitalização: Formato de saída: TIFF, JPEG, PDF;
- u) Vidro tamanho mínimo: A3;
- v) Permitir múltiplas cópias do mesmo documento de 1 a 999;
- w) Recurso de ampliação e redução: 25% a 400%;
- x) Possibilidade de impressão segura;
- y) Bandeja de saída para no mínimo 300 folhas;
- z) Modos de Digitalização: USB, Pasta compartilhada via rede, e-mail.

## ITEM 5

### MULTIFUNCIONAL COLOR A4 LASER OU LED

#### QUANTIDADE

- A) **11 (ONZE)** Multifuncionais novas e idênticas.

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS



- a) Multifuncional colorida com tecnologia Laser ou Led;
- b) Funções de impressão, cópia e digitalização;
- c) Possuir painel de controle com display de cristal líquido para exibição de status operacional de no mínimo 07 polegadas;
- d) Resolução de impressão mínima: 1200 x 1200 dpi;
- e) Velocidade de impressão mínima: 40 ppm em A4;
- f) Processador com velocidade mínima de 1 GHz;
- g) Memória mínima de 2GB;
- h) Linguagem de Impressão PCL6 e PostScript 3;
- i) Ciclo mensal de impressão suportado no mínimo de 120.000 páginas;
- j) Impressão, cópia e digitalização frente e verso;
- k) Alimentador automático de documentos para no mínimo 100 folhas;
- l) Conectividade: USB 2.0, rede Gigabit Ethernet;
- m) Compatível com Windows 7, Windows 8 ou superior;
- n) Bandeja de entrada de papel para no mínimo 500 folhas;
- o) Tamanhos do papel: A4, Carta e Ofício;
- p) Possuir alimentação manual de 100 folhas;
- q) Resolução mínima de cópia e digitalização 600 dpi;
- r) Digitalização: Formato de saída: TIFF, JPEG, PDF;
- s) Vidro tamanho mínimo: Ofício;
- t) Permitir múltiplas cópias do mesmo documento de 1 a 999;
- u) Recurso de ampliação e redução: 25% a 400%;
- v) Possibilidade de impressão segura;
- w) Bandeja de saída para no mínimo 250 folhas;
- x) Modos de Digitalização: USB, Pasta compartilhada via rede, e-mail.

#### **ITEM 6**

#### **PLOTTER A0 COLOR 44" JATO DE TINTA**



## QUANTIDADE

- a) **07 (SETE)** Plotters novas e idênticas.

## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- a) Tecnologia de impressão: Jato de tinta.
- b) Formato de impressão: Rolo de papel até 44 polegadas (1118 mm).
- c) Resolução máxima de impressão: 2.400 x 1.200 dpi.
- d) Velocidade de impressão mínima PB e Color: 100 páginas A1/h
- e) Disco rígido interno: mínimo de 500 GB com criptografia AES-256 bits.
- f) Linguagens e formatos de impressão: compatível com linguagens amplamente utilizadas em ambientes CAD e gráficos, como GL/2, RTL, CALS G4, TIFF, JPEG, PDF e PostScript 3 ou equivalentes.
- g) Precisão de linha: margem de erro máxima de  $\pm 0,1\%$ .
- h) Espessura máxima de mídia: compatível com papéis e materiais de impressão de até 0,8 mm.
- i) Tipos de mídia suportados: Papel comum, fotográfico, couchê, filme, bond, vegetal e outros compatíveis com jato de tinta.
- j) Alimentação de mídia: compatível com rolo de papel, alimentação manual de folhas e suporte a empilhamento ou coleta de impressões.
- k) Compatível com rolos de mídia com diâmetro comercial padrão para impressoras de grande formato.
- l) Conectividade mínima: Ethernet padrão (10/100/1000 Mbps) e porta USB 2.0.
- m) Compatível com Windows 7, 8, 10 e superiores e Mac OS X 10.12 ou superior;
- n) Recursos de segurança: impressão com PIN ou senha, criptografia de disco e suporte a protocolos de rede seguros.
- o) Interface por tela touchscreen colorida com tamanho igual ou superior a 4 polegadas.
- p) Bivolt automático ou conforme a rede local (127V ou 220V).

## ITEM 7

### **PLOTTER A0 MULTIFUNCIONAL COLOR 36" JATO DE TINTA**



## QUANTIDADE

- a) **02 (DUAS)** Plotters multifuncionais novas e idênticas.

## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- a) Tecnologia de impressão: Jato de tinta.
- b) Formato de impressão: Rolo de papel até 36 polegadas (914 mm).
- c) Resolução máxima de impressão: Até 2.400 x 1.200 dpi.
- d) Velocidade de impressão mínima PB e Color: 140 páginas A1/h.
- e) Precisão de linha: margem de erro máxima de  $\pm 0,1\%$ .
- f) Velocidade de digitalização: mínimo de 3,5 cm/s (colorido) e 11 cm/s (mono).
- g) Resolução de digitalização mínima: 600 dpi.
- h) Largura máxima de digitalização: 914 mm (36").
- i) Largura mínima de digitalização: A4.
- j) Digitalização direta para e-mail, rede, USB ou pasta compartilhada.
- k) Armazenamento interno mínimo: Disco rígido de 500 GB com criptografia AES-256.
- l) Equipamento com capacidade para dois rolos de mídia, com comutação automática entre rolos baseada em tipo de papel, largura ou carga disponível.
- m) Alimentação manual de folhas.
- n) Tipos de mídia suportados: Papel comum, fotográfico, couchê, filme, bond, vegetal e outros compatíveis com jato de tinta.
- o) Deve suportar mídias com espessura de até 0,8 mm.
- p) Comprimento máximo de impressão: Até 91 metros, conforme especificações da mídia utilizada.
- q) Conectividade mínima: Ethernet padrão (10/100/1000 Mbps) e porta USB 2.0.
- r) Linguagens e formatos de impressão: compatível com linguagens amplamente utilizadas em ambientes CAD e gráficos, como GL/2, RTL, CALS G4, TIFF, JPEG, PDF e PostScript 3 ou equivalentes.
- s) Interface por tela touchscreen colorida com tamanho igual ou superior a 8 polegadas.
- t) Recursos de segurança: impressão com PIN ou senha, criptografia de disco e suporte a protocolos de rede seguros.
- u) Bivolt automático ou conforme a rede local (127V ou 220V).



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

**ITEM 8**

**IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS**

QUANTIDADE

- a) **04 (QUATRO)** impressoras térmicas novas e idênticas.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- a) Tecnologia de Impressão: Suporta modo transferência térmica e térmica direta;
- b) Resolução mínima de 203 dpi;
- c) Velocidade de impressão de, no mínimo, 150 mm/s (6 polegadas por segundo);
- d) Largura máxima de impressão: 104 mm;
- e) Suporta mídia de 25 a 110 mm de largura; etiqueta com até 991 mm de comprimento;
- f) Interface padrão: USB 2.0 e Ethernet 10/100 Mbps;
- g) Linguagens de Impressão e Software: Compatível com ZPL II, EPL, XML;
- h) Design e Acessibilidade: LED de status + botão feed/pause;
- i) Compatibilidade com sistema operacional Windows 7 ou superior;
- j) Memória e Processamento mínimo: Flash: 128 MB, SDRAM: 64 MB;
- k) Sensores de Mídia: Sensor de marca preta móvel, sensor de gap fixo;
- l) Abertura “clamshell” que facilita troca de mídia ou equivalente;
- m) Condições de operação: temperatura de 5°C a 40°, umidade de 10% a 90% sem condensação.
- n) Fonte interna bivolt (100–240V)
- o) Compatível com ribbons de até 300 metros de comprimento (2,6” diâmetro externo)
- p) Compatível com ribbons de largura entre 34 mm e 110 mm aproximadamente.

