



**PREFEITURA**

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2021**

**PROCESSO Nº 4870/2021**

**TIPO: MENOR VALOR POR ITEM**

“A Prefeitura de Campo Limpo Paulista, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando o Registro de preços para eventual aquisição de papel sulfite A4, conforme anexos, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.987, de 15 de setembro de 2006, Portaria nº 520 de 01 de abril de 2021, e subsidiariamente os artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006, e subsidiariamente ainda a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 8.078, Lei Orgânica do Município e demais cláusulas, Lei Federal 5.764/71 e condições estabelecidas pelo presente edital”.

**CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:**

Cadastro de Propostas: **até às 09:00 horas do dia 06/08/2021.**

Abertura de Propostas: **06/08/2021 às 09:05 horas**

**LOCAL:** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) “Acesso Identificado no link – licitações públicas”, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias. Acessível através do site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

**Nota:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**SESSÃO:** A sessão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designada nos autos do Processo em epígrafe, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br))

## **1. DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**1.1.** Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta;



## PREFEITURA

- Anexo III - Modelo de Declaração de enquadramento em regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP);
- Anexo IV - Modelo de Declaração Conjunta;
- Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação.

### 2. OBJETO

2.1. Registro de preços para eventual aquisição de papel sulfite A4, conforme anexos.

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar da presente licitação as empresas que comprovarem que seu ramo de atividade atende o objeto da presente licitação.

3.2. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de SP;
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

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

3.4. 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, nos termos do Artigo 5º, Inciso III, da Lei 10.520/2002.

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

3.5.1. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-



## PREFEITURA

mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

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

### 4. PARTICIPAÇÃO/PROPOSTA/LANCES

**4.1.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação".

**4.2.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

**4.3.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.4.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**4.4.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

**4.4.2.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**4.4.3.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "[www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

**4.5.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da



## PREFEITURA

Bolsa Brasileira de Mercadorias;

**4.6.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**4.7.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

**4.8.** O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

**4.9.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado, e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**4.10.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

## 5. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

**5.1.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**5.2.** No preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, constar o **preço unitário de cada item**.

**5.3.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da comprovação por órgão competente, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).

**5.4.** Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos e despesas, tais



## PREFEITURA

como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, sem que caiba direito à proponente reivindicar custos adicionais.

**5.4.1.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**5.5.** O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta, e do lance será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos sem convocação para a assinatura do contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**5.6.** A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**5.7.** Para julgamento será adotado o critério **menor valor unitário por item**, observado as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital, desde que não superior ao praticado no mercado, e desde que não irrisório, e, portanto, inexecutável.

**5.8.** Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

**5.8.1.** Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

**5.8.2.** Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**5.8.3.** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

**5.8.4.** Que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexecutáveis, quando comparados aos preços de mercado;

**5.8.4.1.** Consideram-se excessivas as propostas cujos preços sejam superiores aos valores de mercado, apurado pelo(a) Pregoeiro(a), correspondente à média de preços mais desvio padrão.

**5.8.5.** Que apresentarem características em desacordo com as solicitadas nos anexos do edital;



5.8.6. Que apresentarem qualquer forma de identificação do licitante.

## 6. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. O fornecedor deverá observar as datas e horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação, bem como o cadastramento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

6.2. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

6.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.4. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

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

6.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;

6.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

6.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou *e-mail* divulgando data e hora da reabertura da sessão;



## PREFEITURA

**6.9.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática, ou seja, se um participante oferecer um lance nos minutos finais (2 min. e 30s), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o “dou-lhe uma”, caso não haja outro lance neste momento, o sistema informa o “dou-lhe duas” e em seguida a fase de competitiva é encerrada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o “dou-lhe uma” ou “dou-lhe duas” o sistema é reiniciado, assim como sua contagem. Esta fase somente será encerrada quando não houver mais ofertas de lances nos minutos finais. Iniciada a fase de lances, os licitantes serão avisados via chat.

**6.10.** O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor, proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

**6.11.** O pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

**6.12.** Quando for constatado o empate, conforme estabelece os arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

**6.13.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**6.14.** Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas neste edital, o pregoeiro passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**6.14.1.** Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, inseridos na plataforma de pregão eletrônico BBMNET, para que na fase de habilitação o pregoeiro possa fazer o download de todos os documentos.

