



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

PREGÃO ELETRÔNICO 024/2024

OBJETO

Registro de Preços para eventual fornecimento de impressão gráfica para as secretarias pertencentes a esta municipalidade, conforme descritivo constante do Anexo I deste Edital.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 57.100,00 (cinquenta e sete mil e cem reais)

CONTRATANTE

Município de Campo Limpo Paulista - Secretaria Municipal da Casa Civil

DATA DE INÍCIO DA PROPOSTA

Dia **03/06/2024- 09:00:00** (horário de Brasília)

DATA DE ENCERRAMENTO DA PROPOSTA

Dia **14/06/2024 - 09:00:00** (horário de Brasília)

PARTICIPAÇÃO

AMPLA PARTICIPAÇÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR VALOR UNITÁRIO DO ITEM



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

DADOS GERAIS:

- Nº do Pregão Eletrônico: 024/2024
- Objeto: Registro de Preços para eventual fornecimento de impressão gráfica para as secretarias pertencentes a esta municipalidade, conforme descritivo constante do Anexo I deste Edital.
- Unidade compradora: Prefeitura do Município de Campo Limpo Paulista - Secretaria Municipal da Casa Civil
- 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 UNITÁRIO DO ITEM.
- 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.
- Julgamento: se dará por unitário do item
- Obrigatoriedade de apresentação de catálogo e/ou 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 “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
- **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.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº77/2024

Torna-se público que o(a) Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, por meio do(a) Secretaria da Casa Civil, sediado(a) Av Adherbal da Costa Moreira, 255 – Centro – Campo Limpo Paulista, realizará licitação, objetivando o Registro de Preços para eventual fornecimento de impressão gráfica para as secretarias pertencentes a esta municipalidade, conforme descritivo constante do Anexo I 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 738/2024 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) “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 das **09:00 horas do dia 03/06/2024.**

A **sessão de processamento** do Pregão será realizada no Portal: Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBMNET www.novobbmnet.com.br, com início da sessão de disputa de preços às **09:00 horas do dia 14/06/2024.**



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para eventual fornecimento de impressão gráfica para as secretarias pertencentes a esta municipalidade, conforme descritivo constante do Anexo I deste Edital.

1.2. A licitação será dividida em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, nos termos do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, 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 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;



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

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

3.1. – O licitante deverá promover seu credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, 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, 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) 3113-1900, por telefone, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico 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.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. 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.

4.4. 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](#).

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, 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](#).

4.5.1. 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;

4.6. 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.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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:

4.10.1. 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;

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. 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:

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

4.12. 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.

4.13. 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

5.1. 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. 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.

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

5.6. 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.

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



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

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

5.9. 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.

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

5.11. 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.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

- 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 unitário do item**.
- 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 preço unitário por item.

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.

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;



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

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.

6.18. 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.



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

7.1. 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.

7.2. 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](#).

7.3. 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](#))

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



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

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

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

7.5. 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.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.7. 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.

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

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

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



7.8. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

7.9. 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;

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

7.9.2. 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.

7.10. 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.

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;

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;



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

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);

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 No caso de empresa em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deve apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.

8.2 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.

8.2.2 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.

8.2.3 Qualificação técnica

8.2.3.1. 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.

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

8.4 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.

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

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

8.7 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.

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

8.8.1 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.

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

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



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

8.10.1 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

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

8.11 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.

8.12 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.

8.13 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.

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,



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

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

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

10.8.1 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;

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

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

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

10.8.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.8.2.4 deixar de apresentar amostra quando solicitado;

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



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

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

10.8.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.8.5 fraudar a licitação

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

10.8.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.8.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.8.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.8.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.8.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.9 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:

10.9.1 advertência;

10.9.2 multa;

10.9.3 impedimento de licitar e contratar e

10.9.4 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.



10.10 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.10.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.10.2** as peculiaridades do caso concreto
- 10.10.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 10.10.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 10.10.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.11 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.