**ITEM 9**

**IMPRESSORA LASER OU LED MONOCROMÁTICA P/B A4**

QUANTIDADE

Avenida Adherbal da Costa Moreira, 255 – Jardim América – Campo Limpo Paulista – SP 13231-901



- a) **28 (VINTE E OITO)** Impressoras Monocromáticas A4 novas e idênticas.

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- a) Impressora monocromática com tecnologia laser ou LED;
- b) Interface por tela touchscreen colorida com tamanho igual ou superior a 4 polegadas;
- c) Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima de 100 folhas; Bandeja de entrada adicional com capacidade mínima de 500 folhas.
- d) Bandeja de saída com capacidade mínima de 500 folhas.
- e) Conectividade mínima: Ethernet padrão (10/100/1000 Mbps) e porta USB 2.0.
- f) Velocidade de impressão igual ou superior a 55ppm (A4 e Carta), considerando ambiente de alto volume de impressão.
- g) Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi;
- h) Processador com velocidade mínima de 1 GHz;
- i) Memória mínima de 512 MB;
- j) Ciclo mensal de impressão suportado no mínimo de 150.000 páginas;

#### ITEM 10

#### IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA

#### P/B A4 - CONFIGURAÇÃO 2

#### QUANTIDADE

- a) **15 (QUINZE)** Impressoras Multifuncionais Monocromáticas A4 novas e idênticas.

#### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- a) Multifuncional monocromática com tecnologia laser ou LED;
- b) Funções de impressão, cópia e digitalização;
- c) Interface por tela touchscreen colorida com tamanho igual ou superior a 4 polegadas;
- d) Resolução de impressão mínima: 1200 x 1200 dpi;



- e) Velocidade de impressão mínima: 50 ppm (A4 e Carta);
- f) Processador com velocidade mínima de 1 GHz;
- g) Memória mínima de 1,5 GB;
- h) Linguagem de impressão PCL6 e postscript3, PDF;
- i) Impressão, cópia e digitalização frente e verso;
- j) Conectividade mínima: Ethernet padrão (10/100/1000 Mbps) e porta USB 2.0.
- k) Compatível com Windows 7, Windows 8 ou superior;
- l) Duas bandejas de entrada de papel para no mínimo 100 folhas cada;
- m) Bandeja de saída mínimo de 500 folhas;
- n) Suporta papéis nos formatos de A6 a A4, além de envelopes e gramaturas variando entre 60 g/m<sup>2</sup> e 120 g/m<sup>2</sup>;
- o) Digitalização: ADF de 50 folhas com digitalização duplex.
- p) Velocidade de digitalização mínimo 40 ppm (simplex e duplex) ou superior;

## **ITEM 11**

### **SISTEMA DE GESTÃO**

Deverá ser disponibilizado pela Contratante, software de gerenciamento do parque de equipamentos e dos serviços de impressão e cópia, que contemple no mínimo os seguintes requisitos:

- a) Ser compatível com o sistema Operacional Windows 7, 8, 10 ou superior;
- b) Armazenamento das informações remotamente em servidor externo a Prefeitura preferencialmente em sistema de nuvem;
- c) Possuir interface web (browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa;
- d) Acesso por interface web da solução;
- e) Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede tcp/ip, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão e etc.
- f) Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento;
- g) Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras e multifuncionais;



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

- h) Capturar contadores das impressoras automaticamente;
- i) Reconhecer estruturas internas como contas e centro de custos registrando no mínimo os dados de nome do documento impresso, data e hora da impressão, impressão em cores ou preto, aplicativo que gerou a impressão, se a impressão foi em uma ou duas faces, nome do usuário e da aplicação, nome ou número do equipamento que realizou a impressão, devendo monitorar e contabilizar os trabalhos de impressão à medida que forem impressos. Também deverá fornecer o nome do domínio ou centro de Custo/Departamento do usuário que realizou a impressão;
- j) Disponibilizar relatórios para a opção acima.

#### **ITEM 12**

##### **FRANQUIA MENSAL GLOBAL - IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA**

QUANTIDADE

- a) **260.000 (DUZENTAS E SESENTA MIL)** páginas monocromáticas.

#### **ITEM 13**

##### **FRANQUIA MENSAL GLOBAL - IMPRESSÃO COLOR**

QUANTIDADE

- a) **20.000 (VINTE MIL)** páginas coloridas.

#### **ITEM 14**

##### **FRANQUIA MENSAL GLOBAL - ROLO DE PAPEL PARA PLOTTERS 44"**

QUANTIDADE

- a) **14 (QUATORZE)** rolos compatíveis com o item 6.

#### **ITEM 15**

##### **FRANQUIA MENSAL GLOBAL - ROLO DE PAPEL PARA PLOTTERS 36"**

QUANTIDADE

- a) **4 (QUATRO)** rolos compatíveis com o item 7.



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

**ITEM 16**

**FRANQUIA MENSAL GLOBAL - ROLO DE ETIQUETAS PARA IMPRESSORAS TÉRMICAS**

QUANTIDADE

- a) **20 (VINTE)** rolos compatíveis com o item 8.

**ITEM 17**

**FRANQUIA MENSAL GLOBAL - RIBBONS PARA IMPRESSORAS TÉRMICAS**

QUANTIDADE

- a) **12 (DOZE)** ribbons compatíveis com o item 8.

A Empresa Contratada se responsabiliza por Entregar Mensalmente a Contratante os relatórios de Impressão por equipamento em modo eletrônico, além dos chamados por equipamento. Não será admitida a entrega da nota fiscal mensal de serviços antes da checagem e liberação de quantidade de cópias pelo gestor do contrato.

“O fornecimento dos suprimentos para atendimento a necessidade deverá ser do mesmo fabricante do equipamento, 100% novos e de primeiro uso, e em conformidade com a Norma ISO IEC 19752, não sendo aceitos em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reciclados, reconicionados ou pirateados. Esta informação poderá se averiguada, através de catálogos, manuais, ou declarações do Fabricante. As informações quanto aos suprimentos poderão ser verificadas junto ao fabricante, observando-se ainda que, caso seja necessário poderá ser solicitado, com ônus para a adjudada, a apresentação de laudo técnico emitido por instituição pública ou privada atuante na metrologia, atestando a qualidade e a durabilidade dos materiais e demais informações apresentadas pelo proponente em sua proposta. Ao efetuar algumas impressões, o equipamento deverá entrar automaticamente no modo de economia de energia, a fim de reduzir o consumo de energia. O equipamento deverá ser Homologado na ANATEL.

O proponente deverá apresentar:

**CRITÉRIOS AMBIENTAIS:**



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

O proponente e/ou fabricante dos equipamentos deverão apresentar comprovação de que possui um programa de Logística reversa e destinação de resíduos em total consonância com LEI FEDERAL 12.305/2010.

