



## REABERTURA EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

**PROCESSO Nº: 001/2026**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, por meio da Coordenadoria de Licitações e Contratos, sediada na Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, nº 80, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, comunica aos interessados que realizará, por intermédio do sistema eletrônico e compras denominado Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBMNET, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Resolução nº 23/2023 e demais legislações pertinentes e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

### I. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste PREGÃO ELETRÔNICO a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive papel**, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I), integrante deste Edital.

### II. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

2.1 A fiscalização do Contrato, oriundo da presente licitação, será de responsabilidade do servidor(a) **Douglas da Silva Lopes**.

2.2 A gestão do Contrato, oriundo da presente licitação, será de responsabilidade do(a) servidor(a) **Anoenes Batista da Trindade**.

### III. DO CADASTRO DE PROPOSTAS E ABERTURA DA SESSÃO

- **CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS:** até às 08:59 h do dia 20/05/2026.
- **ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 09 h do dia 20/05/2026.
- **INÍCIO DA FASE COMPETITIVA (LANCES):** 09:30 h do dia 20/05/2026.

**3.1** O(s) licitante(s) deverá(ão) observar as datas e os horários limites previstos para cadastro de propostas, atentando-se também para a data e horário do início da etapa competitiva de lances.

**3.2** Para todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

**3.3** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

**3.4** Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) **Carlos André Cavalcante Silva**, com o auxílio de equipe de apoio, designados nos autos do Processo nº 001/2026 mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BBMNET Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

#### **IV. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

##### **4.1 Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:**

**4.1.1** Todos os interessados do ramo de atividade compatível com o objeto licitado que preencherem as condições constantes deste Edital e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos na Bolsa Brasileira de Mercadorias.

**4.1.2** Empresas que tenham previamente se cadastrado junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema BBMNET, através de corretora de mercadorias associada, até (01) uma hora antes do horário limite fixado no Edital para o término do acolhimento da proposta inicial de preços, com a apresentação do termo de credenciamento e documentos.

**4.1.3** Empresas credenciadas na Bolsa Brasileira de Mercadorias, desde que se manifeste em campo próprio do sistema BBMNET, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

**4.2** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

**4.2.1** A obtenção do benefício a que se refere o item **4.2** fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte 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.

**4.2.2** Nos termos do art. 4º, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, não será aplicado o tratamento diferenciado no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; e no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**4.2.3** Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites acima estabelecidos (art. 4º, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

**4.3** 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. Estes custos cobrirão exclusivamente os serviços do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesa para a Câmara Municipal de Itapevi.

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

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

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

**4.6** Será vedada a participação de:

**4.6.1** Empresas declaradas inidôneas para licitar e contratar com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

**4.6.2** Empresas suspensas ou impedidas de participar de licitações realizadas pela Câmara do Município de Itapevi;

**4.6.3** Empresas que estejam em processo de falência;

**4.6.4** Empresas que estejam impedidas de licitar e contratar com o Poder Público, na forma do art. 10, da Lei Federal nº 9.605 de 1998;

**4.6.5** Empresas que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

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

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

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

**4.6.8.1** O impedimento de que trata o item **4.6.8** 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.

**4.6.9** 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.

**4.6.10** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si.

**4.6.11** 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.

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

**4.6.13** Agente público da Câmara Municipal de Itapevi, que queira participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, 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 Federal nº 14.133/2021.

**4.6.13.1** A vedação de que trata o item **4.6.13** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**4.7** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **4.6.6 e 4.6.7** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos da Câmara.

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

**4.8** O disposto nos itens **4.6.6 e 4.6.7** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

## **V. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL**

**5.1** O presente Edital poderá ser obtido na Coordenadoria de Licitações e Contratos, sito à Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, nº 80, Vila Nova Itapevi, Município de Itapevi, neste Estado, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00h às 17:00h até a data designada para a abertura do certame, através de *download* pelo Portal da Transparência da Câmara Municipal de Itapevi, disponível no site <https://www.itapevi.sp.leg.br/> ou pela Bolsa Brasileira de Mercadorias, através do site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) ou no Portal Nacional de Contratações Públicas/PNCP, disponível em <https://pncp.gov.br/app/editais>.

## **VI. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**6.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido por escrito à Coordenadoria de Licitações e Contratos, através do e-mail: [licitacao@itapevi.sp.leg.br](mailto:licitacao@itapevi.sp.leg.br),

ou através do site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, endereço: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), na opção solicitar esclarecimentos, **em até 3 (três) dias úteis anteriores** à data de abertura do certame.

**6.2** As impugnações, assim como os pedidos de esclarecimentos, deverão ser encaminhadas em arquivos PDF do tipo “pesquisável” e assinados digitalmente por representante legal da empresa, devendo ser encaminhadas aos cuidados da Coordenadoria de Licitações e Contratos, através do e-mail: [licitacao@itapevi.sp.leg.br](mailto:licitacao@itapevi.sp.leg.br) ou através do site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), **em até 03 (três) dias úteis anteriores** à data de abertura do certame.

**6.3** O(a) Pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

**6.4** A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

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

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

**6.7** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal da Transparência da Câmara, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

## **VII. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**7.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

**7.2** Os preços unitários e totais propostos não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Câmara Municipal de Itapevi, de acordo com o item 9 do Termo de Referência.

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

**7.3.1** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

**7.3.2** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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;

**7.3.3** 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 Federal;

**7.3.4** Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

**7.3.5** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991;

**7.4** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.5** 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 123/2006,

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 Federal nº 14.133/2021.

**7.5.1** Para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**7.6** A falsidade da declaração de que tratam os itens **7.3 ao 7.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.

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

**7.8** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

**7.9** 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.

**7.10** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

## **VIII. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA**

**8.1** As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

**8.1.1** O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/ítem de interesse e, posteriormente, preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

**8.1.2** O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

**8.1.3** O acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

**8.2** No preenchimento da proposta eletrônica, deverão ser informados obrigatoriamente, no campo próprio, de forma detalhada, todas as características necessárias, como descrição do objeto licitado ofertado, conforme Anexo II do edital.

**8.2.1** A não inserção de arquivo ou informação contendo a especificação acima citada, implicará na desclassificação da Licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**8.3** A Proposta Eletrônica **NÃO PODERÁ CONTER QUALQUER TIPO DE IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE OU SEU REPRESENTANTE**, do contrário, incorrerá em pena de desclassificação.

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

**8.5** O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

**8.6** O preço deverá ser expresso em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, devendo incluir todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste pregão, nos termos das especificações que constam do presente Edital.

**8.7** A proposta comercial deverá apresentar, de forma discriminada, os preços unitários e totais da locação de cada equipamento, bem como os preços unitários e totais das impressões, pelo prazo inicial de 12 (doze) meses.

**8.8** A proposta deverá, ainda, contemplar todos os serviços necessários à plena execução do objeto, incluindo, no mínimo: serviços de outsourcing de impressão e digitalização.

**8.9** Os preços ofertados deverão estar integralmente compostos, abrangendo o lucro, bem como todas as despesas diretas e indiretas, tais como: transporte, alimentação, hospedagem de pessoal, tributos de qualquer natureza e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

**8.10** Os preços unitários e totais propostos não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Câmara Legislativa do Município de Itapevi, conforme Anexo I, devendo ser apresentado em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional.

**8.11** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

**8.12** Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviço, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

**8.13** O licitante **NÃO PODERÁ EM HIPÓTESE NENHUMA** se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

**8.14** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

**8.14.1** Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

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

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

**8.17** Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

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

**8.20** As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

**8.20.1** Se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita no subitem anterior deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, caput, inc. II, e § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

**8.20.2** Se o contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o subitem anterior, caberá ao ente público contratante, ficando sob a responsabilidade da Coordenadoria de Finanças e Orçamento comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

**9.1** 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.

**9.2** Será **DESCCLASSIFICADA** a proposta que identifique o licitante.

**9.2.1** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**9.2.2** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**9.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**9.3.1** Empatadas as propostas iniciais e/ou inexistindo o envio de lances após o início da fase competitiva, inclusive no prazo estipulado no sistema para a disputa final, nos termos do inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, proceder-se-á à reabertura da fase de lances. Persistindo a ausência de disputa, serão aplicados os critérios de desempate previstos nos demais incisos do referido art. 60 e, não sendo comprovado o atendimento a tais critérios pelos licitantes empatados, será declarada vencedora a empresa que primeiramente apresentou a proposta inicial no sistema.

**9.3.2** Configurado empate entre lances ao término da fase competitiva e inexistindo a apresentação de novos lances no prazo estabelecido no sistema para disputa final, na forma do inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, serão adotados os critérios de desempate previstos nos demais incisos do mencionado dispositivo legal. Não comprovado o preenchimento dos critérios legais pelos licitantes empatados, será considerada vencedora a empresa que primeiramente apresentou a proposta inicial no sistema.

**9.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

**9.5** 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.

**9.6** O lance deverá ser ofertado pelo **valor global da licitação**.

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

**9.8** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**9.9** 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 deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais) para o objeto;

**9.9.1** Havendo eventual empate entre lances após o início da fase competitiva e, não havendo apresentação de novos lances no prazo definido no sistema para disputa final, conforme inciso I do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, será considerada vencedora a empresa que tiver enviado o lance primeiro, sendo posteriormente utilizados os critérios de desempate previstos nos demais incisos do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso ainda persista algum empate.

**9.10** O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

**9.11** No pregão eletrônico no **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**9.11.1** 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.

**9.11.2** 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.

**9.11.3** 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.

**9.12** Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

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

**9.14** 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.

**9.15** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas, 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.

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

## **X. DA FASE DE JULGAMENTO**

**10.1** Para o julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento, características do objeto e demais condições definidas neste Edital.

**10.2** Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

**10.4** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira

colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

**10.6** Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.7** Havendo empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles definidos nos **itens 9.3.1 e 9.9.1** do Edital e após os demais critérios previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

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

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

**10.7.3** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

**10.8.2** Empresas brasileiras;

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

**10.8.4** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal. n° 12.187/2009.

**10.9** 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.

**10.10** 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;

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

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

**10.13** Será desclassificada a proposta que:

**10.13.1** Contiver vícios insanáveis;

**10.13.2** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**10.13.3** Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

**10.13.4** Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

**10.14** Após a decisão que classificar ou desclassificar a proposta, o Pregoeiro irá conceder aos licitantes o direito de imediata manifestação de intenção de recurso,

conforme disposto no art. 165, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de preclusão do direito, para esta fase, caso não o faça dentro do prazo estabelecido;

**10.14.1** O prazo para recorrer da decisão ao qual se refere o item anterior será de **05 (cinco) minutos**, a contar do disparo da mensagem da liberação na plataforma;

**10.14.2** Concluída a fase de julgamento da habilitação, será concedido o prazo legal de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, tanto da fase de julgamento das propostas quanto da fase de habilitação, nos termos definidos no item XIII do Edital.

**10.15** 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.

**10.16** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**10.16.1** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**10.16.2** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

**10.18** A proposta readequada, após os lances ou negociação, **NÃO PODERÁ SER IDENTIFICADA**, sob pena de desclassificação.

**10.19** O prazo para a inserção da proposta citada acima será de **02 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação na plataforma, sujeito a desclassificação, caso não o faça no tempo determinado.