10.11.1 Para as infrações previstas nos itens 10.8.1, 10.8.2 e 10.8.3, a multa será de 0,5% a 15%do valor do contrato licitado.

10.11.2 Para as infrações previstas nos itens 10.8.4, 10.8.5, 10.8.6, 10.8.7 e 10.8.8, a multa será de 15%a 30%do valor do contrato licitado.

10.12 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.

10.13 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.

10.14 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.8.1, 10.8.2 e 10.8.3, 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.

10.15 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.8.4, 10.8.5, 10.8.6, 10.8.7 e 10.8.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.8.1, 10.8.2 e 10.8.3que



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

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](#).

10.16 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.

10.17 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.

10.18 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.

10.19 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.

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

10.21 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.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

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, ou por do e-mail pregão@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.

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

NOTA: PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA A(S) EMPRESA(S) PARTICIPANTE(S) CLASSIFICADA(S) NA ORDEM 2ª e 3ª COLOCADAS, DEVERÁ (ÃO) IMEDIATAMENTE APÓS ETAPA DE NEGOCIAÇÃO, MANIFESTAR INTERESSE OU NÃO QUANTO AO CADASTRO RESERVA, CONFORME ART. 82 INCISO VI DO § 5 DA LEI 14.133/2021, NO SEGUINTE E-MAIL (pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br) A/C DA PREGOEIRA DA SESSÃO.

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

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

13.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

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

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



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

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

13.5. A(s) licitante(s) deverá (ão) manifestar expressamente interesse na inclusão de cadastro reserva. Solicito a(s) licitante(s) que após solicitação da pregoeira, encaminhe (m) via e-mail (pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br) a manifestação de interesse. A comunicação será dada via e-mail, pois a plataforma NOVBBMNET não permite que a (s) licitante (s) classificadas a partir do 2º lugar tenha acesso ao chat, a(s) mesma(s) será(ão) prejudicada(s) caso não seja declarada como melhor oferta, pois plataforma não permite a comunicação.

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

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



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

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 A licitante vencedora deverá realizar a entrega conforme termo de referencia após o recebimento da Ordem de Serviço, **de acordo com o pedido na sede da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, situada à Av. Adherbal da Costa Moreira, 255, na cidade de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo**, no prazo conforme termo de referencia, contados da data de recebimento do pedido, **de acordo com as necessidades da Prefeitura**, na qual **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 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 consequente 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.

15.2.1. A Contratada devesa cumprir todas as medidas de segurança necessárias, conforme o disposto na NR35 que regulamenta o trabalho em altura. Considera-se trabalho em altura toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda.

15.2.2. A empresa, visando atender a normativa da NR35, precisará fornecer todos os EPIs que garantam a segurança de seus colaboradores que irão executar as instalações.

15.2.3. As imagens utilizadas na execução dos serviços, exceto aquelas encaminhadas pela contratante, serão de responsabilidade da contratada. A contratante não arcará com eventuais ônus ocasionados por usos indevidos das imagens



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

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 na Diretoria 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

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

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 da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal da Casa Civil : 314.339039 (3405);

19. 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.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

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.

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.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

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, www.novobbmnet.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 - Estudo Técnico Preliminar