## **DA TRANSIÇÃO DO CONTRATO**

Considerando que existe contrato vigente para a prestação do mesmo serviço de locação de impressoras, multifuncionais e plotters, e visando assegurar a continuidade ininterrupta das atividades operacionais da Administração, a empresa vencedora da licitação deverá:

Iniciar a execução do novo contrato de forma coordenada com o encerramento do contrato anterior, evitando sobreposição desnecessária ou paralisação dos serviços;

Estabelecer, em conjunto com o setor responsável da Administração, um cronograma de transição que inclua as datas de retirada dos equipamentos antigos, instalação dos novos e início do fornecimento de insumos;

Disponibilizar equipe técnica para realizar a substituição dos equipamentos e eventuais configurações ou migrações necessárias;

Garantir que os novos equipamentos estejam plenamente operacionais antes da desativação dos equipamentos atualmente utilizados;

Adotar todas as medidas para que não haja prejuízo ao andamento das atividades da Administração, respondendo por eventuais falhas decorrentes de uma transição inadequada.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, ACEITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS  
EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

DECLARO para fins de participação da licitação na modalidade Pregão n.º \_\_\_\_\_, Processo \_\_\_\_\_, aberta pela Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, que a empresa \_\_\_\_\_, por mim representada, atendem aos requisitos de habilitação conforme estabelecido Inciso I do Art. 63 da Lei 14.133/2021, a seguir descritos.

E, por ser a expressão da verdade firmo a presente.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_\_

Assinatura.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR E CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO**

DECLARO para fins de participação da licitação na modalidade Pregão n.º \_\_\_\_\_, Processo \_\_\_\_\_, aberta pela Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, que a empresa \_\_\_\_\_, por mim representada, não se enquadra em nenhum dos impedimentos estabelecidos pelo art. 14 da Lei 14.133/2021, a seguir descritos:

**Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:**

**I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;**

**II - 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;**

**III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;**

**IV - 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;**

**V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;**

**VI - 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.**

Declaro, outrossim, que a referida empresa não está impedida de licitar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, nem foi apenada com sanção vigente de inidoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública ou teve condenação judicial que a impeça de licitar e contratar com o Poder Público.

E, por ser a expressão da verdade firmo a presente.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA

**Objeto:** Registro de preços para eventual locação de impressoras e multifuncionais led/laser, térmicas e plotters novas, com manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica com reposição de peças e fornecimento de material de consumo (exceto papel) para atender as demandas das secretarias, conforme descritivo constante do Anexo I do Termo de Referência deste Edital.

Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_\_

Processo n.º \_\_\_\_\_

ITEM						
ITEM	QUANTIDADE	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO/MÊS	VALOR TOTAL/MÊS
1					R\$	

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

O proponente declara que:

- 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;
  - 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](#);
  - 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](#);
- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declaro, ainda, que cumpro os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
  - **Declaro ciência quanto à exigência inciso VI, §5º do art. 82, da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, sendo assim, a não manifestação de interesse conforme nota do item 13 o edital, aceito a inclusão no cadastro reserva com o valor do último lance apresentado.**

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_\_



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## ANEXO V

### DOCUMPRIMENTODALEIGERALDEPROTEÇÃODEDADOS

- 1.** É vedada às Partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do Contrato para finalidade distinta da que lhe é prevista em seu objeto, sob pena de responsabilização administrativa, cível e criminal.
- 2.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução do objeto deste Contrato, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 e Decreto nº 9.375/2021, sendo vedado o repasse das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Contrato.
- 3.** A Parte que der causa responde administrativamente e judicialmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, a o titulares dos dados pessoais repassados em decorrência da execução do objeto deste Contrato, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
- 4.** Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados no Decreto Municipal, as partes, para a execução do serviço objeto deste Contrato, têm acesso aos dados pessoais de seus representantes, tais como o número do CPF e do RG, endereço eletrônico residencial, e cópia do documento de identificação, dentre outros.
- 5.** As Partes declaram que têm ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados do Decreto Municipal, se comprometendo a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação como intuito de proteger os dados pessoais repassados entre si.
- 6.** As Partes ficam obrigadas a comunicar um(ns) ao(s) outro(s) em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acesso não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes convenentes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**ANEXO VI**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU**  
**ATO JURÍDICO ANÁLOGO**

**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025**

Razão Social da empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

\_\_\_\_\_

CPF.: \_\_\_\_\_ RG.: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_) \_\_\_\_\_

E – mail: \_\_\_\_\_

Dados Bancários:

Nome do Banco: \_\_\_\_\_

Nº do Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ C/c: \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

RG.: \_\_\_\_\_ CPF.: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**ANEXO VII**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº(DEORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damos por NOTIFICADOS para:**

- a) acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

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

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

CPF: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de atos ou sua responsabilidade: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**ANEXO VIII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/25 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/25 - PREGÃO ELETRONICO Nº \_\_\_\_/25

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LED/LASER, TÉRMICAS E PLOTTERS NOVAS, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (EXCETO PAPEL) PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

Ata de Registro de Preços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 45.780.095/0001-41, com sede na Av. Adherbal da Costa Moreira, nº 255, Centro, Campo Limpo Paulista, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Modernização e Governança, sr. **SAULO IVON SILVEIRA**, brasileiro, casado, consultor público, portador do RG no. 58.115.441-1 e CPF no. 389.901.641-68, doravante denominado **PREFEITURA** e, de outro, a empresa detentora da Ata de Registro de Preços, \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, daqui para frente denominado **DETENTORA**, nos seguintes termos:

**CLÁUSULA 1 – DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual locação de impressoras e multifuncionais led/laser, térmicas e plotters novas, com manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica com reposição de peças e fornecimento de material de consumo (exceto papel) para atender as demandas das secretarias, conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP e especificações do Anexo I – Termo de Referência do Edital, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA 2 – DO VALOR**

**2.1-** Dá-se a presente Ata o valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_ () para o fornecimento dos **itens 01 a \_\_\_\_\_**, o preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE.	U.M.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	-----------	-------	-------	------	-------------	-------------



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

					MENSAL	MENSAL
01	MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA P/B A4		52	Mês		
02	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA P/B LASER OU LED A3		06	Mês		
03	MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA P/B A3 - GRANDE VOLUME		02	Mês		
04	MULTIFUNCIONAL COLOR LASER OU LED A3		04	Mês		
05	MULTIFUNCIONAL COLOR A4 LASER OU LED		11	Mês		
06	PLOTTER A0 COLOR 44" JATO DE TINTA		07	Mês		
07	PLOTTER A0 MULTIFUNCIONAL COLOR 36" JATO DE TINTA		02	Mês		
08	IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS		04	Mês		
09	IMPRESSORA LASER OU LED MONOCROMÁTICA P/B A4		28	Mês		
10	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA P/B A4 - CONFIGURAÇÃO 2		15	Mês		
11	SISTEMA DE GESTÃO			Mês		
12	FRANQUIA MENSAL GLOBAL - IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA 260.000 (duzentas e sessenta mil) páginas					



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

	monocromáticas.					
13	<b>FRANQUIA MENSAL GLOBAL - IMPRESSÃO COLOR</b> 20.000 (vinte mil) páginas coloridas.					
14	<b>FRANQUIA MENSAL GLOBAL - ROLO DE PAPEL PARA PLOTTERS 44"</b> 14 (quatorze) rolos compatíveis com o item 06.					
15	<b>FRANQUIA MENSAL GLOBAL - ROLO DE PAPEL PARA PLOTTERS 44"</b> 04 (quatro) rolos compatíveis com o item 07					
16	<b>FRANQUIA MENSAL GLOBAL - ROLO DE ETIQUETAS PARA IMPRESSORAS TÉRMICAS</b> 20 (vinte) rolos compatíveis com o item08					
17	<b>FRANQUIA MENSAL GLOBAL - RIBBONS PARA IMPRESSORAS TÉRMICAS</b> 12(doze) ribbons compatíveis com o item 08					
						<b>VALOR TOTAL</b>

**2.2-** No valor estão incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto ora registrado, sem que caiba direito à **DETENTORA** reivindicar custos adicionais.