**10.20** Erros no preenchimento da proposta/planilha de custos não constituem motivo para a desclassificação da proposta/planilha. A proposta/planilha de custos poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro(a), desde que não haja majoração

do preço final de sua proposta e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

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

## **XI. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**11.1** Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de **02 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

**11.2** O (a) pregoeiro (a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **4.6** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**11.2.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>);

**11.2.2** Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>).

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

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

**11.5** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

**11.6** A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação:

**11.6.1** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

**11.6.1.1** Registro comercial, no caso de empresário individual;

**11.6.1.2** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias ou simples ou SLU – Sociedade Limitada Unipessoal, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**11.6.1.3** O Estatuto Social deverá estar publicado na Imprensa Oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da Instituição;

**11.6.1.4** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

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

**11.6.2** A documentação relativa à **regularidade fiscal, social e trabalhista** é a seguinte:

**11.6.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**11.6.2.2** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**11.6.2.3** Prova de regularidade perante a Receita Federal do Brasil e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**11.6.2.4** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação do "CRF" - Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal;

**11.6.2.5** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal mediante a apresentação de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da Licitante;

**11.6.2.6** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do inciso V, art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.440/2011;

**11.6.2.7** Declaração, sob as penas da lei, de que vem dando cumprimento ao disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Anexo IV.

**11.6.2.8** Declaração, nos termos do inciso IV, art. 63, da Lei Federal nº 14.133/2021, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991, quando aplicável, conforme Anexo VIII.

**11.6.2.9** Declaração, nos termos do §1º, art. 63, da Lei Federal nº 14.133/2021, 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, conforme Anexo III.

**11.6.3** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato;

**11.6.4** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**11.6.4.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Licitantes, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**11.6.4.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se assim a convocação dos licitantes remanescentes (observado o direito de preferência), na ordem de classificação, para adjudicação do objeto do certame, ou a revogação da licitação, a critério da Administração.

**11.6.5** A documentação relativa à **qualificação técnica** é a seguinte:

**11.6.5.1** A licitante deverá comprovar sua qualificação técnica por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividades compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação, devendo o atestado comprovar:

- Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano de prestação dos serviços similares ao objeto desta licitação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, para fins de comprovação do quantitativo mínimo do serviço. Esse Atestado deve comprovar execução

de serviço correspondente a 50% (cinquenta por cento) da quantidade solicitada.

**11.6.5.2** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

**11.6.5.2.1** Os atestados devem indicar período de execução, tipo de serviço realizado e identificação do responsável pelo fornecimento do atestado. Atestados incompletos ou sem comprovação efetiva dos serviços exigidos não serão aceitos.

**11.6.5.2.2** O atestado ou certidão deverá conter elementos suficientes para eventual diligência por parte da CMI.

**11.6.6** A exigência a que se refere o subitem anterior, poderá ser substituída por outra prova que comprove que a empresa possua experiência prática na execução do objeto de características semelhantes, podendo ser admitidas a apresentação de:

I - Notas Fiscais;

II - Contratos com pessoas jurídicas públicas e privadas;

III - Declarações de pessoas jurídicas públicas e privadas.

**11.6.6.1** Nas hipóteses da documentação prevista nos itens II e III, a empresa deverá apresentar em conjunto com tais documentos as notas fiscais decorrentes da execução do contrato ou avença, bem como, quando se tratar de objeto executado para pessoa jurídica de direito público, do necessário Termo de Recebimento definitivo do objeto.

**11.6.6.1.1** Poderão ser admitidos como prova de capacidade técnica atestados emitidos em nome de empresa que seja coligada, controlada ou controladora do licitante, matriz ou filial.

**11.7** A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** é a seguinte:

**11.7.1** Certidão Negativa de efeitos sobre Falência, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**11.8 A documentação complementar é a seguinte:**

**11.8.1** Declaração de Concordância aos termos do edital e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, subscrita pelo licitante ou por seu representante legal, conforme Anexo V;

**11.8.2** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração subscrita pelo licitante ou seu representante legal afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, conforme Anexo VI.

**11.8.3** Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita pelo licitante ou seu representante legal, afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme Anexo VII;

**11.8.4** Atestado de visita emitido pela Coordenadoria de Administração.

**11.8.4.1** A visita técnica deverá ser agendada através do telefone (11) 4141-4472 – ramal 204.

**11.8.4.2** Conforme disposto no artigo 63, §§ 3º e 4º da Lei nº 14.133/2021, a vistoria prévia não é obrigatória, no entanto, a sua ausência não eximirá a Contratada de integral responsabilidade pelas consequências dessa decisão, não podendo futuramente alegar desconhecimento de condições físicas ou técnicas existentes à época da licitação.

**11.8.4.3** Caso a licitante opte em não realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração, assinada pelo responsável legal da licitante, atestando conhecimento das condições e requisitos para a execução dos serviços, isentando a Câmara Municipal de responsabilidades por eventuais falhas ou omissões decorrentes da não realização da visita técnica, conforme Anexo XI

**11.9** Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados nos formatos (extensões) “pdf”, “doc.”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br);

**11.10** Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor;

**11.11** Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido, sendo que documentos sem prazo de validade definido, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir da data de sua expedição;

**11.12** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por meio eletrônico;

**11.13** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

**11.14** Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa;

**11.15** As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos constantes nos subitens **11.5.2.3 a 11.5.2.6** do edital, caso já as tenham apresentado e possuam a inscrição no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Itapevi (RC ou RCS), devendo

apresentá-la juntamente com os demais documentos de “HABILITAÇÃO”, conforme Ato da Mesa nº 021/2023;

**11.15.1** Na hipótese de os documentos constantes nos subitens **11.5.2.3 a 11.5.2.6** do Edital estarem vencidos na data estabelecida no preâmbulo do edital, estes deverão ser apresentados independente da vigência de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Itapevi (RC ou RCS).

**11.16** Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

**11.17** Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não digitais.

**11.18** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**11.20** A documentação complementar exigida para habilitação será enviada por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

**11.21** Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

**11.21.1** Para 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

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

**11.21.3** Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

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

**11.22** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

## **XII. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO VENCEDOR**

**12.1** Após a aprovação da documentação de habilitação apresentada pelo licitante provisoriamente vencedor, o Pregoeiro irá abrir a plataforma para que seja incluída, por parte da licitante, a Proposta Final de preços, ajustada ao último lance ofertado ou ao valor negociado;

**12.2** O prazo para a inserção do documento de Proposta Final de preços, ajustada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, será de **30 (trinta) minutos**, não sendo necessário o encerramento deste prazo para que o Pregoeiro possa dar andamento ao certame, caso a licitante insira o documento antes de findar o tempo estipulado;

**12.3** A Proposta Final de preços deverá ser enviada, nos moldes do ANEXO II deste Edital e deverá conter:

**12.3.1** Preços unitários e totais em algarismos expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

**12.3.2** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da data da sessão pública do Pregão Eletrônico;

**12.3.3** Declaração expressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

**12.3.4** Declaração expressa na proposta de que objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**12.4** Inserida a Proposta Final de preços, o licitante provisoriamente vencedor, no prazo de até **02 (dois) dias úteis** após a convocação pelo Pregoeiro, deverá entregar os documentos de habilitação estabelecidos no item XI;

**12.5** Os documentos referenciados no item anterior, poderão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, e endereçadas à Coordenadoria de Licitações e Contratos, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), sito à Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, nº 080, 2º andar – Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, CEP 06694-090;

**12.6** Não será obrigatório o envio, nos termos do subitem **12.4**, das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do item XI;

**12.7** À critério do licitante provisoriamente vencedor, os documentos poderão ser encaminhados pelo e-mail: [licitacao@itapevi.sp.leg.br](mailto:licitacao@itapevi.sp.leg.br), devendo estar em PDF do tipo “pesquisável” e assinados digitalmente;

**12.8** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, e os produzidos com a assinatura avançada, nos termos da Lei Federal nº. 14.063/2020, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel;

**12.9** A empresa provisoriamente vencedora e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente, sendo que a apresentação de documentação falsa acarretará às penalizações previstas no item XX do edital;

**12.10** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

### **XIII. DOS RECURSOS**

**13.1** Após a análise, aprovação e entrega da proposta final e da documentação da licitante vencedora, a empresa será declarada vencedora/habilitada. Em seguida, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase recursal, abrindo-se o prazo de **30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, a intenção de interpor recurso, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no Sistema [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**13.2** 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 Federal nº 14.133/2021.

**13.3** O prazo para apresentação das razões recursais é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**13.4** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

**13.5** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema BBMNET e observar os seguintes requisitos:

**13.5.1** Serem encaminhados em arquivo PDF do tipo “pesquisável” e devidamente fundamentados;

**13.5.2** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, e os produzidos com a assinatura avançada, nos termos da Lei Federal nº. 14.063/2020, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel;

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

**13.7** Os recursos interpostos fora do prazo **NÃO** serão conhecidos.

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

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

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

**13.11** Na contagem dos prazos recursais será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

#### **XIV. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.** Encerradas as fases de habilitação e julgamento, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

**14.1.1** Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

- 14.1.2** Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- 14.1.3** Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 14.1.4** Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## **XV. DA CONTRATAÇÃO**

**15.1** Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será exigida a prestação de garantia da execução do contrato.

**15.1.1** A empresa vencedora deverá prestar garantia da execução do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da homologação do certame, no valor correspondente a 2,5% (dois e meio por cento) do valor global do contrato.

**15.1.2** Caso a contratada opte pela modalidade seguro-garantia, prevista no inciso II do § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21, o prazo será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do Contrato.

**15.1.3** No caso de alteração a maior do valor contratual, a Contratada obriga-se a efetuar o depósito no valor complementar, sendo que o seu não cumprimento implicará a rescisão automática do presente contrato.

**15.1.4** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

**15.2** Após a apresentação da garantia de execução, será emitido o Termo de Contrato.

**15.3** O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, conforme Anexo IX, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.4** O prazo previsto para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Câmara.

**15.5** Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência do contrato.

**15.5.1** O Termo de Contrato deverá ser assinado, pelo Representante Legal, Diretor ou Sócio da Empresa, devidamente acompanhado, respectivamente, de Procuração, Credenciamento ou Contrato Social e Cédula de Identificação, por meio físico ou por certificação digital ICP-Brasil nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 ou com a assinatura avançada, nos termos da Lei Federal nº. 14.063/2020.

**15.6** Será facultada à Contratante a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual.

**15.7** Será facultada à Contratante, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**15.8** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Contratante, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a.** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b.** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **XVI. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**16.1** Independentemente de interpelação judicial, a contratação poderá ser extinta nas hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**16.2** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

**16.2.1** Se a alteração implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**16.3** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

**16.3.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**16.3.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**16.3.3** Indenizações e multas.

**16.4** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021).

## **XVII. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1** Os preços propostos, deverão ser expressos em Reais (R\$), com duas casas decimais, referentes à data da apresentação da Proposta Comercial.

**17.2** Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação da Nota Fiscal, após o regular recebimento do objeto da licitação mediante atestado do Gestor/Fiscal do Contrato.

**17.3** Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número do Contrato, juntamente com demonstrativo de dados referentes ao FGTS e aos Tributos Federais, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

**17.4** Nos termos do § 3º da IN 2145/2023, a contratada deverá informar o enquadramento legal do benefício, se houver, no respectivo documento fiscal.