Apêndice do 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

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

ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação

Anexo VIII – Minuta de Contrato

Campo Limpo Paulista, 27 de maio de 2024

Tatiana Gonçalves de Oliveira

Diretoria de Compras e Licitações





PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

	5	5	60.000	Unid.	Folder 1 dobra	Folder formato aberto A4 (21x29,7 cm) e formato fechado A5 (14,8x21 cm) em papel couche 150g/m ² , impressão 4x4 cores – Acabamento: refil reto e dobra central	
	5	6	10.000	Unid.	Folder 1 dobra	Folder formato aberto A3 (42x29,7 cm) e formato fechado A4 (21x29,7 cm) em papel couche 170g/m ² , impressão 4x4 cores – Acabamento: refil reto e dobra central	
	5	7	60.000	Unid.	Folder 2 dobra	Folder formato aberto A4 (21x29,7 cm) e formato fechado 9,9x21 cm em papel couche 150g/m ² , impressão 4x4 cores – Acabamento: refil reto e 2 dobras (zig-zag ou charuto)	
	5	8	5.000	Unid.	Cartaz	Formato A3 (29,7x42 cm), em papel couche 150g/m ² , impressão 4x0 cores – Acabamento: refil reto	
	5	9	20.000	Unid.	Adesivo	Formato 9x9 cm (redondo), em papel adesivo 180g/m ² , impressão 4x0 cores – Acabamento: meio corte com corte e vinco	Faca de corte redonda 9x9 cm

Há critérios de sustentabilidade?

☐ Sim **Especificar:**
☒ Não

Há necessidade de treinamento?

☐ Sim
☒ Não

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Onde foram pesquisadas as possíveis soluções?

☒ Consulta a fornecedores ☐ Contratações Similares
☐ Internet ☐ Audiência Pública
☐ Outro **Especificar:**

Justificativa técnica e econômica para a escolha da melhor solução

Levantamento de orçamentos de empresas especializadas em artes gráficas, para Impressão de peças
Conforme demanda de artes solicitadas.

Há restrição de fornecedores?

☐ Sim
☒ Não

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O que será contratado?

Empresa gráfica, especializada no fornecimento de serviços de impressão para folders, folhetos, panfletos, cartazes, impressos em adesivo.

Qual o prazo da

☒ Não há



PREFEITURA

garantia contratual?	<input type="checkbox"/> 90 dias <input type="checkbox"/> 12 meses <input type="checkbox"/> Outro: nnn					<input type="checkbox"/> dias <input type="checkbox"/> Meses <input type="checkbox"/> anos
Há necessidade de assistência técnica?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não					Justificativa:
Há necessidade de manutenção?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não					Descrever solução:
ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO						
Como se obteve o quantitativo estimado?	<input checked="" type="checkbox"/> Analise de contratações anteriores <input type="checkbox"/> Analise de contratações similares <input type="checkbox"/> Outro.					Especificar:
Descrição do quantitativo	Análise de cálculo baseado em orçamento de fornecedores: estimativa quantitativa R\$ 75.000,00					
Especificação	Item					
	01	90.000	Unid.	Folheto	Formato A5 (14,8x21 cm), em papel couche 115g/m², impressão 4x0 cores – Acabamento: refile reto	
	02	60.000	Unid.	Folheto	Formato A5 (14,8x21 cm), em papel couche 150g/m², impressão 4x4 cores – Acabamento: refile reto	
	03	90.000	Unid.	Folheto	Formato A6 (10,5x14,8 cm), em papel couche 115g/m², impressão 4x0 cores – Acabamento: refile reto	
	04	60.000	Unid.	Folheto	Formato A6 (10,5x14,8 cm), em papel couche 150g/m², impressão 4x4 cores – Acabamento: refile reto	
	05	60.000	Unid.	Folder 1 dobra	Folder formato aberto A4 (21x29,7 cm) e formato fechado A5 (14,8x21 cm) em papel couche 150g/m², impressão 4x4 cores – Acabamento: refile reto e dobra central	
	06	10.000	Unid.	Folder 1 dobra	Folder formato aberto A3 (42x29,7 cm) e formato fechado A4 (21x29,7 cm) em papel couche 170g/m², impressão 4x4 cores – Acabamento: refile reto e dobra central	
	07	60.000	Unid.	Folder 2 dobra	Folder formato aberto A4 (21x29,7 cm) e formato fechado 9,9x21 cm em papel couche 150g/m², impressão 4x4 cores – Acabamento: refile reto e 2 dobras (zig-zag ou charuto)	
	08	5.000	Unid.	Cartaz	Formato A3 (29,7x42 cm), em papel couche 150g/m², impressão 4x0 cores – Acabamento: refile reto	