**2.3.** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### **CLÁUSULA 3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão à conta das dotações orçamentárias de cada departamento no momento da solicitação.

### **CLÁUSULA 4 – DO ORDENADOR DE DESPESA**



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

O Ordenador de Despesa desta Ata de Registro de Preços são os Secretários Municipais das secretarias requisitantes.

## **CLÁUSULA 5 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1-** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após o recebimento da nota fiscal na Diretoria de Finanças, após o Recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com liquidação da nota fiscal/fatura devidamente atestada no verso, pelo fiscal técnico.

**5.2** O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da licitante vencedora.

**5.3** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

**5.4 Na emissão das notas fiscais devem constar no corpo da nota os dados bancários da licitante vencedora, nota de empenho, número do contrato ou autorização de fornecimento/Ordem de Serviços.**

**5.5** Se por motivo não imputável à licitante vencedora, o pagamento não ocorrer no prazo estabelecido neste contrato, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária baseada no índice legal (IPCA/IBGE), conforme segue

**5.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento pelo Município de Campo Limpo Paulista, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100) / 365$$

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

VP = Valor atualizado da Parcela em atraso

**5.6.1.** Em caso de atraso superior a 30 dias da data do vencimento, o valor principal será atualizado monetariamente pelo índice IPCA do último mês, anterior à data limite, publicado e divulgado pelo IBGE.

**5.7.** Para efeito dos itens, a empresa vencedora deverá apresentar pedido expresso, ocasião em que será realizada a análise e negociação com o Município.

**5.8.** Juntamente com as notas fiscais as empresas deverão apresentar declaração do tipo de Lucro (Real, Presumido ou Arbitrário) ou se são Optantes pelo Simples (indicando o Anexo de enquadramento).

**5.8.1.** As notas fiscais devem conter base de cálculo e valor de retenção de IRRF.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**5.8.2.** As notas fiscais devem conter base de cálculo e valor de retenção de INSS.

## **CLÁUSULA 6 – DA VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO RESERVA**

**6.1.** A Ata de Registro de Preços terá a vigência de **12 (doze) meses, considerando-se em vigor a partir da data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025, extinguindo-se em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**6.2.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

**6.2.1.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**6.3.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.3.1.** O instrumento contratual de que trata o item 6.3. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**6.4.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.5.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

**6.5.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

**6.5.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

**6.5.2.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos dos adjudicatários, observada a classificação da licitação; e

**6.5.2.2.** Mantiverem sua proposta original.

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

**6.6.** O registro a que se refere o item 6.5.2. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**6.7.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



**PREFEITURA  
CAMPO LIMPO PAULISTA**

**6.8.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.5.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

**6.8.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.3. **Cancelamento Do Registro Do Licitante Vencedor E Dos Preços Registrados.**

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

**6.10.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**6.10.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**6.11.** A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

**6.12.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 6.8. e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**6.13.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.5.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

**6.13.1.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**6.13.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

**CLÁUSULA 7 – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO, NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS, REMANEJAMENTO DE QUANTIDADES E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

### **7.1. Alteração ou Atualização dos preços registrados**

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **7.2. Negociação De Preços Registrados**

7.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2.1.1. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.2.1.2. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.



**PREFEITURA  
CAMPO LIMPO PAULISTA**

**7.2.2.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**7.2.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.3. sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**7.2.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 6.8.

**7.2.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.3.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**7.2.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2.2 e no item 7.2.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**7.2.2.6.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **7.3. Cancelamento Do Registro Do Licitante Vencedor E Dos Preços Registrados**

**7.3.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**7.3.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**7.3.1.1.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**7.3.1.2.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

**7.3.1.3.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.3.1.3.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**7.3.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.3. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

**7.3.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**7.3.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**7.3.4.1.** Por razão de interesse público;

**7.3.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**7.3.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **CLÁUSULA 8 - DO FORNECIMENTO DO OBJETO e GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA**

**8.1-** O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta deverá ser entregue conforme cronograma a ser estabelecido em conjunto com a secretaria requisitante, após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), que será enviado pela secretaria.

**8.1.1. O fiscal técnico e o gestor indicados pela Prefeitura deverão adotar as providências, a saber:**

a) o objeto do pedido será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do item licitado com as exigências contratuais, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) o objeto do pedido será recebido definitivamente, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

**8.1.2- Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, antes do vencimento do prazo para entrega dos itens licitados, devidamente justificado pela contratada, para ser submetida à apreciação superior.**

**8.2-** O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização do produto no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre o mesmo em condições satisfatórias e de acordo com as especificações do edital, devendo o mesmo ser substituído no prazo de até 02 (dois) dias úteis a expensas da contratada.

**8.3** Correrão por conta da contratada todas as despesas de transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do produto.

**8.4.** O contrato oriundo da presente licitação será fiscalizado por um fiscal técnico, um fiscal administrativo e um gestor designados pela Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, com as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal 7.192/2023 e suas alterações.

**8.5.** - O objeto adquirido deve estar de acordo com as normas específicas do setor, especialmente o contido no artigo 39, inc. VIII do código de defesa do consumidor.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## **CLÁUSULA 9 – DA FISCALIZAÇÃO**

Esta Ata de Registro de Preços ficará sob a fiscalização e gerenciamento da Secretaria Municipal de Modernização e Governança, juntamente com o Departamento de T.I.

## **CLÁUSULA 10 – PENALIDADES**

**10.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

**10.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**10.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. X, do Decreto nº 11.462, de 2023).

**10.3.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.3, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **CLÁUSULA 11 – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD**

**11.1** - As Partes, em comum acordo, submetem-se ao cumprimento dos deveres e obrigações referentes à proteção de dados pessoais e se obrigam a tratar os Dados Pessoais coletados no âmbito do presente instrumento, se houver, de acordo com a legislação vigente aplicável, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 e Decreto nº 8.771, de 11 de maio de 2016 (“Marco Civil da Internet”), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), no que couber e conforme aplicável.

**11.2** - As Partes deverão também garantir que seus empregados, agentes e subcontratados observem os dispositivos dos diplomas legais em referência relacionados à proteção de dados, incluindo, mas não se limitando, à LGPD.