**17.5** No pagamento efetuado com atraso, serão acrescidos: correção monetária pelo índice do IPCA/IBGE, juros moratórios legais em 0,5% (meio) por cento ao mês pro rata die, acréscimo este incidente sobre a (s) parcela (s) em atraso, independentemente das perdas e danos.

**17.6** Os pagamentos deverão ser efetuados mediante depósito em conta bancária, em nome da contratada, conforme dados informados junto com o envio da nota fiscal.

**17.7** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de assinatura do contrato, implicarão a revisão dos valores contratados, para mais ou para menos, conforme o caso.

## **XVIII. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1** As despesas decorrentes desta licitação, correrão à conta dos recursos classificados na dotação orçamentária nº 01.01.00.01.122.0021.2075.3.3.90.40.01.

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

**19.1** Sem prejuízo do disposto no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, o adjudicatário ou a contratada ficará sujeito às seguintes penalidades:

**19.1.1** Os casos de descumprimento contratual de natureza leve e de menor potencial ofensivo, nos quais a contratada tenha dado causa à inexecução parcial do contrato (ainda que tenha adotado medidas corretivas) e mereça ser repreendida e/ou

alertada de que a reincidência implicará penalidade de maior gravame, ensejarão Advertência;

**19.1.2** A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

**I** - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

**II** - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

**III** - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

**IV** - Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

**V** - 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b)** desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;
- c)** tumultuar a sessão pública da licitação;
- d)** descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e)** propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

**f)** deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;

**g)** deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;

**h)** propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório.

**VI** - 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

**a)** deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

**b)** permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

**c)** deixar de regularizar, no prazo definido pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

**d)** deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

**e)** não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

**f)** manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

**g)** utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

**h)** tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

**i)** deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

**j)** deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;

**k)** deixar de repor funcionários faltosos;

**l)** deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

**m)** deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

**n)** deixar de efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

**o)** deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

**VII - 5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

**VIII - 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

**IX - 20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato.

**X - 30% (trinta por cento)** sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do objeto do contrato.

**19.1.3** Será aplicada a sanção de Impedimento de licitar e contratar ao licitante ou contratado que cometer as seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

**I -** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**II -** Dar causa à inexecução total do contrato;

**III -** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**IV** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**VI** - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**VII** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, nos termos do artigo 155, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo de 90 dias.

**19.1.4** A Sanção de Inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao licitante ou contratado que cometer as seguintes infrações, bem como as previstas no item 19.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de Impedimento de licitar e contratar:

**I** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**II** - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**III** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**IV** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**V** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

**19.1.4.1** A sanção estabelecida no item 19.1.4 será precedida de análise jurídica, observando as regras previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**19.1.5** As sanções previstas nos itens **19.1.1**, **19.1.3** e **19.1.4** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no **19.1.2**.

**19.1.6** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda

desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**19.1.7** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**19.1.8** Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

**19.1.9** Caso as justificativas do contratado não afastem a penalidade indicada, será aplicada multa moratória a ser calculada sobre o valor do contrato.

**19.1.10** Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

**I** - Descontado do valor da garantia prestada;

**II** - Descontado dos pagamentos devidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;

**III** - Cobrados administrativamente;

**IV** - Cobrado judicialmente.

**19.1.11** Após o registro da penalidade, com o trânsito em julgado administrativo, e inexistindo pagamentos devidos à CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, a contratada será notificada pela unidade gestora da contratação para proceder ao recolhimento do respectivo valor, no prazo de cinco dias úteis a contar da confirmação do recebimento da respectiva notificação.

**19.1.11.1** Esgotado o prazo de que trata o item 19.1.11 sem que haja o pagamento da multa aplicada e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder ao pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

**19.1.11.2** É obrigação da unidade gestora da contratação observar os termos das apólices de seguro-garantia e instrumentos congêneres e proceder à notificação formal da seguradora ou fiadora, nos termos do item **19.1.11.1**.

**19.1.12** A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI rescindir unilateralmente o contrato.

**19.1.13** Caso o atraso na execução do objeto alcance quarenta e cinco dias corridos, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

**19.1.14** A aplicação das sanções previstas neste contrato requererá a instauração de processo administrativo específico de aplicação de penalidade, o qual deverá ser vinculado ao processo principal, nos termos do art. 257 da Resolução nº 23/2023.

## **XX. DA PUBLICIDADE**

**20.1** A publicidade deste Edital será realizada mediante divulgação e manutenção de seu inteiro teor e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência da Câmara, disponível no site [www.itapevi.sp.leg.br](http://www.itapevi.sp.leg.br).

**20.2** Sem prejuízo do disposto no item **20.1** a publicação do extrato do edital será efetuada no Diário do Estado de SP, no Diário Oficial do Legislativo, bem como em jornal diário de grande circulação.

**20.3** Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

## **XXI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 21.1** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 21.2** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.3** 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.
- 21.4** 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.
- 21.5** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.6** É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase de licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 21.7** O presente PREGÃO ELETRÔNICO poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no art. 71, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 21.8** É de inteira responsabilidade das licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/impugnações/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados no Portal da Transparência, disponível no site <https://www.itapevi.sp.leg.br/>
- 21.9** A Câmara não assumirá qualquer responsabilidade pelo pagamento de tributos e encargos de qualquer natureza que competirem à licitante vencedora, nem se obrigará a fazer a esta, restituição ou reembolso de quantias principais ou acessórias que a mesma dispender com esses pagamentos.
- 21.10** Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

**21.11** As normas deste PREGÃO ELETRÔNICO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

## **XXII. ANEXOS**

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

**22.1.1** Anexo I – Termo de Referência de Preços;

**22.1.2** Anexo II – Modelo-padrão de proposta de preços (a ser apresentada pelo vencedor após a disputa e readequada ao último lance);

**22.1.3** Anexo III – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**22.1.4** Anexo IV – Modelo de Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

**22.1.5** Anexo V – Modelo de Declaração de Concordância aos termos do edital e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

**22.1.6** Anexo VI – Modelo de Declaração que se enquadra no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

**22.1.7** Anexo VII – Modelo de Declaração de Enquadramento como Cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº. 11.488/2007;

**22.1.8** Anexo VIII – Modelo de Declaração de Reserva de Cargos para pessoa com deficiência;

**22.1.9** Anexo IX – Minuta de Contrato;

**22.1.10** Anexo X – Termo de Confidencialidade;

**22.1.11** Anexo XI – Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições e Peculiaridades do objeto da contratação;

**22.1.12** Anexo XII – Termo de Ciência e Notificação;

**22.1.13** Anexo XIII – Declaração de Documentos a Disposição do TCE – SP.



Itapevi, 04 de maio de 2026.

**Rafael Alan de Moraes Romeiro**  
**Presidente da Câmara Municipal de Itapevi**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(Descrição, quantitativos e valor estimado)**

**1 – Objeto**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive papel.

1.1. **Natureza do objeto:** Serviço contínuo, comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.2. **Regime de execução:** Empreitada por preço unitário.

1.3. **Forma de contratação:** A contratação será realizada por meio de pregão, na forma eletrônica, com fundamento no artigo 6º, inciso XLI, e no artigo 17, §2º e 28, todos da Lei nº 14.133/2021, que prevê o pregão como modalidade adequada para aquisição de bens e serviços comuns.

1.4. **Quantidade:**

**Impressões:**

| IMPRESSORA<br>(ITEM) | TIPO DE PÁGINA   | ESTIMATIVA<br>MENSAL | ESTIMATIVA<br>ANUAL |
|----------------------|------------------|----------------------|---------------------|
| 1                    | MONO A4 SIMPLEX  | 24000                | 288000              |
|                      | MONO A4 DUPLEX   | 9000                 | 108000              |
| 2                    | MONO A4 SIMPLEX  | 5000                 | 60000               |
|                      | MONO A4 DUPLEX   | 2500                 | 30000               |
|                      | COLOR A4 SIMPLEX | 2500                 | 30000               |
|                      | COLOR A4 DUPLEX  | 3500                 | 42000               |

|          |                  |      |       |
|----------|------------------|------|-------|
| <b>3</b> | MONO A4 SIMPLEX  | 1000 | 12000 |
|          | MONO A4 DUPLEX   | 1000 | 12000 |
|          | COLOR A4 SIMPLEX | 3500 | 42000 |
|          | COLOR A4 DUPLEX  | 1500 | 18000 |
|          | MONO A3 SIMPLEX  | 100  | 1200  |
|          | MONO A3 DUPLEX   | 100  | 1200  |
|          | COLOR A3 SIMPLEX | 166  | 1992  |
|          | COLOR A3 DUPLEX  | 100  | 1200  |

#### Equipamentos:

| Tipo de Equipamento             | Quantidade |
|---------------------------------|------------|
| Multifuncional A4 Monocromática | 30         |
| Multifuncional A4 Colorida      | 4          |
| Multifuncional A3 Colorida      | 1          |
| Scanner de Alto Volume          | 2          |

**1.5. Prazo de vigência contratual:** A presente contratação terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado a critério da Câmara, nos termos do artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.5.1. O prazo para ativação** dos serviços de Outsourcing de Impressão e digitalização é de até **15 (quinze) dias corridos**, contado do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.

**1.5.2. O prazo para fins de pagamento** será contado a partir do funcionamento de cada equipamento.

1.6. **Local da prestação dos serviços:** O serviço deverá ser executado nas dependências da Câmara Municipal de Itapevi, localizada na Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, nº 80, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP.

## 2. Fundamentação da Contratação

A Câmara Municipal de Itapevi, para o pleno exercício de suas atribuições legislativas, administrativas e institucionais, depende de uma infraestrutura eficiente para impressão/digitalização de documentos. O funcionamento regular desta Casa envolve a emissão contínua de atos normativos, pareceres, relatórios e demais expedientes que, embora em grande parte digitais, ainda possuem uma parcela que necessita de materialização física.

Para suprir essa demanda de forma contínua, eficiente e economicamente vantajosa, a solução mais adequada é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos multifuncionais (impressoras e scanners). Este modelo de contratação abrange não apenas a disponibilização dos equipamentos, mas também toda a cadeia de suprimentos e manutenção, incluindo o fornecimento de insumos e papel, além de assistência técnica e substituição de equipamentos quando necessário.

Este formato de serviço assegura que a Câmara disponha de uma infraestrutura de impressão e digitalização sempre moderna e operacional, distribuída adequadamente entre os setores e com desempenho compatível com a demanda. A responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, bem como pelo fornecimento contínuo de todos os materiais de consumo, recai sobre a contratada. Tal modelo mitiga os riscos de interrupção das atividades, uma vez que a indisponibilidade desses recursos comprometeria diretamente à execução das atividades legislativas e a continuidade dos serviços administrativos.

### 3. Descrição da solução como um todo

A solução será estruturada de forma integrada, compreendendo os seguintes componentes essenciais:

#### 3.1 Fornecimento, Instalação e Configuração dos Equipamentos

A contratada será responsável pelo fornecimento, instalação e configuração de todos os equipamentos de impressão e digitalização.

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, compatíveis com o ambiente tecnológico da Câmara (Windows 10 ou superiores), entregues prontos para operação e distribuídos nos setores conforme o dimensionamento realizado.