	09	20.000	Unid.	Adesivo	Formato 9x9 cm (redondo), em papel adesivo 180g/m ² , impressão 4x0 cores – Acabamento: meio corte com corte e vinco	Faca de corte redonda 9x9 cm
--	----	--------	-------	---------	---	------------------------------

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Meios usados na pesquisa	<input type="checkbox"/> Pannel de Preços	<input type="checkbox"/> Contratações Similares
	<input type="checkbox"/> Simas	<input checked="" type="checkbox"/> Fornecedores
	<input type="checkbox"/> Internet	<input type="checkbox"/> Outro
Especificar:		

Estimativa de preços	Item	Descrição	Valor Unitário	Qtd	Valor Total
	Folheto	Formato A5 (14,8x21 cm), em papel couche 115g/m ² , impressão 4x0 cores – Acabamento: refile reto	0,85	90.000	7.650,00
	Folheto	Formato A5 (14,8x21 cm), em papel couche 150g/m ² , impressão 4x4 cores – Acabamento: refile reto	0,1165	60.000	6.990,00
	Folheto	Formato A6 (10,5x14,8 cm), em papel couche 115g/m ² , impressão 4x0 cores – Acabamento: refile reto	0,0460	90.000	4.140,00
	Folheto	Formato A6 (10,5x14,8 cm), em papel couche 150g/m ² , impressão 4x4 cores – Acabamento: refile reto	0,066	60.000	3.960,00
	Folder 1 dobra	Folder formato aberto A4 (21x29,7 cm) e formato fechado A5 (14,8x21 cm) em papel couche 150g/m ² , impressão 4x4 cores – Acabamento: refile reto e dobra central	0,270	60.000	16.200,00
	Folder 1 dobra	Folder formato aberto A3 (42x29,7 cm) e formato fechado A4 (21x29,7 cm) em papel couche 170g/m ² , impressão 4x4 cores – Acabamento: refile reto e dobra central	0,590	10.000	5.900,00
	Folder 2 dobra	Folder formato aberto A4 (21x29,7 cm) e formato fechado 9,9x21 cm em papel couche 150g/m ² , impressão 4x4 cores – Acabamento: refile reto e 2 dobras (zig-zag ou charuto)	0,290	60.000	17.400,00



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

	Cartaz	Formato A3 (29,7x42 cm), em papel couche 150g/m², impressão 4x0 cores – Acabamento: refile reto	0,596	5.000	2.980,00
	Adesivo	Formato 9x9 cm (redondo), em papel adesivo 180g/m², impressão 4x0 cores – Acabamento: meio corte com corte e vinco	0,148	20.000	2.960,00
JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO					
A solução será dividida em itens?	<div><input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não escala</div> <div><input type="checkbox"/> Objeto Indivisível <input type="checkbox"/> Tecnicamente inviável <input type="checkbox"/> Aproveitamento da Competitividade</div> <div><input type="checkbox"/> Perda de <input type="checkbox"/> Economicamente inviável <input type="checkbox"/> Outro Especificar:</div> <div>Por quê?</div>				
CONTRATAÇÕES CORRELATADAS OU INTERDEPENDENTES					
Há contratações correlatas ou interdependentes?	<div><input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não</div> <div>Especificar:</div>				
ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO					
Há previsão no plano de contratações anual?	<div><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</div> <div>Especificar item do PCA:</div>				
RESULTADOS PRETENDIDOS					
Quais benefícios pretendidos na contratação?	<div><input type="checkbox"/> Manutenção do funcionamento Administrativo <input type="checkbox"/> Redução do risco de trabalho <input checked="" type="checkbox"/> Serviço/Bem de Consumo <input type="checkbox"/> Outro</div> <div><input type="checkbox"/> Redução de Custos <input type="checkbox"/> Aproveitamento de RH <input checked="" type="checkbox"/> Ganho de Eficiência <input checked="" type="checkbox"/> Realização de Política Pública</div> <div>Especificar:</div>				
PROVIDÊNCIAS PENDENTES					
Há providências pendentes para o sucesso da contratação?	<div><input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não</div> <div>Especificar:</div>				
IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO					
Há previsão de impacto ambiental na contratação?	<div><input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não</div>				
CONCLUSÃO					
A contratação possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental?	<div><input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não</div>				