**11.2.1** Cada Parte deverá cumprir os dispositivos da LGPD, bem como o disposto nessa Cláusula, no tocante ao tratamento de Dados Pessoais, conforme definido na LGPD;

**11.2.2** Cada Parte deverá assegurar que quaisquer Dados Pessoais que forneça à outra Parte tenham sido obtidos em conformidade com a LGPD e deverão tomar as medidas necessárias, incluindo, sem limitação, o fornecimento de informações, envio de avisos e inclusão de informações nas respectivas Políticas de Privacidade e demais documentos aplicáveis, e obtenção de consentimento dos titulares dos Dados Pessoais, quando aplicável, para assegurar que a outra Parte tenha o direito de processar tais Dados Pessoais;

**11.2.3** Cada Parte deverá usar os esforços razoáveis para assegurar que quaisquer Dados Pessoais que forneça à outra Parte sejam precisos e atualizados;

**11.2.4** Se qualquer uma das Partes receber uma reclamação, consulta ou solicitação de um titular de dados em relação ao tratamento de Dados Pessoais (incluindo, sem limitação, qualquer solicitação de acesso, retificação, exclusão, portabilidade ou restrição de tratamento de dados pessoais) de acordo com o Artigo 18 da LGPD e, caso a assistência da outra Parte

Avenida Adherbal da Costa Moreira, 255 – Jardim América – Campo Limpo Paulista – SP 13231-901



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

seja necessária para responder a reclamação, consulta e/ou solicitação, essa Parte deverá notificar a outra Parte, dentro de 5 (cinco) dias úteis. Neste caso, a Parte notificada cooperará com a Parte notificante;

**11.2.5** Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e de eventuais regulamentações emitidas posteriormente por autoridade reguladora competente;

**11.2.6** Cada Parte se compromete a observar as regras previstas na LGPD, sempre que for realizada a transferência de Dados Pessoais para fora do território brasileiro;

**11.2.7** Cada Parte se compromete a manter os Dados Pessoais em sigilo, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os Dados Pessoais contra acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão (“Tratamento não Autorizado ou Incidente”);

**11.2.8** Cada Parte notificará a outra Parte por escrito, em até 24 horas, sobre qualquer Tratamento não Autorizado ou Incidente ou violação das disposições desta Cláusula, ou se qualquer notificação, reclamação, consulta ou solicitação for feita por uma autoridade reguladora devido ao tratamento dos Dados Pessoais relacionado a este Registro de Preços. Tal notificação deverá conter, no mínimo:

I. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

II. informações sobre os titulares envolvidos;

III. informação sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;

IV. os riscos relacionados ao incidente;

V. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

VI. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo causado.

**11.2.9** No caso de uma notificação nos termos desta Cláusula, as Partes atuarão em cooperação e prestarão assistência mútua;

**11.2.10** Na hipótese de término do presente Registro de Preços e, ausente qualquer base legal para tratamento dos Dados Pessoais prevista na LGPD, as Partes comprometem-se a eliminar de seus registros e sistemas todos os Dados Pessoais a que tiverem acesso ou que porventura venham a conhecer ou ter ciência em decorrência dos serviços previstos no Registro de Preços, responsabilizando-se por qualquer dano causado à outra Parte ou a qualquer terceiro; e

**11.2.11** Todo o previsto nesta cláusula deverá ser observado, “*mutatis mutandis*”, com relação às disposições previstas nas legislações internacionais referentes à proteção de dados pessoais, sempre que tais legislações forem aplicáveis aos serviços prestados por meio deste Registro de Preços.

## **CLÁUSULA 12 – DA PUBLICAÇÃO**

Dentro do prazo legal, a **PREFEITURA** providenciará a divulgação do presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao ART. 91, CAPUT, DA Lei 14.133/21.



### **CLÁUSULA 13 – FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Campo Limpo Paulista, renunciando a outros, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas desta Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA 14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1-** Regem o presente Contrato a Lei Federal nº 14.133/21, Lei Federal nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, Código Civil Brasileiro, Lei Orgânica Municipal e os artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de desempate quando verificado ao final da disputa de preços e Lei Federal nº 12.440/11, relativa à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

**14.1.1-** Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**14.2-** Toda e qualquer alteração na política econômico-financeira por determinação do Governo Federal, que represente durante vigência da Ata de Registro de Preços modificações em suas cláusulas, deverá implicar na elaboração de Aditamento para a sua adequação, por proposta da **PREFEITURA**.

**14.3-** Integra esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/25**, seus anexos, a Proposta da **DETENTORA** e demais documentos pertinentes.

**14.4-** As contratações do objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas por pessoa responsável pelo setor requisitante.

**14.5-** A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração da Ata será igualmente autorizado por pessoa responsável pela secretaria requisitante.

**14.6-** A responsabilidade pela correta utilização da Ata de Registro de Preços, especialmente no tocante ao seu objeto, agrupamento e preços é exclusiva da unidade orçamentária contratante e da **DETENTORA**.

**14.7. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.**

E, por estarem de acordo, declaram as partes que aceitam todas as disposições estabelecidas nas cláusulas desta Ata de Registro de Preços, bem como que observarão fielmente as disposições legais e regulamentos pertinentes, pelo qual firmam a presente ata em duas vias de igual teor e único efeito, na presença de testemunhas.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

\_\_\_\_\_  
**SAULO IVON SILVEIRA**

**Secretário Municipal de Modernização  
e Governança**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**

**p/Detentora da Ata**

**Testemunha:**

**Ass :** \_\_\_\_\_

**Nome:** \_\_\_\_\_

**RG :** \_\_\_\_\_

**Testemunha:**

**Ass :** \_\_\_\_\_

**Nome:** \_\_\_\_\_

**RG :** \_\_\_\_\_

### **Anexo – CADASTRO DE RESERVA**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

**\*\*\*\*Inserir planilha com informações do fornecedor e dos itens**



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

## MINUTA CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/25 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/25 – FIRMADO NOS AUTOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/25 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_ - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS LED/LASER, TÉRMICAS E PLOTTERS NOVAS, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (EXCETO PAPEL) PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

Pelo presente instrumento de contrato de prestação de serviços/fornecimento, as partes a seguir qualificadas:

### PREÂMBULO

#### DAS PARTES:

##### De um lado como CONTRATANTE:

**MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA**, inscrito no CNPJ sob nº 45.780.095/0001-41, estabelecido na Av. Adherbal da Costa Moreira, nº 255, Centro, Campo Limpo Paulista/SP, doravante designado apenas MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Modernização e Governança, sr. **SAULO IVON SILVEIRA**, brasileiro, casado, consultor público, portador do RG no. 58.115.441-1 e CPF no. 389.901.641-68.

##### E de outro lado como CONTRATADA:

**Empresa** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida em (cidade-estado), com sede na Rua \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, adiante denominada apenas **CONTRATADA**, por seu representante legal, Sr.(a). \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portadora do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Este contrato decorre do Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/2025, conforme despacho datado de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, constante do processo, fundamentado em Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_/25, na forma do disposto no Artigo 6º, incisos XIII e XLI, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais disposições legais aplicáveis à espécie.



Todos conjuntamente denominados como Partes, tem entre si justo e contratado, o que mutuamente outorgam, aceitam e assinam convencionados pela Cláusulas e Condições seguintes.