A instalação deverá ocorrer sem qualquer ônus adicional para a Administração, abrangendo:

- conexão à rede interna da Câmara;
- habilitação das funções de impressão, cópia, digitalização e envio eletrônico;
- vinculação com o sistema de bilhetagem e controle;
- testes operacionais;
- entrega dos equipamentos plenamente funcionais.

#### 3.2 Inclusão de Suprimentos, Consumíveis e Papel

A solução compreende o fornecimento **integral e contínuo** de todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, abrangendo:

- toners;
- cilindros;
- reveladores;
- peças de reposição;
- kits de manutenção;
- material de consumo correlato;

- **fornecimento de papel**, observado o consumo institucional estimado.

A contratada será responsável pela reposição automática e pelo estoque mínimo preventivo, de modo a evitar interrupção das atividades dos setores. A Câmara não incorrerá em despesas adicionais com aquisição de insumos durante a vigência contratual.

### **3.3 Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Bilhetagem**

A solução inclui a disponibilização de software de gerenciamento do parque de impressão, com as seguintes funcionalidades:

- monitoramento remoto dos equipamentos;
- identificação de volumes por usuário, setor e equipamento;
- acompanhamento em tempo real dos níveis de suprimentos;
- contabilização de páginas simplex e duplex, coloridas e monocromáticas;
- emissão de relatórios gerenciais mensais;
- histórico de uso por centro de custo;
- painel unificado para gestão da contratada e da fiscalização administrativa.

O software de gerenciamento deverá funcionar em servidor fornecido pela contratada.

Esse sistema deve ser compatível com o ambiente tecnológico da Câmara, possuir interface em língua portuguesa e oferecer recursos adequados para auditoria, rastreabilidade e controle.

### **3.4 Software de gerenciamento**

O software de gerenciamento deverá operar em rede e possuir as seguintes características: Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões nas multifuncionais, aferidos a partir do contador de impressão de cada equipamento;

Não será aceita a contabilização feita por meio de documentos encaminhados para impressão pela “fila” de impressão, ou servidor de impressão;

Possibilitar que, no momento do envio do documento para impressão, seja informado pelo operador o Departamento, Setor ou Centro de Custo responsável pelo trabalho;

Coletar login do usuário, departamento/setor, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel e qualidade de impressão de cada trabalho impresso;

Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário, setor ou multifuncional;

Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorida ou preta), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);

Permitir a exportação de dados e relatórios para análise no padrão CSV (comma separated values);

Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto.

### **3.5 Manutenção Preventiva, Corretiva e Substituição de Equipamentos**

A contratada deverá garantir atendimento técnico incluindo:

- manutenção preventiva programada;
- manutenção corretiva em caso de falha, travamento ou deterioração;
- substituição de peças com reposição imediata;
- garantia de funcionamento contínuo e pleno desempenho.

O suporte técnico deverá ser prestado de forma a evitar paralisações nos setores críticos, assegurando estabilidade e confiabilidade da solução.

Em caso de falha no equipamento ou de baixa qualidade de impressão, deverá ser realizada a substituição ou manutenção em até 3 (três) dias úteis a contar da abertura de chamado.

Atender presencialmente chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução em até 2 (dois) dias úteis a contar da abertura de chamado.

Restabelecer as perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva em até 3 (três) dias úteis a contar da abertura de chamado.

Realizar a substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção, por outro com características similares ou superiores e em perfeito estado de funcionamento em até 1 (um) dia útil a contar do encerramento do prazo disposto no item anterior.

A realização da substituição de equipamento por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento deverá ocorrer se houver mais de três chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, relacionados ao mesmo problema, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos, caso haja interesse do **CONTRATANTE**.

### 3.6 Capacitação de Servidores

A solução deverá incluir treinamento técnico direcionado aos servidores responsáveis pela fiscalização e pelos setores que utilizam intensivamente os equipamentos, contemplando:

- operação dos equipamentos multifuncionais;
- uso dos recursos de digitalização e envio eletrônico;
- acesso e operação do sistema de bilhetagem;
- procedimentos para abertura de chamados e acionamento da assistência técnica.

### 3.7 Gestão Integrada do Parque de Impressão

A contratada se responsabilizará pela gestão completa da solução, compreendendo:

- monitoramento da produtividade dos equipamentos;
- atualização do software de gerenciamento;
- retirada e reinstalação de equipamentos para manutenção;
- análise de desempenho e sugestões de melhoria;

- atendimento às solicitações da fiscalização.

Essa gestão centralizada assegura à Câmara maior previsibilidade, transparência, eficiência operacional e racionalização de custos.

### 3.8 Modelo de Remuneração e Medição dos Serviços

A remuneração será estruturada com base em:

- **valor fixo mensal por equipamento disponibilizado**, incluindo manutenção, assistência técnica, insumos e papel;
- **valor variável por página impressa**, de acordo com a quantidade efetivamente medida, considerando:
  - simplex e duplex;
  - colorida e monocromática;
  - diferentes formatos (A4, A3 etc.).

Os relatórios mensais produzidos pelo sistema de gerenciamento servirão como base para conferência, medição e validação da fatura.

### 3.9 Assistência técnica e manutenção

Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos disponíveis, sem custo adicional em relação ao preço contratado.

Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e corretiva.

A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em especial à Lei nº 12.305,

de 2 de agosto de 2010, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos.

A **CONTRATADA** é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

- Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição sempre que for necessário;
- Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante.

A manutenção corretiva deverá ocorrer:

- Sempre que necessária a substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;
- Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas etc.).

A **CONTRATADA** deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo máximo de 4 (quatro) horas após a notificação, respeitando os horários de atividade do CONTRATANTE de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

Mediante autorização do Fiscal do Contrato, a **CONTRATADA** poderá fornecer, caso necessário, equipamentos de backup como forma de contingência e atendimento ao chamado.

A **CONTRATADA** deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias. A **CONTRATADA** deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando a Câmara de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos equipamentos.

### 3.10 Subcontratação

Não será permitida a subcontratação dos serviços contratados.

### 3.11 Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

A licitante declarada vencedora deverá apresentar, como **condição para assinatura do Contrato, Garantia Contratual** no valor correspondente a **2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor anual do Contrato**, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro;
- Caução em títulos da dívida pública;
- Fiança bancária;
- Seguro-garantia;
- Título de capitalização.

A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas nas normas pertinentes.

### 3.12 Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é opcional e será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes relacionados à prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### **3.13 Qualificação Técnica**

A licitante deverá comprovar sua qualificação técnica por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica e direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividades compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação, devendo o atestado comprovar:

- Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano de prestação dos serviços similares ao objeto desta licitação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, para fins de comprovação do quantitativo mínimo do serviço. Esse Atestado deve comprovar execução de serviço correspondente a 50% (cinquenta por cento) da quantidade solicitada.

O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

Os atestados devem indicar período de execução, tipo de serviço realizado e identificação do responsável pelo fornecimento do atestado. Atestados incompletos ou sem comprovação efetiva dos serviços exigidos não serão aceitos.

O atestado ou certidão deverá conter elementos suficientes para eventual diligência por parte da CMI.

#### 4. Requisitos da contratação

Para assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Itapevi, a infraestrutura destinada à produção, reprodução e digitalização de documentos deve atender a um conjunto de **requisitos mínimos de natureza técnica, operacional e funcional**. Esses requisitos decorrem das necessidades institucionais atuais e do fluxo de trabalho dos diversos setores que executam atividades essenciais.

##### 4.1 Requisitos gerais

a) **Compatibilidade tecnológica:** os equipamentos a serem utilizados devem operar de forma plenamente compatível com o ambiente tecnológico existente, especialmente com o sistema operacional Windows em uso pela Câmara, garantindo integração com computadores, servidores e rede interna;

b) **Disponibilidade operacional:** a solução adotada deve permitir que as atividades de impressão e digitalização ocorram de forma ininterrupta, dada a natureza essencial dos documentos gerados no âmbito institucional;

c) **Gerenciamento e acompanhamento:** é necessário que haja recursos de monitoramento dos equipamentos, remotamente via rede, possibilitando verificação de

status, consumo de suprimentos, contadores de páginas e demais informações relevantes para gestão e controle interno.

Informar usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão (colorido ou mono), tamanho do papel.

Permitir a geração de relatórios via sistema, por usuário, multifuncional (equipamento físico).

Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora. Capturar contadores dos equipamentos automaticamente.

d) **Segurança da informação:** a infraestrutura deve possibilitar autenticação de usuários e preservação da integridade e confidencialidade dos documentos gerados, garantindo rastreabilidade mínima do uso;

e) **Estoque de suprimentos:** deve haver disponibilidade preventiva de suprimentos essenciais (toners e todo material necessário para o pleno funcionamento, inclusive papel) para no mínimo um (1) mês, a fim de atender ao consumo médio mensal estimado e evitar paralisação das atividades por falta de insumos.

## 4.2 Requisitos funcionais mínimos dos equipamentos

### ITEM 01 – Tipo I (Monocromática)

- Tecnologia de Impressão Laser ou LED monocromática
- Velocidade de Impressão Mínimo de 40 ppm (A4 ou Carta)
- Resolução de Impressão Mínimo de 600 x 600 dpi
- Memória RAM Mínimo de 1 GB
- Processador Velocidade mínima de 1 GHz
- Funções Integradas Impressão, cópia e digitalização

- Interface Ethernet 10/100/1000Base-TX, USB 2.0, Wi-Fi 802.11b/g/n, Wi-Fi Direct
- Bandeja de Entrada Capacidade mínima de 500 folhas
- ADF (Alimentador Automático de documentos): Capacidade mínima de 50 folhas, com digitalização frente e verso em passagem única de documentos
- Duplex Automático, impressão, cópia e digitalização frente e verso
- Bandeja de Saída: Capacidade mínima de 150 folhas
- Tamanhos de Mídia Suportados: A4, Carta e Ofício
- Gramatura Suportada mínima de 60 a 120 g/m<sup>2</sup>
- Painel de Operação Tela touchscreen colorida, em português, com no mínimo 3 polegadas
- Formatos de digitalização: OCR – PDF pesquisável
- Certificação Ambiental Compatível com Energy Star
- Função de Redução/Ampliação Entre 25% e 400%

#### **ITEM 02 – Tipo II (Colorida)**

- Tecnologia de Impressão Laser ou LED Colorida
- Páginas por Minuto (PPM) Velocidade mínima de 33 ppm no formato A4 ou Carta
- Visor Possuir tela de no mínimo 4,0 polegadas
- Painel de Operação Tela touchscreen colorida, em português
- Resolução 1200 x 600 dpi
- Memória Padrão mínima de 1,5 GB
- Possuir Processador Velocidade de 1,2 GHz a superior
- Alimentador automático de documentos Capacidade mínima de 50 folhas, com duplex automático (digitalização frente e verso)
- Impressão Frente e Verso
- Compatibilidade com Sistemas Operacionais Suporta Windows 10/11, macOS, Linux, Windows Server
- Fontes de Papel Padrão Bandeja padrão com capacidade para 250 folhas, bandeja multiuso com capacidade para 50 folhas
- Tamanhos de Papel A impressora deve suportar, no mínimo, os seguintes tamanhos de papel: A5 (148 × 210 mm), A4 (210 × 297 mm), Carta / Letter (216 × 279 mm), Ofício / Legal (216 × 356 mm)
- Gramatura Bandejas padrão: 60 – 200 g/m<sup>2</sup>.