**6.14.2.** **Toda a Documentação de Habilitação deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada por meio eletrônico, concomitantemente com a proposta de preços, quando do início dos procedimentos para a participação no certame. Sob pena de inabilitação se assim o licitante não proceder.**

**6.14.3.** Caso haja necessidade e seja solicitado pela administração, os documentos relativos à habilitação, solicitados neste edital, da empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis,



## PREFEITURA

contados da data de encerramento da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços escrita, para o endereço da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA – DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO -  
AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – CENTRO – CAMPO LIMPO PAULISTA – SP – CEP  
13231-901  
A/C do Pregoeiro.

**6.15.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas neste Edital e seus anexos, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

**6.16.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

**6.17.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

**6.18.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**6.19.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 6.17 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

**6.20.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificadas, a pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93 e alterações.

**6.21.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**6.22.** Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV- Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

## 7. HABILITAÇÃO



**7.1.** O licitante detentor da melhor proposta, para atendimento à habilitação, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d)** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Certificados de regularidade perante Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.
- e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, de débitos inscritos (comprovação referente à regularidade do tributo ICMS);
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

**7.1.2.1.** Na forma prevista nos Artigos 42 e 43 §1º e 2º da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações dadas pela lei complementar nº 147/14 as empresas enquadradas como EPP ou ME, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, situação na qual será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização de eventual restrição, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.



## PREFEITURA

**7.1.2.2.** Para comprovação de Regularidade fiscal e trabalhista, também serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

### 7.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### 7.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares ao desta licitação, entendendo como similares àquelas que compreendam no mínimo 50% da execução da presente licitação. Obs.: Para o cálculo dos 50% será considerado o quantitativo do item ou dos itens para a qual a licitante pretenda participar.

### 7.1.5 DECLARAÇÕES

- 7.1.5.1** Declaração Conjunta, conforme modelo constante do anexo IV;

### 7.1.6 DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS COM FILIAIS

- 7.1.6.1** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.

- 7.1.6.1.1** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

- 7.1.6.1.2** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que somente são emitidos em nome da matriz.

### 7.1.7 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 7.1.7.1** Os documentos necessários à habilitação deverão ser juntados concomitantemente com a proposta no sistema de BBMNET e apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa Oficial.



**PREFEITURA**

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**7.1.7.1.1** Caso o licitante queira autenticar os documentos nesta Prefeitura, esta autenticação deverá ser efetuada mediante agendamento.

**7.1.7.2** As Certidões Negativas de Débitos ou as Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, expedidas via Internet ficarão condicionadas a autenticação no site oficial, quando for o caso;

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

**7.1.7.4** Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados no item 7 deste edital.

**7.1.7.5** Constituem motivos para inabilitação do licitante:

**7.1.7.5.1** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

**7.1.7.5.2** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

## **8. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**8.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos e/ou impugnação sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, observado para tanto, o prazo de até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**8.1.1.** Os pedidos de esclarecimento e impugnações poderão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado na Diretoria de Administração – Setor de Licitações, na Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 - Centro – Campo Limpo Paulista/SP, por e-mail: [pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br](mailto:pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br) ou protocolados diretamente na plataforma da BBMNET, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no horário de 09:00 às 16:00h.

**8.2.** As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

**8.3.** É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos na Imprensa Oficial do Estado.



**PREFEITURA**

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

## **9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação dos recursos, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Os recursos e contrarrazões poderão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado na Diretoria de Administração – Setor de Licitações, na Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 - Centro - Campo Limpo Paulista/SP, por e-mail: [pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br](mailto:pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br) ou protocolados diretamente na plataforma da BBMNET,

**9.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

**9.4.** A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

**9.5.** O resultado final do Pregão será divulgado na Imprensa Oficial do Estado.

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

**10.1.** Homologado o procedimento, o Departamento Jurídico, convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas neste Edital.

**10.1.1.** Poderão ser registrados, além do fornecedor classificado em primeiro lugar e obedecida a ordem de classificação, mais dois fornecedores, desde que os mesmos concordem em registrar seus preços ao preço do primeiro colocado, devendo observar o prazo estabelecido na cláusula 10.1.

**10.1.2.** O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual



## PREFEITURA

período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Diretoria de Assuntos Jurídicos.

**10.2.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, desde que haja conveniência, observada a ordem de classificação das propostas, desde que o fornecimento seja feito nas mesmas condições da primeira classificada, nas hipóteses legais.

**10.3.** Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no subitem 10.1 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

**10.4.** Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

**10.5.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer o objeto ora licitado, nas quantidades indicadas em cada Autorização de Fornecimento.