## CLÁUSULA 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para locação de impressoras e multifuncionais led/laser, térmicas e plotters novas, com manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica com reposição de peças e fornecimento de material de consumo (exceto papel) para atender as demandas das secretarias, conforme descritivo constante do Anexo I do Edital, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Modernização e Governança.

1.2. O regime de execução é o de **EMPREITADA POR ITEM/UNIDADE**.

- São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- O Termo de Referência que embasou a contratação e Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- A Proposta do Contratado e eventuais anexos dos supracitados.

## CLÁUSULA 2. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses**, considera-se em vigor a partir da data de \_\_\_/\_\_\_/2025, extinguindo-se em \_\_\_/\_\_\_/2026, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA 3. DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta da **CONTRATADA**:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE.	U.M.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
01	MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA P/B A4		52	Mês		



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

02	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA P/B LASER OU LED A3		06	Mês		
03	MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA P/B A3 - GRANDE VOLUME		02	Mês		
04	MULTIFUNCIONAL COLOR LASER OU LED A3		04	Mês		
05	MULTIFUNCIONAL COLOR A4 LASER OU LED		11	Mês		
06	PLOTTER A0 COLOR 44" JATO DE TINTA		07	Mês		
07	PLOTTER A0 MULTIFUNCIONAL COLOR 36" JATO DE TINTA		02	Mês		
08	IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS		04	Mês		
09	IMPRESSORA LASER OU LED MONOCROMÁTICA P/B A4		28	Mês		
10	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA P/B A4 - CONFIGURAÇÃO 2		15	Mês		
11	SISTEMA DE GESTÃO			Mês		
12	FRANQUIA MENSAL GLOBAL - IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA 260.000 (duzentas e					



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

	sessenta mil) páginas monocromáticas.					
13	<b>FRANQUIA MENSAL GLOBAL - IMPRESSÃO COLOR</b> 20.000 (vinte mil) páginas coloridas.					
14	<b>FRANQUIA MENSAL GLOBAL - ROLO DE PAPEL PARA PLOTTERS 44"</b> 14 (quatorze) rolos compatíveis com o item 06.					
15	<b>FRANQUIA MENSAL GLOBAL - ROLO DE PAPEL PARA PLOTTERS 44"</b> 04 (quatro) rolos compatíveis com o item 07					
16	<b>FRANQUIA MENSAL GLOBAL - ROLO DE ETIQUETAS PARA IMPRESSORAS TÉRMICAS</b> 20 (vinte) rolos compatíveis com o item08					
17	<b>FRANQUIA MENSAL GLOBAL - RIBBONS PARA IMPRESSORAS TÉRMICAS</b> 12(doze) ribbons compatíveis com o item 08					
						<b>VALOR TOTAL</b>

**3.1.1.**O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de bens/serviços efetivamente fornecidos/prestados.

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, sendo que o MUNICÍPIO não assumirá responsabilidade pelo pagamento de impostos e/ou outros encargos que competirem à CONTRATADA, nem se obrigará a restituição ou reembolso de quantias, principais ou acessórias, dispendidas com esses pagamentos.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

3.3. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da(s) rubrica(s):

\_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA 4 – DISTRIBUIÇÃO/INSTALAÇÃO POR SECRETARIA**

4.1- \_\_\_\_\_

#### **CLÁUSULA 5. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após o recebimento da nota fiscal na Diretoria de Finanças, com liquidação da nota fiscal/fatura devidamente atestada no verso pelo fiscal técnico e após o Recebimento definitivo pelo gestor do contrato. É vedada a emissão de boleto bancário por parte da **CONTRATADA**.

5.1.1. Na emissão das notas fiscais devem constar no corpo da nota os dados bancários da licitante vencedora, nota de empenho, número do contrato ou autorização de fornecimento/Ordem de Serviços.

5.1.2. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da licitante vencedora.

5.1.3. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

5.1.4. A CONTRATADA deverá seguir as normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e das contribuições devidas a terceiros, dispostas na Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022.

- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.2. Se por motivo não imputável à licitante vencedora, o pagamento não ocorrer no prazo estabelecido neste contrato, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária baseada no índice legal (IPCA/IBGE), conforme segue.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**5.3.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento pelo Município de Campo Limpo Paulista, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100) / 365$$

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

VP = Valor atualizado da Parcela em atraso

**5.3.1.** Em caso de atraso superior a 30 dias da data do vencimento, o valor principal será atualizado monetariamente pelo índice IPCA do último mês, anterior à data limite, publicado e divulgado pelo IBGE.

**5.3.2.** Para efeito dos itens, a empresa vencedora deverá apresentar pedido expresso, ocasião em que será realizada a análise e negociação com o Município.

## **CLÁUSULA 6.DO REAJUSTE**

**6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contados do orçamento estimado pela Administração.

**6.1.1-** No entanto, em havendo prazo superior a 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração, incidirá o índice do IPCA, após decorrido o referido prazo, tendo como data base a do orçamento estimado da contratação, incidindo o reajuste apenas sobre a parte do contrato não executada no momento em que o prazo superar o período de 12 meses, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei 14.133/2021, e desde que haja pedido da CONTRATADA.

**6.1.2.** O reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da CONTRATADA, para análise e negociação com o MUNICÍPIO, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data do orçamento estimado.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**6.1.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**6.1.4.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**6.1.5.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento, por meio de termo aditivo.

**6.1.6.** O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA 7. DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E RECEBIMENTO**

**7.1.** O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta deverá ser entregue conforme cronograma a ser estabelecido em conjunto com a secretaria requisitante, após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), que será enviado pela secretaria.

### **7.1.1. O fiscal técnico e o gestor indicados pela Prefeitura deverão adotar as providências, a saber:**

a) o objeto do pedido será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências contratuais, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) o objeto do pedido será recebido definitivamente, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

**7.1.1** Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, antes do vencimento do prazo para entrega dos serviços, devidamente justificado pela contratada, para ser submetida à apreciação superior.

**7.2.** O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização do produto no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre o mesmo em condições satisfatórias e de acordo com as especificações do edital, devendo o mesmo ser substituído no prazo de até 02 (dois) dias úteis a expensas da contratada.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**7.3** Correrão por conta da contratada todas as despesas de transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do produto.

**7.4.** O contrato oriundo da presente licitação será fiscalizado por um fiscal técnico, um fiscal administrativo e um gestor designados pela Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, com as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal 7.192/2023 e suas alterações.

**7.5.** O regime de execução, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar - ETP, Edital e anexos e Proposta da CONTRATADA, observando-se ainda as demais disposições deste contrato.

**7.6.** Quando couber, os produtos serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnicos e administrativos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**7.7.** Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.8.** Quando couber, os objetos serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**7.9.** No caso de controvérsia sobre o fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que permite à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.10.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.11.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**7.12.** O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, embora a CONTRATADA seja a única responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, bem como



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

pelos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, por ato próprio dessa ou de seus operários e/ou prepostos.

**7.13.** Na prática de qualquer ato administrativo incumbirá aos servidores públicos envolvidos a observância dos princípios constitucionais e infraconstitucionais que regem o exercício da função administrativa, competindo-lhes a fiscalização quanto ao cumprimento de tais preceitos, sem prejuízo da fiscalização por aqueles que de qualquer modo estiverem vinculados ou ainda de qualquer cidadão, nos termos da legislação de regência da matéria.