- Capacidade de Saída Até 150 folhas
- Ciclo de Trabalho Mensal Mínimo de 50.000 páginas
- Interface Ethernet 10/100/1000Base-TX, USB 2.0 e permitir módulo opcional para rede Wi-Fi 802.11b/g/n, Wi-Fi Direct
- Linguagem de Impressão PCL 6, PCL 5c, PostScript 3
- Funções Adicionais de Impressão Segura, Armazenamento de Trabalho ou Impressão liberada por crachá (autenticação por crachá ou PIN)

### **ITEM 03 – Tipo III (Colorida A3)**

- Páginas por Minuto (PPM) Velocidade de 35 ppm no formato A4 ou Carta
- Visor Possuir tela de no mínimo 7 polegadas
- Resolução 1200 x 1200 dpi
- Memória Padrão/Máximo Memória padrão 3 GB
- Possuir Processador Velocidade de 1,6 GHz
- Necessidade de Armazenamento Possui disco rígido de no mínimo 320 GB
- Alimentador automático de documentos possuir alimentador automático de documentos de 200 folhas
- Impressão Frente e Verso Impressão frente e verso
- Formatos dos arquivos digitalizados PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A e PDF pesquisável nativo no equipamento ou via software, permitindo digitalização OCR para pasta de rede, e-mail, etc.
- Compatibilidade com Sistemas Operacionais Suporta Windows 7/8/10/11, macOS, Linux, Windows Server
- Impressão em Rede e Protocolos Suportados TCP/IP, IPv4, IPv6.
- Fontes de Papel Padrão Bandeja padrão com capacidade para 1.000 folhas, bandeja multiuso com capacidade para 100 folhas Tamanhos de Papel Suporta A3, A4, A5, Carta, Ofício
- Gramatura Bandejas padrão: 64 - 300 g/m<sup>2</sup>
- Capacidade de Saída Até 500 folhas com a face voltada para baixo
- Ciclo de Trabalho Mensal Mínimo de 150.000 páginas
- Interface Ethernet 10/100Base-TX, USB 2.0 de alta velocidade, Wireless 802.11b/g/n, Wi-Fi Direct
- Linguagem de Impressão PCL 6, PCL 5c, PostScript 3
- Funções Adicionais: Impressão Segura, Armazenamento de Trabalho ou Impressão liberada por crachá (autenticação por crachá ou PIN)
- Retenção de Impressões para Liberação por Crachá ou PIN

- Impressora deve reter trabalhos de impressão na fila até que o usuário se autentique via crachá ou PIN. Liberação ocorre somente após a autenticação, garantindo segurança e confidencialidade.

#### **ITEM 04 – Tipo IV (Scanner de Alto Volume)**

- Modo de Alimentação: ADF, Flatbed;
- Resolução óptica (dpi): 600 dpi;
- Resolução de Saída (dpi): 72 ~ 1200 dpi;
- Formatos de Arquivo: PDF, PDF/A, BMP, PNG, GIF, JPEG, Single-Page PDF, Multi-Page PDF, Multi-TIFF, TIFF, RTF, TXT, OCR (for iScan only), XPS, DOC, XLS, PPT, DOCS, XLSX, PPTX, HTML;
- Memória: 64MB SDRAM;
- Conectividade: USB3.2 Gen1x1, RJ-45;
- Fonte de Alimentação: Input: 100~240 VAC, 50/60 Hz ; Output: 24V, 2A;
- Sistemas Operacionais: Win 7, Win 8, Win 10 (32 & 64 bit), Mac, Linux, Win 11 (32 & 64 bit);
- Softwares inclusos: TWAIN Driver, ISIS Driver, Button Manager, AVScan, WIA Driver, SANE\* driver, MAC\* driver, Software de gerenciamento de documentos digitalizados;
- Sensor Ultrassônico;
- Tamanho da digitalização:  
ADF Mínimo: 50 x 50 mm;  
ADF Máximo: 242 x 356 mm;  
Tamanho da Mesa: 216 x 297 mm;
- Capacidade do ADF: 100 folhas (A4 : 80 g/m<sup>2</sup> or 20 lb.);
- Gramatura do Papel: 27g ~ 413 g/m<sup>2</sup> (7 to 110 lb);
- Velocidade de digitalização (PB @ 200dpi, A4), mínimo de:  
Simplex: 50 ppm;  
Duplex: 100 ipm;  
Flatbed: 1.5 segundos;

#### **4.3 Requisitos de gestão, controle e monitoramento:**

- a) Sistema de acompanhamento da utilização, com geração de relatórios por usuário, setor e equipamento;
- b) Captação automática de contadores;
- c) Indicadores que permitam gestão eficiente do parque de impressão, como volumes de uso, falhas recorrentes e alertas;
- d) Recursos de autenticação e rastreabilidade mínima para segurança da informação.

#### **4.4 Requisitos de sustentabilidade e boas práticas:**

- a) Incentivo ao uso racional de papel e insumos;
- b) Observância de práticas de descarte ambientalmente adequado de insumos e componentes;
- c) Eficiência energética e atendimento a padrões reconhecidos no mercado (ex.: Energy Star).

### **5. Modelo de execução do objeto**

#### **5.1 Obrigações da Contratada**

Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

Responsabilizar-se pelas despesas necessárias ao efetivo atendimento do objeto licitado, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos correlatos;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando documentação revalidada sempre que algum documento perder a validade;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, inclusive de seus empregados, profissionais ou prepostos;

Respeitar, rigorosamente, na execução do contrato, as obrigações de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e quaisquer outras relacionadas ou decorrentes da execução dos serviços;

Sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle dos serviços, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução dentro do prazo pactuado;

Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal de Itapevi, no prazo e forma definidos;

Prestar os serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, de acordo com as necessidades da Contratante, assegurando a plena operacionalidade dos equipamentos durante toda a vigência contratual;

Disponibilizar mão de obra técnica especializada para atendimento presencial e/ou remoto, conforme as necessidades da CONTRATANTE;

Executar, sempre que solicitado, a assistência técnica corretiva, presencial ou remota, em tempo hábil e quantas vezes for necessário;

Refazer ou corrigir, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, erros ou falhas constatadas após a implantação da solução, durante a vigência do contrato;

Garantir que todos os dados e informações gerados pelo sistema sejam de propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Itapevi, impondo à CONTRATADA e a seus empregados, profissionais e prepostos o dever de confidencialidade;

Manter a confidencialidade de todas as informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, comprometendo-se a não as divulgar ou as utilizar para qualquer outro fim;

Prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, a partir da solicitação da Câmara;

Previsão de estoque mínimo de 1 (um) mês de suprimentos por equipamento, para atender ao consumo médio mensal estimado nas dependências da Câmara Municipal de Itapevi, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos.

Prestar todo serviço de embalagem e logística associados à retirada dos equipamentos utilizados durante a prestação dos serviços, não gerando nenhum ônus ao CONTRATANTE.

## **5.2 Obrigações da Contratante**

Efetuar o pagamento dos serviços contratados, no valor, na forma e nas condições estabelecidas neste Termo;

Fornecer as informações, documentos, dados e diretrizes de seu alcance, quando solicitados pela CONTRATADA, e quando necessários ou úteis à execução dos serviços contratados;

Promover a fiscalização do contrato, efetuar suas medições e atestar o recebimento em termos dos serviços, quando este estiver em acordo com as diretrizes estabelecidas;

Comunicar à CONTRATADA, por escrito, qualquer suspensão, interrupção, alteração unilateral ou anormalidade verificada na execução ou no controle dos serviços, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução dentro do prazo pactuado;

Sem prejuízo da utilização de suas prerrogativas, garantir à CONTRATADA todos os direitos e garantias constitucionais e legais concernentes aos contratos administrativos regidos pelo direito público;

Agendar junto à CONTRATADA a melhor data para retirada dos equipamentos utilizados na prestação do serviço, sendo que o prazo final de retirada não poderá ser superior a 15 (quinze) dias após a término da contratação;

#### 6 Modelo de gestão do contrato

O gerenciamento e a fiscalização da execução do contrato oriundo da presente contratação serão de responsabilidade da Coordenadoria de Administração – Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Gestor: Anoenes Batista da Trindade

E-mail: [anoenes.trindade@itapevi.sp.leg.br](mailto:anoenes.trindade@itapevi.sp.leg.br)

Telefone: (11) 4141-4472 – ramal 204

Fiscal Técnico: Douglas da Silva Lopes

E-mail: [douglas.lopes@itapevi.sp.leg.br](mailto:douglas.lopes@itapevi.sp.leg.br)

Telefone: (11) 4141-4472 – ramal 204

O contrato deverá ser executado de maneira fiel pelas partes envolvidas, respeitando-se integralmente as cláusulas acordadas e as normativas estabelecidas pela Lei nº 14.133/21, e pela Resolução nº 23/2023. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências decorrentes da não execução ou da execução parcial do contrato.

As comunicações oficiais entre a Câmara Municipal e a empresa contratada deverão ser efetuadas por escrito, mantendo a formalidade exigida pelos atos administrativos, sendo permitido o uso de mensagens eletrônicas para tal finalidade.

A formalização da contratação será realizada mediante Termo de Contrato.

A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo seu substituto designado, em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

Caberá ao Fiscal técnico do contrato, nos termos da Resolução nº. 23/2023 art. 18:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - 6 (seis) meses antes do término do contrato o fiscal deverá comunicar ao gestor sobre o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos, quando for o caso, durante a fase de gestão do contrato;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

XI - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

Caberá ao Gestor do contrato, nos termos da Resolução nº. 23/2023 art. 17:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

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

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento, no caso a Resolução 23/2023;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X-Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

XI - Em até trinta dias após o término da execução do contrato e seus respectivos aditamentos, os gestores contratuais deverão enviar os autos à Controladoria Interna para parecer de análise do processo de execução do contrato.

XII - O prazo previsto no inciso XI deste artigo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do gestor, sendo que o seu descumprimento poderá dar ensejo à abertura de processo administrativo disciplinar.

XIII - Os pedidos de contratação para a emissão de Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, à Coordenação de Licitação, deverão ser realizados com antecedência mínima de 5 dias úteis, para entrega do material ou realização do serviço.

XIV - Compete ao gestor do contrato, no prazo de 6 (seis) meses para o término do contrato, dar início ao processo de aditamento com a anuência da empresa.

XV - Na impossibilidade ou desinteresse ao aditamento, o gestor do contrato deverá concluir o Estudo Técnico Preliminar para nova contratação em 30 dias, respeitado o prazo mínimo de 4 meses para o término do contrato

XVI - O descumprimento deste artigo poderá dar ensejo a abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos da Resolução nº 34/2021.

O objeto contratado será recebido:

**Provisoriamente**, em até 5 (cinco) dias contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais; e

**Definitivamente**, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

## 7 Condições de pagamento

O pagamento será realizado mensalmente, no valor correspondente a parcela fixa da locação dos equipamentos e da parcela variável sobre o consumo de impressão no período mensal.