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

Apêndice do Anexo I – Termo de Referência

1. OBJETO

O presente processo licitatório tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão gráfica para campanhas e demais atividades do Município, para as diversas Secretarias Municipais, no período de 12 (doze) meses.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1. A realização dos serviços deverá ser de acordo com as artes encaminhadas pela diretoria de Comunicação Social;

2.2. O fornecimento dos serviços deverá ser conforme a solicitação e necessidade das secretarias municipal como: cor, tamanho, formato, papel e quantidade

3. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

Justifica-se o presente Termo de Referência, devido à necessidade da contratação da prestação de serviços para a divulgação dos comunicados, atos oficiais, avisos, convocações de interesse geral, eventos, atividades e campanhas institucionais promovidas pelas diversas Secretarias Municipais. Sendo atividades municipais em benefício da sociedade, em caráter educativo, informativo, de orientação social e de utilidade pública.

A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições para a contratação de empresa gráfica especializada na prestação de serviços gráficos como: folhetos, folders, cartaz e adesivo para a divulgação das Campanhas Municipais das diversas Secretarias.

4. PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO

O referido contrato administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se a contagem do prazo no momento da assinatura podendo ser prorrogado, nos termos da Lei.

5. DA ENTREGA DO OBJETO

5.1. A entrega se dará de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais e os serviços deverão ser entregues, por conta do fornecedor, nos locais solicitados pela requisitante no prazo máximo de 05 dias úteis após a solicitação.

5.2. Os serviços gráficos entregues somente serão aceitos após a verificação da conformidade dos mesmos com as especificações descritas neste Termo de Referência, sendo que poderão ser recusados inteiramente, pelo gestor do contrato, diretoria de comunicação, nas seguintes hipóteses:

- Caso sejam entregues em desconformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência;
- Caso apresente algum defeito que impossibilite a sua utilização.

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento por meio de transferência bancária em conta jurídica da empresa.

6.2. A Nota Fiscal deverá ser eletrônica e emitida em nome do Município de Campo Limpo paulista;

6.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

6.4. Qualquer irregularidade no documento fiscal apresentado implicará na interrupção do prazo de pagamento e na obrigação de emissão de novo documento fiscal válido e regular, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento previsto acima.

7. VALIDADE DA PROPOSTA

As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação estando incluso todas as despesas com mão de obra, transportes, frete, encargos sociais e fiscais, administrativos e demais despesas necessárias

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA São obrigações da contratada:

8.1. Confeccionar, entregar os materiais de acordo com as condições, especificações quantitativas e qualitativas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência no endereço indicado pelo Gestor Comunicação Social.

8.2. Substituir o objeto que vier a apresentar defeito (s) decorrente de falha no processo de confecção ou devido à má qualidade, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento de notificação expedida pela Contratante.

8.3. O objeto substituído deverá ser nos mesmos moldes daquele aceito originalmente pela Diretoria de Comunicação Social, ficando a critério da mesma o recebimento de material similar, contanto que atenda as especificações de qualidade igual ou superior ao material inicialmente admitido.

8.4. A Contratada deverá cumprir solicitações exigidas quanto a qualidade de impressão das peças,

8.5. A empresa, visando atender a normativas precisará fornecer todos os EPIs que garantam a segurança de seus colaboradores que irá executar os trabalhos gráficos,

8.6. Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os equipamentos, bem como pelo custo de frete na entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento dos produtos vendidos.

8.7. As imagens utilizadas na execução dos serviços, exceto aquelas encaminhadas pela contratante, serão de responsabilidade da contratada. A contratante não arcará com eventuais ônus ocasionados por usos indevidos das imagens.

09. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

09.1. Proporcionar todos os meios indispensáveis a boa execução do contrato, prestando as informações e os esclarecimentos pertinentes, que venham a ser solicitados pela Contratada.

09.2. Comunicar oficialmente a Contratada qualquer irregularidade verificada no fornecimento do objeto.

09.3. Fica estabelecido que a Diretoria Comunicação Social será responsável pelos atos de tais como solicitações, referente aos serviços solicitados para divulgação das campanhas institucionais do Município.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

09.4. Será de responsabilidade da Contratante encaminhar as artes prontas e transmitir as informações necessárias para execução dos serviços bem como definições das medidas e formatos, papel, tamanho e demais providencia

09.5. Todas as informações sobre os serviços serão encaminhadas por meio de correia eletrônico, sendo os seguintes e-mails: comunicacaocampolimpopaulista@gmail.

09.6. Caso seja necessário, as alterações serão encaminhadas em ate 1 (um) dia, prorrogável a mais igual, tendo em vista que a diretoria de e Comunicação Social depende Secretarias Municipais para aprovação das pecas.

09.7. A contratante será responsável por toda divulgação das pecas. A contratada não poderá, em hipótese alguma, divulgar as pecas institucionais do Município.

09.8. A contratante será responsável por fiscalizar a execução dos serviços gráficos solicitados. DAS SECRETARIAS:

1. Esporte e Lazer
2. Cultura e turismo
3. Saúde
4. Secretaria da Casa Civil
5. Obras - serviços públicos
6. Educação
7. Desenvolvimento Econômico e relações internacionais
7. Meio Ambiente
8. Assistência Social
10. Secretaria de segurança Integrada

Lote	Item	Qtd.	Medida	Material	Detalhamento	Complemento
5	1	90.000	Unid.	Folheto	Formato A5 (14,8x21 cm), em papel couche 115g/m ² , impressão 4x0 cores – Acabamento: refile reto	
5	2	60.000	Unid.	Folheto	Formato A5 (14,8x21 cm), em papel couche 150g/m ² , impressão 4x4 cores – Acabamento: refile reto	
5	3	90.000	Unid.	Folheto	Formato A6 (10,5x14,8 cm), em papel couche 115g/m ² , impressão 4x0 cores – Acabamento: refile reto	
5	4	60.000	Unid.	Folheto	Formato A6 (10,5x14,8 cm), em papel couche 150g/m ² ,	



					impressão 4x4 cores – Acabamento: refile reto	
5	5	60.000	Unid.	Folder 1 dobra	Folder formato aberto A4 (21x29,7 cm) e formato fechado A5 (14,8x21 cm) em papel couche 150g/m ² , impressão 4x4 cores – Acabamento: refile reto e dobra central	
5	6	10.000	Unid.	Folder 1 dobra	Folder formato aberto A3 (42x29,7 cm) e formato fechado A4 (21x29,7 cm) em papel couche 170g/m ² , impressão 4x4 cores – Acabamento: refile reto e dobra central	
5	7	60.000	Unid.	Folder 2 dobra	Folder formato aberto A4 (21x29,7 cm) e formato fechado 9,9x21 cm em papel couche 150g/m ² , impressão 4x4 cores – Acabamento: refile reto e 2 dobras (zig-zag ou charuto)	
5	8	5.000	Unid.	Cartaz	Formato A3 (29,7x42 cm), em papel couche 150g/m ² , impressão 4x0 cores – Acabamento: refile reto	
5	9	20.000	Unid.	Adesivo	Formato 9x9 cm (redondo), em papel adesivo 180g/m ² , impressão 4x0 cores – Acabamento: meio corte com corte e vinco	Faca de corte redonda 9x9 cm



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

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

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

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

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

Objeto: Registro de Preços para eventual fornecimento de impressão gráfica para as secretarias pertencentes a esta municipalidade, conforme descritivo constante do Anexo I deste Edital.