**7.14.** Os efeitos da medida fiscalizatória serão assegurados através do recebimento de denúncia dirigida à autoridade máxima da respectiva Unidade de Gestão, mediante protocolo, sem prejuízo do acionamento de outras vias de controle interno e externo, nos termos da legislação aplicável, ficando os responsáveis sujeitos às medidas de correção e punitivas cabíveis, observados os preceitos constitucionais e legais.

**7.15.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**7.16.** As comunicações entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**7.17.** O MUNICÍPIO poderá convocar o(s) representantes(s) da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.18.** Após a assinatura do contrato, o MUNICÍPIO poderá convocar o(s) representante(s) da CONTRATADA para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**7.19.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o MUNICÍPIO.

**7.20.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal poderá emitir notificações para a correção da execução, determinando prazo para tal.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**7.21.** O MUNICÍPIO acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**7.22.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, conforme disposições do Decreto Municipal nº 7.192, de 10 de agosto de 2023.

**7.23.** A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pelo MUNICÍPIO no local dos serviços para representá-la, quando este for necessário.

**7.23.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA poderá ser recusada pelo MUNICÍPIO, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.

## **CLÁUSULA 8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**8.1.** As obrigações e responsabilidades do MUNICÍPIO e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, proposta da CONTRATADA e demais documentos a ele anexos, sendo que a CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das descritas abaixo:

**8.2.** Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo período abrangido pela vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**8.3.** Fica vedado familiar de agente público detentor de cargo em comissão ou função de confiança, preste serviços no órgão responsável por esta contratação.

**8.3.1.** Entende-se por familiar de agente público o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**8.4.** A CONTRATADA se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes da execução/entrega do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao MUNICÍPIO ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo MUNICÍPIO, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

**8.5.** A CONTRATADA deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, devendo comprovar o cumprimento da reserva de cargos com a indicação dos empregados que preenchem as referidas vagas sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO.

**8.6.** A CONTRATADA deverá alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

**8.6.1.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo MUNICÍPIO, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução contratual.

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

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

**8.6.4.** Submeter previamente, por escrito, ao MUNICÍPIO, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na execução que fujam às especificações do Termo de Referência.

**8.6.5.** Atender às solicitações do MUNICÍPIO quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

**8.6.6.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do MUNICÍPIO;

**8.6.7.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas por este contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao MUNICÍPIO toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**8.6.8.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, ou municipal, as normas de segurança do MUNICÍPIO;



**8.6.9.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

**8.6.10.** Garantir o acesso do MUNICÍPIO, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução contratual.

**8.6.11.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

**8.6.12.** Prestar o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**8.6.13.** Disponibilizar ao MUNICÍPIO os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso, sem repassar quaisquer custos a estes.

**8.6.14.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato, se o caso.

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

**8.7.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução contratual.

**8.8.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quanto ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.9.** A CONTRATADA adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de eventuais acidentes.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**8.10.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste contrato.

**8.11.** Ceder ao MUNICÍPIO todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização da CONTRATADA.

**8.12** - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

## **CLÁUSULA 9.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este contrato e seus anexos.

**9.2.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

**9.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

**9.4.** Comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21.

**9.5.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, anexos e Termo de Referência.

**9.6.** Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

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

**9.8.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**9.9.** Comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto, no caso do art. 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.10.** O MUNICÍPIO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA 10. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

**10.1.** Os acréscimos ou supressões a este contrato que se fizerem necessários deverão atender aos limites e casos previstos nos artigos 124 e 125, da Lei Federal nº 14.133/21, e ser prévia e expressamente autorizados pela Unidade requisitante.

**10.1.1.** As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de seu respectivo Termo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês.

**10.1.1.1.** Nas alterações contratuais serão observados os limites legais para os acréscimos e supressões, utilizando-se, em qualquer caso, o valor inicial atualizado do contrato.

**10.1.1.2.** Em qualquer hipótese, não poderá haver modificação da essência do objeto.

**10.1.1.3.** É vedado promover modificação no contrato sem prévio procedimento.

**10.1.1.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21.

**10.2.** Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro deste contrato, efetuados pela CONTRATADA, deverão atender aos art. 103, 104, 124, 130 e 131 da Lei Federal nº 14.133/21.



**10.2.1.** Por se tratar de alteração contratual de comum acordo, caberá à CONTRATADA demonstrar o desequilíbrio aventado, por meio de documentos comprobatórios a serem apresentados, que serão analisados pelos órgãos técnicos, financeiros e jurídicos do MUNICÍPIO, para verificar a aplicabilidade ou não do reequilíbrio, sempre mantido o desconto proposto pela CONTRATADA na licitação.

**10.2.2.** É dever da CONTRATADA dar cumprimento à execução contratual, mesmo diante de pedidos de reequilíbrio e enquanto o MUNICÍPIO efetua sua análise, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas em lei e/ou neste contrato.

**10.2.3.** O pleito de reequilíbrio econômico-financeiro não será acolhido quando a CONTRATADA falhar em comprovar os requisitos previstos no caput desta cláusula, em especial nas seguintes hipóteses:

I - a efetiva elevação dos encargos não resultar em onerosidade excessiva ou não restar comprovada e quantificada por memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada;

II - o evento que houver dado causa ao desequilíbrio houver ocorrido em data anterior à sessão pública de entrega dos envelopes e declarações complementares ou posterior à expiração da vigência deste contrato;

III - não for comprovado o nexo de causalidade entre o evento e a majoração dos encargos suportados pela parte interessada;

IV - a parte interessada houver, direta ou indiretamente, contribuído para a majoração de seus próprios encargos, seja pela previsibilidade do evento, seja pela possibilidade de evitar a sua ocorrência;

V - a elevação dos encargos decorrer exclusivamente de variação inflacionária, hipótese já contemplada nos critérios de reajuste e/ou repactuação previstos neste instrumento, caso incida;

VI - o evento que houver dado causa ao desequilíbrio constituir álea ordinária imputável à CONTRATADA, quando o pleito houver sido apresentado por esta.

**10.2.4.** O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período.

**10.3.** A fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA não implicará óbice para a execução deste contrato se a pessoa jurídica resultante da operação societária, cumulativamente:

a) comprovar, no prazo que lhe for assinalado pelo MUNICÍPIO, o atendimento de todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital da licitação, ou, no caso de contratação direta, todos os requisitos de habitação exigidos para a efetivação do vínculo contratual;

b) mantiver as demais cláusulas e condições do contrato;



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

c) não gerar prejuízos à execução do objeto pactuado;

d) contar com a anuência expressa do MUNICÍPIO para dar continuidade ao contrato.