As parcelas devidas deverão ser quitadas em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal, juntamente com demonstrativo de dados referentes ao FGTS/Tributos Federais;

Nos termos do § 3º da IN 2145/2023, a contratada deverá informar o enquadramento legal do benefício, se houver, no respectivo documento fiscal.

No pagamento efetuado com atraso, serão acrescidos: correção monetária pelo índice do IPCA/IBGE, juros moratórios legais em 0,5% (meio) por cento ao mês *pro rata die*, acréscimo este incidente sobre a (s) parcela (s) em atraso, independentemente das perdas e danos;

Os pagamentos deverão ser efetuados mediante depósito em conta bancária, em nome da contratada, conforme dados informados junto com o envio da nota fiscal.

Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de assinatura do contrato, implicarão a revisão dos valores contratados, para mais ou para menos, conforme o caso.

#### 8 Forma e critérios de seleção do fornecedor

O critério de julgamento das propostas será o mais objetivo, considerando-se vencedora a proposta que contiver o menor preço global, de acordo com as especificações do edital.

#### 9 Estimativas do valor da contratação

Estima-se para a presente contratação o valor abaixo discriminado:

| QUADRO I                             |                                                                                                              |                                         |                |                |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------|----------------|
| LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (CUSTO FIXO) |                                                                                                              |                                         |                |                |
| ITEM                                 | TIPO DE IMPRESSÃO                                                                                            | QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA (IMPRESSÕES) | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL   |
| 01                                   | Impressoras multifuncionais A4 Monocromática.                                                                | 30                                      | R\$400,00      | R\$12.000,00   |
| 02                                   | Impressoras multifuncionais A4 Colorida.                                                                     | 04                                      | R\$552,09      | R\$2.208,36    |
| 03                                   | Impressoras multifuncionais coloridas, A3                                                                    | 01                                      | R\$759,36      | R\$759,36      |
| 04                                   | Scanner de Alto volume. Deverá estar incluso no serviço a manutenção preventiva e corretiva, além de insumos | 02                                      | R\$356,00      | R\$712,00      |
| TOTAL FIXO MENSAL                    |                                                                                                              |                                         |                | R\$ 15.679,72  |
| TOTAL FIXO ANUAL                     |                                                                                                              |                                         |                | R\$ 188.156,64 |

| QUADRO II                      |      |                  |                   |                  |             |              |              |
|--------------------------------|------|------------------|-------------------|------------------|-------------|--------------|--------------|
| ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES       |      |                  |                   |                  |             |              |              |
| IMPRESSORA                     | ITEM | IMPRESSÃO        | ESTIMATIVA MENSAL | ESTIMATIVA ANUAL | VALOR UNIT. | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL  |
| 1- Impressoras multifuncionais | 1    | PÁGINA S A4 MONO | 24.000            | 288.000          | R\$ 0,11    | R\$2.640,00  | R\$31.680,00 |

|                                                 |   |                               |       |         |          |             |              |
|-------------------------------------------------|---|-------------------------------|-------|---------|----------|-------------|--------------|
| s A4<br>Monocromática                           |   | SIMPLE X                      |       |         |          |             |              |
|                                                 | 2 | PÁGINA S A4 MONO DUPLEX       | 9.000 | 108.000 | R\$ 0,19 | R\$1.710,00 | R\$20.520,00 |
| 2-<br>Impressoras multifuncionais A4 Coloridas  | 1 | PÁGINA S A4 MONO SIMPLE X     | 5.000 | 60.000  | R\$ 0,12 | R\$600,00   | R\$7.200,00  |
|                                                 | 2 | PÁGINA S A4 MONO DUPLEX       | 2.500 | 30.000  | R\$ 0,23 | R\$575,00   | R\$6.900,00  |
|                                                 | 3 | PÁGINA S A4 COLORIDA SIMPLE X | 2.500 | 30.000  | R\$ 0,42 | R\$1.050,00 | R\$12.600,00 |
|                                                 | 4 | PÁGINA S A4 COLORIDA DUPLEX   | 3.500 | 42.000  | R\$ 0,76 | R\$2.660,00 | R\$31.920,00 |
| 3-<br>Impressoras multifuncionais coloridas, A3 | 1 | PÁGINA S A4 MONO SIMPLE X     | 1000  | 12.000  | R\$ 0,12 | R\$120,00   | R\$1.440,00  |
|                                                 | 2 | PÁGINA S A4                   | 1000  | 12.000  | R\$ 0,25 | R\$250,00   | R\$3.000,00  |

|  |   |                                               |      |        |          |              |              |
|--|---|-----------------------------------------------|------|--------|----------|--------------|--------------|
|  |   | MONO<br>DUPLEX                                |      |        |          |              |              |
|  | 3 | PÁGINA<br>S A4<br>COLORI<br>DA<br>SIMPLE<br>X | 3500 | 42.000 | R\$ 0,44 | R\$1.540,00  | R\$18.480,00 |
|  | 4 | PÁGINA<br>S A4<br>COLORI<br>DA<br>DUPLEX      | 1500 | 18.000 | R\$ 0,80 | R\$ 1.200,00 | R\$14.400,00 |
|  | 5 | PÁGINA<br>S A3<br>MONO<br>SIMPLE<br>X         | 100  | 1.200  | R\$ 0,24 | R\$24,00     | R\$288,00    |
|  | 6 | PÁGINA<br>S A3<br>MONO<br>DUPLEX              | 100  | 1.200  | R\$ 0,45 | R\$45,00     | R\$540,00    |
|  | 7 | PÁGINA<br>S A3<br>COLORI<br>DA<br>SIMPLE<br>X | 166  | 1992   | R\$ 0,69 | R\$114,54    | R\$1.374,48  |
|  | 8 | PÁGINA<br>S A3<br>COLORI<br>DA<br>DUPLEX      | 100  | 1.200  | R\$ 1,16 | R\$116,00    | R\$1.392,00  |

|  |                             |                       |
|--|-----------------------------|-----------------------|
|  | <b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b> | <b>R\$ 151.734,48</b> |
|--|-----------------------------|-----------------------|

**VALOR GLOBAL ESTIMADO MENSAL: R\$ 28.324,26**

**VALOR GLOBAL ESTIMADO POR 12 (DOZE) MESES: R\$ 339.891,12.**

#### 10 Adequação orçamentária

As despesas decorrentes da contratação serão suportadas com recursos da dotação orçamentária: 3.3.90.40.01 – Locação de equipamentos de Tecnologia.

**ANEXO II**  
**MODELO-PADRÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(A SER APRESENTADA PELO VENCEDOR APÓS A DISPUTA E**  
**READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE)**

(papel timbrado da licitante)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**  
**PROCESSO Nº 001/2026**

Ref.: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive papel.

A empresa .....,  
estabelecida na .....,  
telefone....., inscrita no CNPJ sob nº .....,  
propõe fornecer à Câmara Municipal de Itapevi, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, conforme abaixo discriminado:

| <b>QUADRO I</b>                             |                                                    |                                                |                       |                     |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|
| <b>LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (CUSTO FIXO)</b> |                                                    |                                                |                       |                     |
| <b>ITEM</b>                                 | <b>TIPO DE IMPRESSÃO</b>                           | <b>QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA (IMPRESSÕES)</b> | <b>VALOR UNITÁRIO</b> | <b>VALOR MENSAL</b> |
| 01                                          | Impressora multifuncional A4 <b>Monocromática.</b> | 30                                             | R\$                   | R\$                 |
| 02                                          | Impressora multifuncional A4 <b>Colorida.</b>      | 04                                             | R\$                   | R\$                 |
| 03                                          | Impressora multifuncional A3 <b>Colorida.</b>      | 01                                             | R\$                   | R\$                 |
| 04                                          | Scanner de Alto Volume                             | 02                                             | R\$                   | R\$                 |

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| <b>TOTAL FIXO MENSAL</b> | <b>R\$</b> |
| <b>TOTAL FIXO ANUAL</b>  | <b>R\$</b> |

| <b>QUADRO II</b>                |             |                          |                          |                         |                    |                     |                    |
|---------------------------------|-------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------|---------------------|--------------------|
| <b>ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES</b> |             |                          |                          |                         |                    |                     |                    |
| <b>IMPRESSORA</b>               | <b>ITEM</b> | <b>COLOR</b>             | <b>ESTIMATIVA MENSAL</b> | <b>ESTIMATIVA ANUAL</b> | <b>VALOR UNIT.</b> | <b>VALOR MENSAL</b> | <b>VALOR ANUAL</b> |
| 1                               | 1           | PÁGINAS A4 MONO SIMPLE X | 24.000                   | 288.000                 |                    |                     |                    |
|                                 | 2           | PÁGINAS A4 MONO DUPLEX   | 9.000                    | 108.000                 |                    |                     |                    |
| 2                               | 1           | PÁGINAS A4 MONO SIMPLE X | 5.000                    | 60.000                  |                    |                     |                    |
|                                 | 2           | PÁGINAS A4 MONO DUPLEX   | 2.500                    | 30.000                  |                    |                     |                    |
|                                 | 3           | PÁGINAS A4 COLORIDA      | 2.500                    | 30.000                  |                    |                     |                    |

|   |   |                                               |       |        |  |  |  |
|---|---|-----------------------------------------------|-------|--------|--|--|--|
|   |   | SIMPLE<br>X                                   |       |        |  |  |  |
|   | 4 | PÁGINA<br>S A4<br>COLORI<br>DA<br>DUPLEX      | 3.500 | 42.000 |  |  |  |
| 3 | 1 | PÁGINA<br>S A4<br>MONO<br>SIMPLE<br>X         | 1000  | 12.000 |  |  |  |
|   | 2 | PÁGINA<br>S A4<br>MONO<br>DUPLEX              | 1000  | 12.000 |  |  |  |
|   | 3 | PÁGINA<br>S A4<br>COLORI<br>DA<br>SIMPLE<br>X | 3500  | 42.000 |  |  |  |
|   | 4 | PÁGINA<br>S A4<br>COLORI<br>DA<br>DUPLEX      | 1500  | 18.000 |  |  |  |
|   | 5 | PÁGINA<br>S A3<br>MONO<br>SIMPLE<br>X         | 100   | 1.200  |  |  |  |
|   | 6 | PÁGINA<br>S A3                                | 100   | 1.200  |  |  |  |

|  |                             |                                               |     |       |  |  |  |
|--|-----------------------------|-----------------------------------------------|-----|-------|--|--|--|
|  |                             | MONO<br>DUPLEX                                |     |       |  |  |  |
|  | 7                           | PÁGINA<br>S A3<br>COLORI<br>DA<br>SIMPLE<br>X | 166 | 1992  |  |  |  |
|  | 8                           | PÁGINA<br>S A3<br>COLORI<br>DA<br>DUPLEX      | 100 | 1.200 |  |  |  |
|  | <b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b> |                                               |     |       |  |  |  |

**Valor total mensal por extenso: R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)**

**Valor total por 12 (doze) meses por extenso: R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)**

### CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O prazo para fins de pagamento será contado a partir do funcionamento de cada equipamento.

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

Declaro SOB AS PENAS DA LEI, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos contados da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.



O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal, mediante aprovação da Câmara Legislativa do Município de Itapevi.