Pregão Eletrônico n.º _____

Processo n.º _____

ITEM	QUANTIDADE	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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](#);



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

- 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](#);

cumprir 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

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO V

DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 1.** É vedada às Partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do Contrato para finalidade distinta daquela prevista em seu objeto, sob pena de responsabilização administrativa, civil 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 administrativa e judicialmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de 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 e no Decreto Municipal, as partes, para a execução do serviço objeto deste Contrato, têm acesso a dados pessoais de seus representantes, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e 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 e do Decreto Municipal, se comprometendo a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o 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 acessos 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 convenientes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO VI

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

Pregão Eletrônico nº ____/2024

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

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

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: _____

Pelopresente TERMO, nós, abaixoidentificados:

1. Estamos CIENTES deque:

- a) ajusteacimareferido, seusaditamentos, bemcomo o acompanhamento de suaexecuçãocontratual, estarãosujeitos a análise e julgamentopelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujotrâmiteprocessualocorrerápelosistemaeletrônico;
- b) poderemosteracessoao processo, tendo vista e extraindocópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de ProcessoEletrônico, emconsonância com o estabelecidona Resolução nº 01/2011 doTCESP;
- c) além de disponíveis no processoeletrônico, todososDespachos e Decisõesquevierem a sertomados, relativamenteaoaludidoprocesso, serãopublicados no DiárioOficial do Estado, Caderno do PoderLegislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, emconformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazosprocessuais, conformeregras do Código de ProcessoCivil;
- d) as informaçõespessoais dos responsáveispelacontratanteeeeinteressadosestãocadastradas no móduloeletrônico do “CadastroCorporativo TCESP – CadTCESP”, nostermosprevistos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusivaresponsabilidade do contratadomanterseus dados sempreatualizados.

2 Damo-nosporNOTIFICADOSpara:

- a) acompanhamento dos atos do processoatéseujulgamento final e consequentepublicação;
- b) Se for o caso e de nossointeresse, nosprazos e nasformaslegais e regimentais, exercer o direito de defesa, interporrecursos e o quemaiscouber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelocontratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pelacontratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de atosobsuareponsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ouCadastro do(s) Responsável(is) deveidentificar as pessoasfísicasquetenhamconcorridopara a prática do atojurídico, nacondição de ordenador da despesa; de partescontratantes;deresponsáveisparações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveisporprocessoslicitatórios; de responsáveisporprestações de contas; de responsáveis com atribuiçõesprevistasematoslegaisouadministrativos e de interessadosrelacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecerconclusivosejadistintodaquelesjáarroladoscomosubscritores do Termo de Ciência e Notificação, seráeleobjeto de notificaçõesespecífica. *(incisoacrescidopelaResolução nº 11/2021)*



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/24 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/24 -
PREGÃO ELETRONICO Nº ____/24

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO GRÁFICA PARA AS SECRETARIAS PERTENCENTES A ESTA MUNICIPALIDADE, 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 pela Diretora do Departamento de Comunicação Social da Secretaria Municipal da Casa Civil, sra. **PATRICIA IGLESIAS BURGER**, brasileira, casada, jornalista, portadora do RG no. 20.530.718-8 SSP/SP e CPF no. 137.504.158-46, 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 pela Sr(a). 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

1.1- A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual fornecimento de impressão gráfica para as secretarias pertencentes a esta municipalidade, conforme descritivo constante do Anexo I 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- 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	QUANT.	Medida	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	90.000	UN	Folheto	Formato A5 (14,8x21 cm), em papel couche 115g/m², impressão 4x0 cores – Acabamento: refil reto		
02	60.000	UN	Folheto	Formato A5 (14,8x21 cm), em papel couche 150g/m², impressão 4x4 cores – Acabamento: refil reto		
03	90.000	UN	Folheto	Formato A6 (10,5x14,8 cm), em papel couche 115g/m², impressão 4x0 cores – Acabamento: refil reto		
04	60.000	UN	Folheto	Formato A6 (10,5x14,8 cm), em papel couche 150g/m², impressão 4x4 cores – Acabamento: refil reto		
05	60.000	UN	Folder 1 dobra	Folder formato aberto A4 (21x29,7 cm) e formato fechado A5 (14,8x21 cm) em papel couche 150g/m², impressão 4x4 cores – Acabamento: refil reto e dobra central		
06	10.000	UN	Folder 1 dobra	Folder formato aberto A3 (42x29,7		