**10.4.** Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA 11. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:**

a) Proteção de dados e cumprimento da Lei 13.709/2018: As Partes, por si, por seus representantes, colaboradores e por quaisquer terceiros que por sua determinação participem do objeto deste contrato, comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD). Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e das regulamentações emitidas posteriormente pela autoridade reguladora competente. A CONTRATADA deverá assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem acessar dados pertinentes na medida que sejam estritamente necessários para a finalidade deste contrato, assegurando ainda que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromisso de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

b) Regularidade da coleta: Cada uma das Partes deverá garantir que quaisquer dados pessoais que forneça à outra Parte tenham sido obtidos de acordo com as regras previstas na LGPD, sendo da Parte Controladora a responsabilidade pela obtenção e controle das autorizações e/ou consentimentos necessários junto aos titulares dos dados.

c) Tratamento de dados: De acordo com o que determina a Lei Geral de Proteção de Dados, as Partes obrigam-se a tratar os dados pessoais a que tiverem acesso unicamente para os fins e pelo tempo necessário para o cumprimento das suas obrigações e para a adequada execução do objeto contratual, ou ainda com fundamento em outra base legal válida e específica. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do MUNICÍPIO, caso seja solicitada, toda a informação necessária para cumprimento de tal obrigação e permitir inspeções, auditorias e contribuir com elas em relação ao tratamento de dados pessoais.

d) Segurança e boas práticas: Cada uma das Partes deverá também adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observada a natureza dos dados tratados. A CONTRATADA deverá auxiliar o MUNICÍPIO na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança que possam ocorrer e na elaboração dos relatórios de impacto à proteção de dados pessoais quando necessário.



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

e) Monitoramento da conformidade: Cada uma das Partes compromete-se a acompanhar e monitorar a conformidade das suas práticas, assim como as dos seus suboperadores e quaisquer terceiros, com as obrigações de proteção dos dados pessoais previstas neste instrumento, e deverá, quando necessário, fornecer à outra Parte as informações pertinentes para fins de comprovação destes controles. A CONTRATADA deverá notificar imediatamente o MUNICÍPIO ao receber o requerimento de um titular de dados e quando for o caso, auxiliar o MUNICÍPIO na elaboração de resposta de tal requerimento.

f) Propriedade dos dados: O presente instrumento não modifica ou transfere a propriedade ou o controle sobre os dados pessoais disponibilizados, obtidos ou coletados no âmbito deste instrumento, que permanecerão sendo de propriedade do seu proprietário originário.

g) Comunicação: Cada uma das Partes obriga-se a comunicar uma à outra, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, por escrito e entregue na forma física no endereço da Prefeitura Municipal ou na forma eletrônica nos endereços de e-mail conforme edital e contrato, qualquer descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, assim como qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante à outra Parte, aos dados pessoais e/ou aos seus titulares, devendo neste caso a CONTRATADA fornecer informações suficientes para que o MUNICÍPIO cumpra quaisquer obrigações de comunicar à autoridade nacional e ao(s) respectivo(s) titular(es) do(s) dado(s), mencionando no mínimo o seguinte:

i) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

ii) as informações sobre os titulares envolvidos;

iii) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

iv) os riscos relacionados ao incidente;

v) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;

vi) as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

h) Cooperação: As Partes comprometem-se a cooperar mutuamente, fornecendo informações e adotando outras medidas razoavelmente necessárias com o objetivo de auxiliar a outra Parte no cumprimento das suas obrigações de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados.

i) Devolução/Eliminação dos Dados: Cada Parte se compromete ainda, imediatamente, nas hipóteses de extinção contratual, por qualquer motivo, ou por solicitação da outra Parte, a devolver ao MUNICÍPIO ou eliminar, conforme o caso, todos os dados pessoais disponibilizados, inclusive eventuais cópias de dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, certificando por escrito o MUNICÍPIO, o cumprimento de tal obrigação obtidos ou coletados no âmbito da relação contratual, salvo se houver base legal válida e específica para manutenção de determinadas informações.



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

j) Responsabilidade: A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros decorrentes do descumprimento da legislação aplicável, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização do MUNICÍPIO em seu acompanhamento.

## **CLÁUSULA 12. DAS PENALIDADES**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21, a CONTRATADA que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao MUNICÍPIO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas, na forma do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, as seguintes sanções:

**12.2.1.** Advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.2.2.** Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da cláusula acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

cláusula acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

**12.2.4.** Multa, pela inexecução parcial ou total do objeto desta contratação, ou inadimplemento das obrigações assumidas no presente, além das medidas e penalidades previstas em lei e neste contrato, conforme a seguir estipuladas, de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

a) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

b) compensatória de 10% (dez por cento) proporcional à obrigação inadimplida, no caso de inexecução parcial do objeto;

c) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento);

d) em caso de inexecução parcial, a multa moratória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade).

**12.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO.

**12.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**12.4.1.** A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensada com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à CONTRATADA, ou com a utilização da caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

**12.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo MUNICÍPIO à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**12.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial mediante inscrição em Dívida Ativa, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade.

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



**PREFEITURA**  
CAMPO LIMPO PAULISTA

**12.6.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o MUNICÍPIO a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21.

**12.7.** Na aplicação das sanções serão considerados:

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

**12.8.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**12.9.** A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

### **CLÁUSULA 13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** Este contrato será extinto pelo MUNICÍPIO, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, garantindo o contraditório e a ampla defesa, notadamente, se a CONTRATADA:

- a) falir, tiver sua empresa dissolvida ou deixar de existir;
- b) transferir, no todo ou em parte, este contrato, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO;
- c) paralisar a execução durante um período de 5 (cinco) dias úteis e consecutivos, sem justa causa ou motivo de força maior;
- d) não der à execução andamento capaz de atender o prazo estipulado, deste modo, não será tolerado atraso superior a 30 (trinta) dias injustificadamente;



**PREFEITURA**  
**CAMPO LIMPO PAULISTA**

- e) inobservar a boa técnica na execução contratual;
- f) descumprir projetos, memoriais e determinações do MUNICÍPIO;
- g) for comprovadamente negligente, imprudente ou agir com imperícia quando do cumprimento das obrigações contratuais.

**13.1.1.** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO e à aplicação das penalidades cabíveis.

**13.1.2.** O MUNICÍPIO poderá ainda:

- a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria;
- b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados ao MUNICÍPIO, nos termos do inciso IV, do art. 139 da Lei Federal nº 14.133/21, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes deste contrato.

**13.1.3.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do MUNICÍPIO ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **CLÁUSULA 14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal 7.192 de 10 de agosto de 2023, Lei complementar 123/06 e alterações, normas contidas no Termo de Referência e Edital e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

**14.2.** A PREFEITURA divulgará o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na internet.

**14.3.** Fica ciente a CONTRATADA que se parte ou total da verba de custeio do presente contrato advir de **CONVÊNIO FEDERAL/ESTADUAL**, poderá acarretar atrasos na execução do presente contrato, não gerando direito a indenização por perdas e danos.



14.4. As assinaturas realizadas no presente contrato convalidam as notas de empenhos e os anexos do Tribunal de Contas LC 01 - Termo de Ciência e de Notificação e LC 02 - Declaração de Documentos à Disposição do TCE - SP, correspondentes à presente contratação.

#### CLÁUSULA 15. DO FORO

Para quaisquer questões judiciais oriundas da execução do presente contrato, fica eleito o foro desta Comarca de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, declaram as partes que aceitam todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, bem como que observarão fielmente as disposições legais e regulamentos pertinentes, pelo qual firmam o presente termo em duas vias de igual teor e único efeito na presença de testemunhas.

Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Secretário Municipal** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nome**  
**p/Contratada**

**Testemunhas:**

**Ass** : \_\_\_\_\_

**Ass** : \_\_\_\_\_