Atenciosamente,

Itapevi, de                      2026.  
(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)  
(carteira de identidade, número e órgão emissor)



**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART.**  
**63 DA Lei Federal nº. 14.133/21**

(papel timbrado da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**  
**PROCESSO Nº 001/2026**

Ref.: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive papel.

....., inscrito(a) no CNPJ nº. ...., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. .... e do CPF nº. ...., DECLARA para fins do disposto no §1º, art. 63, da Lei Federal nº 14.133/21, que sua proposta econômica 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 entrega da proposta.

Itapevi,                      de                      2026.

(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)  
(carteira de identidade, número e órgão emissor)



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O**  
**MINISTÉRIO DO TRABALHO**

(papel timbrado da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**  
**PROCESSO Nº 001/2026**

Ref.: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive papel.

A empresa....., inscrito(a) no CNPJ nº. ...., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. .... e do CPF nº. ...., DECLARA para fins do disposto no inc. VI do art. 68 da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos a qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Itapevi,                      de                      2026.

(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)  
(carteira de identidade, número e órgão emissor)



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA AOS TERMOS DO**  
**EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS**  
**DA HABILITAÇÃO**

(papel timbrado da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**  
**PROCESSO Nº 001/2026**

Ref.: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive papel.

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, declara expressamente que se submete às condições estabelecidas no Edital de Pregão em pauta e nos respectivos anexos.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações, se houver.

Itapevi,                      de                      2026.

(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)  
(carteira de identidade, número e órgão emissor)

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÃO ENQUADRADAS COMO**  
**MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO**  
**ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06**

(papel timbrado da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**  
**PROCESSO Nº 001/2026**

Ref.: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive papel.

A empresa ..... (nome da licitante), inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede à....., por seu representante legal, DECLARA para os devidos fins que pretende ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e alterações subsequentes.

DECLARA ainda, não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Itapevi,                      de                      2026.  
(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)  
(carteira de identidade, número e órgão emissor)

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO**  
**COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO**  
**ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007**

(papel timbrado da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**

**PROCESSO Nº 001/2026**

Ref.: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive papel.

A empresa....., inscrito(a) no CNPJ nº. ...., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. .... e do CPF nº. ...., DECLARA sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da Cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

Itapevi,                      de                      20XX.  
(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)  
(carteira de identidade, número e órgão emissor)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR FORNECEDORES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 7.4 DO EDITAL.**



**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA**  
**COM DEFICIÊNCIA**

(papel timbrado da licitante)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**  
**PROCESSO Nº 001/2026**

Ref.: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive papel.

A empresa....., inscrito(a) no CNPJ nº. ...., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. .... e do CPF nº. ...., DECLARA para fins do disposto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Itapevi,                      de                      20XX.

(carimbo, nome, cargo e assinatura do representante legal)  
(carteira de identidade, número e órgão emissor)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO SÓ SE APLICA A EMPRESAS QUE, NOS**  
**TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, POSSUAM 100 (CEM) OU MAIS**  
**EMPREGADOS.**



## ANEXO IX

## MINUTA DE CONTRATO

# INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2026

**Processo n° 001/2026**

**Pregão Eletrônico nº XX/2026**

Pelo presente instrumento, as partes a seguir nomeadas e ao final assinadas, sendo, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. 59.052.316/0001-70, com sede na Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, 80, Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP, representado neste ato por seu Presidente, Sr. RAFAEL ALAN DE MORAES ROMEIRO, RG nº.xxxxxxxx e CPF nº. xxxxxxxxx; doravante designada simplesmente CONTRATANTE; e, de outro lado, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, RG nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e-mail: xxxxxxxxxxxx, telefone: (xx)xxxxxxxxx, doravante designada simplesmente CONTRATADA; por este instrumento têm entre si ajustado a presente **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive papel.**, firmado com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas alterações posteriores; bem como pela legislação superveniente, subsidiária e/ou complementar, e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

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

Este contrato versa sobre a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos

equipamentos, inclusive papel, tudo em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I) e regras contidas no processo nº 001/2026.

---

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

---

1. A fiscalização do Contrato, oriundo da presente Contratação será de responsabilidade do(a) servidor(a) **Douglas da Silva Lopes**;
2. A gestão do Contrato, oriundo da presente Contratação será de responsabilidade do(a) servidor(a) **Anoenes Batista da Trindade**.

---

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME JURÍDICO DO CONTRATO

---

Este CONTRATO regula-se pelas suas disposições e por preceitos de Direito Público, aplicando, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, sendo que seu regime jurídico confere à CONTRATANTE, conforme o caso, as prerrogativas de:

1. Sem prejuízo do disposto no Artigo 124 da Lei Federal nº. 14.133/21, modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
2. Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei Federal nº. 14.133/21;
3. Fiscalizar sua execução;
4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
5. Anular ou revogar o procedimento nos termos da legislação de regência e utilizar-se das demais prerrogativas permitidas em lei;

6. Ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de risco à prestação de serviços essenciais e necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

---

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

---

1. O presente contrato terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, sendo que eventual prorrogação e aditamento somente serão admitidos se convier aos interesses da Câmara, depois de observados os requisitos exigíveis por lei, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº. 14.133/21.

1.1. O prazo para ativação dos serviços de Outsourcing de impressão é de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.

1.2. O prazo para fins de pagamento será contado a partir do funcionamento de cada equipamento.

1.3. A eficácia do presente instrumento e de seus eventuais aditamentos está condicionada a sua divulgação, no prazo legal, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**.

2. A prorrogação de que trata esta cláusula é condicionada a verificação de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada, que os serviços foram prestados regularmente e que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2. Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;

2.3. Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

3. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
5. O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
6. Este contrato poderá ser **rescindido unilateralmente** pela Contratante, caso se conclua por sistemática diferenciada de contratação, contanto que a Contratada seja notificada com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

---

### CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES

---

1. Pela execução efetiva dos serviços ora pactuados, serão devidos pela CONTRATANTE a CONTRATADA o valor estimado Global de R\$ .....(xxxxxxx), distribuídos da seguinte forma:

- a. Serviços previstos no Quadro I – Valor mensal fixo – R\$..... (xxxxxxxxxxxx); e
- b. Serviços previstos no Quadro II – Valor estimado conforme a quantidade executada, de acordo com os valores unitários constantes no Anexo I do Edital.

2. Os valores serão pagos em 12 (doze) parcelas, de acordo com a nota fiscal apresentada mensalmente, e de acordo com a quantidade de serviços fixos e variáveis executados.

3. A nota fiscal deverá ser enviada para o email [recebimento@itapevi.sp.leg.br](mailto:recebimento@itapevi.sp.leg.br), para que seja paga em até 10 (dez) dias úteis a contar do seu recebimento, após o regular recebimento do objeto da licitação, mediante atestado de execução, emitido pelo fiscal/gestor do contrato.
4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
5. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123/2006 não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

---

## CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

---

1. Como garantia da execução do contrato, a CONTRATADA prestou garantia do cumprimento da execução do presente contrato, nos termos do **item 15** do Edital e art. 96 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/21, no valor de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor global do contrato;
- 1.1 No caso de alteração a maior do valor contratual, a Contratada obriga-se a efetuar o depósito no valor complementar, sendo que o não cumprimento do mesmo implicará a rescisão automática do presente contrato;
- 1.2 A garantia prestada será liberada ou restituída após término do contrato.

---

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

---

1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal, juntamente com demonstrativo de dados referentes ao FGTS e Tributos Federais;
2. Em caso de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que as providências forem cumpridas;
3. Nos termos do § 3º da IN 2145/2023, a contratada deverá informar o enquadramento legal do benefício, se houver, no respectivo documento fiscal.
4. No pagamento efetuado com atraso, serão acrescidos: correção monetária pelo índice do IPCA/IBGE, juros moratórios legais em 0,5% (meio) por cento ao mês pro rata die, acréscimo este incidente sobre a (s) parcela (s) em atraso, independentemente das perdas e danos;
5. Os pagamentos deverão ser efetuados mediante depósito em conta bancária, em nome da contratada, conforme dados informados junto com o envio da nota fiscal.
6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de assinatura do contrato, implicarão a revisão dos valores contratados, para mais ou para menos, conforme o caso.

---

### CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

---

1. Após o período de 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta na licitação que deu origem à contratação ou do último reajuste, nos termos do art. 92, §§ 3º e 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser concedido reajuste monetário de preço dos serviços com data-base vinculada à data de apresentação da proposta utilizando o índice IPCA (IBGE), desde que formalmente solicitado pela Contratada.

2. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
4. Caso o índice ainda não tenha sido divulgado no momento da assinatura do Aditamento, se for o caso, o reajuste será formalizado posteriormente por meio de apostilamento ao contrato.
5. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei Federal nº 14.133/21.

---

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

Além das demais disposições contidas neste contrato e/ou em lei, constituem obrigações da CONTRATANTE:

1. Efetuar o pagamento dos serviços contratados, no valor, na forma e nas condições estabelecidas neste Termo;
2. Fornecer as informações, documentos, dados e diretrizes de seu alcance, quando solicitados pela CONTRATADA, e quando necessários ou úteis à execução dos serviços contratados;
3. Promover a fiscalização do presente contrato, efetuar suas medições e atestar o recebimento em termos dos serviços, quando este estiver em acordo com as diretrizes estabelecidas;

4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, qualquer suspensão, interrupção, alteração unilateral ou anormalidade verificada na execução ou no controle dos serviços, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução dentro do prazo pactuado;
5. Sem prejuízo da utilização de suas prerrogativas, garantir à CONTRATADA todos os direitos e garantias constitucionais e legais concernentes aos contratos administrativos regidos pelo direito público;
6. Agendar junto à CONTRATADA a melhor data para retirada dos equipamentos utilizados na prestação do serviço, sendo que o prazo final de retirada não poderá ser superior a 15 (quinze) dias após a término da contratação.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROPRIEDADE E CONFIDENCIALIDADE**

---

1 É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº. 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável. É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal. A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência do Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

2 Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

3 A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação.

---

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

Além das demais disposições contidas neste contrato e/ou em lei, constituem obrigações da CONTRATADA:

1. Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
2. Responsabilizar-se pelas despesas necessárias ao efetivo atendimento do objeto licitado, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos correlatos;
3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando documentação revalidada sempre que algum documento perder a validade;
4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, inclusive de seus empregados, profissionais ou prepostos;
5. Respeitar, rigorosamente, na execução do contrato, as obrigações de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e quaisquer outras relacionadas ou decorrentes da execução dos serviços;
6. Sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle dos serviços, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução dentro do prazo pactuado;

7. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal de Itapevi, no prazo e forma definidos;
8. Prestar os serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, de acordo com as necessidades da Contratante, assegurando a plena operacionalidade dos equipamentos durante toda a vigência contratual;
9. Disponibilizar mão de obra técnica especializada para atendimento presencial e/ou remoto, conforme as necessidades da CONTRATANTE;
10. Executar, sempre que solicitado, a assistência técnica corretiva, presencial ou remota, em tempo hábil e quantas vezes for necessário;
11. Refazer ou corrigir, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, erros ou falhas constatadas após a implantação da solução, durante a vigência do contrato;
12. Garantir que todos os dados e informações gerados pelo sistema sejam de propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Itapevi, impondo à CONTRATADA e a seus empregados, profissionais e prepostos o dever de confidencialidade;
13. Manter a confidencialidade de todas as informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, comprometendo-se a não as divulgar ou as utilizar para qualquer outro fim;
14. Prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega de suprimentos, a partir da solicitação da Câmara;
15. Previsão de estoque mínimo de 1 (um) mês de suprimentos por equipamento, para atender ao consumo médio mensal estimado nas dependências da Câmara Municipal de Itapevi, a fim de evitar a paralisação dos trabalhos;
16. Prestar todo serviço de embalagem e logística associados à retirada dos equipamentos utilizados durante a prestação dos serviços, não gerando nenhum ônus ao CONTRATANTE;

17. Nos termos do § 3º da IN 2145/2023, para fins do disposto em seu § 2º, a pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço amparado pela isenção, não incidência ou alíquota zero deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar à CONTRATANTE declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da IN 1234/2012, conforme o caso, assinada pelo seu representante legal.