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

				cm) e formato fechado A4 (21x29,7 cm) em papel couche 170g/m², impressão 4x4 cores – Acabamento: refil reto e dobra central		
07	60.000	UN	Folder 2 dobra	Folder formato aberto A4 (21x29,7 cm) e formato fechado 9,9x21 cm em papel couche 150g/m², impressão 4x4 cores – Acabamento: refil reto e 2 dobras (zig-zag ou charuto)		
08	5.000	UN	Cartaz	Formato A3 (29,7x42 cm), em papel couche 150g/m², impressão 4x0 cores – Acabamento: refil reto		
09	20.000	UN	Adesivo	Formato 9x9 cm (redondo), em papel adesivo 180g/m², impressão 4x0 cores – Acabamento: meio corte com corte e vinco		
Valor Total R\$						

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

3.1- As despesas decorrentes do objeto registrado correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria requisitante.

CLÁUSULA 4 – DO ORDENADOR DE DESPESA

4.1- O Ordenador de Despesa desta Ata de Registro de Preços é a Diretora do Departamento de Comunicação Social da Secretaria Municipal da Casa Civil.

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.

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 ____/____/2024, extinguindo-se em ____/____/2025**, 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.

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

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 previsto 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 diligenciarem 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.



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.

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



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

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- A **DETENTORA** deverá realizar a entrega conforme termo de referencia após o recebimento da Ordem de Serviço e **de acordo com o pedido na sede da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, situada à Av. Adherbal da Costa Moreira, 255, na cidade de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo**, no prazo conforme termo de referencia, contados da data de recebimento do pedido, **de acordo com as necessidades da Prefeitura**, na qual 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.

8.1.1- **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.

8.2.1. A Contratada devesa cumprir todas as medidas de segurança necessárias, conforme o disposto na NR35 que regulamenta o trabalho em altura. Considera-se trabalho em altura toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda.

8.2.2. A empresa, visando atender a normativa da NR35, precisará fornecer todos os EPIs que garantam a segurança de seus colaboradores que irão executar as instalações.

8.2.3. As imagens utilizadas na execução dos serviços, exceto aquelas encaminhadas pela contratante, serão de responsabilidade da contratada. A contratante não arcará com eventuais ônus ocasionados por usos indevidos das imagens.

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.

CLÁUSULA 9 – DA FISCALIZAÇÃO



9.1. Esta Ata de Registro de Preços ficará sob a fiscalização e gerenciamento da Secretaria Municipal da Casa Civil/Departamento de Comunicação Social.

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 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



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

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

12.1. 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 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1- Regem o presente Contrato a Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.192/23 Decreto Federal nº 11.462/23, 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.

13.1.1- 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.

13.2- 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**.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

13.3- Integra esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº ____/24**, seus anexos, a Proposta da **DETENTORA** e demais documentos pertinentes.

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

13.5- 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.

13.6- 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**.

13.7. 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.

CLÁUSULA 14 – FORO

14.1. 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.

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 2024.

PATRICIA IGLESIAS BURGER

Diretora do Departamento de Comunicação Social
da Secretaria Municipal da Casa Civil

p/Detentora da Ata

Testemunha:

Ass : _____

Nome: _____

RG : _____

Testemunha:

Ass : _____

Nome: _____

RG : _____



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

Anexo – CADASTRO DE RESERVA

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

Cadastro Reserva – proposta original

Relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original seguirá a ordem de classificação do certame.