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

---

O objeto deste Contrato será recebido:

1. Provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais; e
2. Definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

Sem prejuízo do disposto no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, o adjudicatário ou a contratada ficará sujeito às seguintes penalidades:

1. Os casos de descumprimento contratual de natureza leve e de menor potencial ofensivo, nos quais a contratada tenha dado causa à inexecução parcial do contrato (ainda que tenha adotado medidas corretivas) e mereça ser repreendida e/ou alertada de que a reincidência implicará penalidade de maior gravame, ensejarão Advertência;
2. A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

II - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

IV - Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

V - 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;

- g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório.

VI - 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

VII - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VIII - 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

IX - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato.

X - 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do objeto do contrato.

**3.** Será aplicada a sanção de Impedimento de licitar e contratar ao licitante ou contratado que cometer as seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - Dar causa à inexecução total do contrato;

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

4. A Sanção de Inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao licitante ou contratado que cometer as seguintes infrações, bem como as previstas no item 3., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de Impedimento de licitar e contratar:

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4.1. A sanção estabelecida no **item 4.** será precedida de análise jurídica, observando as regras previstas no art. 156 da Lei Federal 14.133/21.

5. As sanções previstas nos **itens 1, 3 e 4** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no **item 2**.

6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

9. Caso as justificativas do contratado não afastem a penalidade indicada, será aplicada multa moratória a ser calculada sobre o valor do contrato.

10. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

I - Descontado do valor da garantia prestada;

II - Descontado dos pagamentos devidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI;

III - Cobrados administrativamente;

IV - Cobrado judicialmente.

11. Após o registro da penalidade, com o trânsito em julgado administrativo, e inexistindo pagamentos devidos à CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, a contratada será notificada pela unidade gestora da contratação para proceder ao recolhimento do respectivo valor, no prazo de cinco dias úteis a contar da confirmação do recebimento da respectiva notificação.

11.1. Esgotado o prazo de que trata o **item 11**, sem que haja o pagamento da multa aplicada e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder ao pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

11.2. É obrigação da unidade gestora da contratação observar os termos das apólices de seguro-garantia e instrumentos congêneres e proceder à notificação formal da seguradora ou fiadora, nos termos do **item 11.1**.

12. A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada,

respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI rescindir unilateralmente o contrato.

**13.** Caso o atraso na execução do objeto alcance quarenta e cinco dias corridos, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

**14.** A aplicação das sanções previstas neste contrato requererá a instauração de processo administrativo específico de aplicação de penalidade, o qual deverá ser vinculado ao processo principal, nos termos do art. 257 da Resolução nº. 23/2023.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

---

- 1.** Independentemente de interpelação judicial, a contratação poderá ser extinta nas hipóteses previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;
- 3.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;
- 4.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
  - 4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 4.3.** Indenizações e multas.

5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021).
6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito da Contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.
7. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
8. Nos casos de extinção do contrato administrativo, a Administração poderá:
- 8.1. Assumir de imediato o objeto do contrato, no estado e no local em que se encontrar;
  - 8.2. Ocupar e utilizar o local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade;
  - 8.3. Executar a garantia do contrato, se for o caso;
  - 8.4. Reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração e das multas aplicadas.

---

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

---

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir, com anuência expressa da autoridade competente, o presente Contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

1. Quando for decretada sua falência, se for o caso;

2. Quando, por qualquer outra razão, for ela dissolvida, se for o caso;
3. Quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, este Contrato sem a autorização prévia e expressa da CONTRATANTE;
4. Quando houver atraso na prestação dos serviços pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, sem justificativas fundamentadas e aceitas pelo poder contratante.
5. Será facultada à Contratante a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual.
6. Será facultada à Contratante, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Contratante, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
  - a. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
  - b. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

---

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

---

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021).
4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VINCULAÇÃO AO PROCESSO**

---

Vincula-se a este Contrato o processo administrativo nº 001/2026, a proposta do licitante vencedor, o Edital de Pregão Eletrônico nº xxx/2026 e seus Anexos.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

As despesas decorrentes da contratação serão suportadas com recursos da dotação orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

---

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

---

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

---

Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei Federal nº 12.527/2011.

---

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - FORO DE ELEIÇÃO

---

As PARTES elegem, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca de Itapevi, Estado de São Paulo, para qualquer ação ou medida judicial originada ou referente a este contrato.

E por terem assim ajustado, as PARTES assinam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, na presença das testemunhas abaixo.

Itapevi, xx de xxxxxx de xxxx.

---

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
PRESIDENTE

---

CONTRATADA  
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

Nome:

RG:

**ANEXO X**  
**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_, RG nº. \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, por ocasião da assinatura do Contrato Administrativo nº. \_\_\_\_ / \_\_\_\_, perante a Câmara Municipal de Itapevi, **declaro ter ciência inequívoca** da legislação sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, nos termos da Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e conforme condições que seguem:

- a) Tratar-se-ão com o mais absoluto sigilo, todas as informações ou dados pessoais, de forma escrita, digital ou mídias em geral, em qualquer nível de sigilo, que sejam fornecidos pela CONTRATANTE a CONTRATADA, ou que venha a ter acesso em decorrência desta contratação;
- b) Caso a CONTRATANTE revele alguma informação sob a guarda de sigilo, em que a CONTRATADA também a detenha, não terá a CONTRATADA, desta forma, a permissão para assim também fazê-la, sob qualquer pretexto ou de qualquer forma, e caso assim o faça, estará incorrendo em desacordo com a LGPD, sofrendo as sanções cabíveis, inclusive em ação de regresso nos casos em que a CONTRATANTE for por ela prejudicada;
- c) A CONTRATADA compromete-se a utilizar, manter e processar, eletrônica e manualmente as informações ou dados sigilosos apenas para o exclusivo e restrito propósito de desempenho de suas atividades junto à CONTRATANTE;
- d) A CONTRATADA não utilizará nenhuma informação ou dado disponibilizado em seu próprio benefício e/ou de outrem, ou para qualquer outro propósito;

- e) Não irá divulgar, publicar, fazer circular, copiar ou realizar backup, por qualquer meio ou forma, de qualquer dado ou informação por ela recebido e tratado, e zelando, no mínimo, com o mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações, para com tais dados e informações recebidas da CONTRATANTE;
- f) Em nenhuma hipótese revelará informações ou dados a terceiros, salvo prévia e expressa justificativa por escrito à CONTRATANTE, e ainda assim, terá a mesma que manifestar-se de acordo e autorizar por escrito. Caso seja autorizada a revelação, comprometer-se-á em repassar todas as obrigações descritas neste termo aos que vierem a ter acesso a tais informações, responsabilizando-se por eventuais descumprimentos;
- g) Não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito;
- h) Informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer violação das condições de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido ou que venha a ocorrer por sua causa ou omissão, independentemente da existência de dolo;
- i) Serão aplicáveis a este termo, as “Leis Aplicáveis à Proteção de Dados” que significa todas as leis, normas e regulamentos que regem o tratamento de dados pessoais, especificamente, a LGPD;
- j) A CONTRATADA declara-se ciente dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da LGPD e obriga-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os dados protegidos na extensão autorizada na referida LGPD, e que assumam um compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
- k) A CONTRATADA tratará as informações e os dados pessoais fornecidos pela CONTRATANTE de acordo com as instruções escritas fornecidas por esta, se houver. Caso a CONTRATADA considere que não possui informações suficientes para o tratamento dos dados pessoais de acordo com este termo ou que

uma instrução infrinja as Leis Aplicáveis à Proteção de Dados, a CONTRATADA prontamente notificará a CONTRATANTE e aguardará novas instruções;

- l) As condições estabelecidas neste termo não terão aplicação sobre quaisquer informações ou dados quando: **(i)** anteriormente ao seu recebimento, tenham tornado-se públicas ou chegado ao seu poder por uma fonte que não seja a CONTRATANTE; **(ii)** após o seu recebimento, tenham tornado-se públicas por quaisquer outros meios que não como consequência de uma violação de sua obrigação aqui pactuada;
- m) A inobservância de qualquer uma das disposições estabelecidas neste termo, sujeitará a CONTRATADA ao pagamento ou ressarcimento, de todas as perdas e danos, materiais e morais, lucros cessantes, nos termos das legislações vigentes;
- n) Este termo poderá ser alterado somente mediante a celebração de Termo Aditivo e sua nulidade ou anulação de qualquer cláusula deste termo não implicará na nulidade ou anulação das demais cláusulas, que permanecerão em vigor, a menos que expressamente anuladas por decisão judicial;

E por estar de acordo com o presente Termo, o assino.

Itapevi, xx de xxxxxxxxx de 2025.

---

CONTRATADA  
REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO XI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E**  
**PECULIARIDADES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026**  
**PROCESSO N.º 001/2026**

Ref.: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive papel.

....., inscrito no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., **DECLARA estar ciente** de que, conforme disposto no artigo 63, §§ 3º e 4º da Lei nº 14.133/2021, a vistoria prévia ao local de execução do objeto licitado não é obrigatória, no entanto, foi disponibilizada, permitindo que as empresas identifiquem todas as características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir na realização dos serviços, admitindo, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação/estado dos ambientes.

Declara ainda, que optou em não realizar a vistoria, atestando conhecimento das condições e requisitos para a execução dos serviços, isentando a Câmara Municipal de responsabilidades por eventuais falhas ou omissões decorrentes da não realização da visita técnica.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)  
(carteira de identidade número e órgão emissor)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO SÓ DE APLICA A EMPRESAS QUE**  
**OPTARAM EM NÃO REALIZAR A VISTORIA PRÉVIA**

**ANEXO XII**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

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

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive papel.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Itapevi,

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo: Presidente

CPF:

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

Nome:

Cargo: Presidente

CPF:

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo: Presidente

CPF:

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

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo: Presidente

CPF:

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**FISCAL(IS) DO CONTRATO**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Processos Licitatórios

Nome:

Cargo:

CPF:

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



### ANEXO XIII

#### DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI

CNPJ Nº: 59.052.316.0001/70

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ Nº: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): xxxxxxxxxxxxxxxx

DATA DA ASSINATURA: xxxxxxxxxxxx

VIGÊNCIA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização e digitalização, na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive papel.

VALOR:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) As plantas e projetos de engenharia e arquitetura.



Itapevi,

Nome e cargo: XXXXXXXXX – Presidente

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