**10.6.** A Prefeitura de Campo Limpo Paulista não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do objeto ora licitado, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

**10.7.** Os quantitativos totais expressos neste Edital são estimados e representam as previsões feitas pelos setores desta Prefeitura, para fornecimento durante o prazo de 12 (doze) meses.

**10.8.** A existência de preço registrado não obriga a Prefeitura de Campo Limpo Paulista a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência em igualdade de condições.

**10.9.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**10.10.** A fiscalização e o gerenciamento do contrato ficarão sob responsabilidade da Secretaria requisitante.

**10.11.** As áreas que eventualmente não requisitarem os produtos cujos preços foram registrados, também poderão utilizá-los, mediante formal solicitação à Coordenadoria de Compras e Suprimentos.



**PREFEITURA**

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**10.12.** A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos será igualmente autorizada por pessoa responsável pela Secretaria requisitante.

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

**10.14.** A licitante vencedora, além da assinatura a ata de registro de preços, deverá também assinar o Termo de Ciência e Notificação de acordo com as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme anexo.

## **11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO**

**11.1.** As condições de execução e pagamento do objeto estão dispostas na Minuta da Ata de Registro e no Termo de Referência.

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes da presente licitação, estimadas em R\$ 419.625,00 (quatrocentos e dezenove mil e seiscentos e vinte e cinco reais) constantes do orçamento vigente e futuro da Prefeitura e serão suportadas pelas dotações abaixo discriminadas:

11 - 33.90.30 - 3828  
20 - 33.90.30 - 3829  
215 - 33.90.30 - 3831  
30 - 33.90.30 - 3832  
41 - 33.90.30 - 3833  
67 - 33.90.30 - 3836  
86 - 33.90.30 - 3838  
123 - 33.90.30 - 3850  
142 - 33.90.30 - 3860  
175 - 33.90.30 - 3871  
207 - 33.90.30 - 3874  
195 - 33.90.30 - 3876  
3142 - 33.90.30 - 3877

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, revogá-la, no todo ou em parte, por



## PREFEITURA

razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de CAMPO LIMPO PAULISTA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

**13.2.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**13.3.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**13.4.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

**13.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**13.6.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

**13.7.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado;

**13.8.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro nos termos da legislação pertinente;

**13.9.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

**13.10.** Não cabe à Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.



## PREFEITURA

**13.11.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de CAMPO LIMPO PAULISTA considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro;

**13.12.** Informações sobre o andamento da licitação, poderão ser obtidas nos dias úteis das 09:00 às 16:00 horas, no endereço constante do preâmbulo do edital, ou através do tel: (11) 4039-8358.

**13.13.** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

**13.14.** Será cobrada taxa no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), reembolso de custos, caso o licitante queira retirar cópia do edital e seus anexos diretamente na Diretoria de Administração.

**13.15.** O processo licitatório contendo os anexos e documentos que o integram, encontra-se disponível para consulta aos interessados na Diretoria de Administração.

**13.16.** No que for omissos este edital, aplicar-se-ão subsidiariamente as disposições das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

**Campo Limpo Paulista, 22 de Julho de 2021.**

**Sílvia Cardoso do Prado Junior**  
**Diretoria de Administração**



## PREFEITURA

### ANEXO I – Descrição do Objeto – Termo de Referência

<b>Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico</b>		<b>Processo: 4870/2021</b>		
<b>Objeto:</b> Registro de preços para eventual aquisição de papel sulfite A4, conforme anexos.				
Item	Qtd.	Medida	Material	Detalhamento
1	15.000	Pacote	Papel Sulfite A4 – 210x297 –	Multiuso extra branco, formato A4, medindo 210mmx297mm, contendo na embalagem 500 folhas, gramatura 75G/m <sup>2</sup> papel de alta qualidade, usado para trabalho em geral, acondicionado em embalagem de plástico fechada e lacrada. Deverá constar na embalagem código de barras e dados de identificação do fabricante. Produto com certificação.



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**

Pregão Eletrônico nº 043/2021
Data Licitação: 06/08/2021
Hora: 09:00
Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de papel sulfite A4, conforme anexos.

Item	Qty.	Med.	Descrição	Valor Unitário do Item	Valor Total do Item
1	15.000	Pacote	Papel Sulfite A4 - 210x297 - Multiuso extra branco, formato A4, medindo 210mmx297mm, contendo na embalagem 500 folhas, gramatura 75G/m <sup>2</sup> papel de alta qualidade, usado para trabalho em geral, acondicionado em embalagem de plástico fechada e lacrada. Deverá constar na embalagem código de barras e dados de identificação do fabricante. Produto com certificação.	R\$	R\$
Valor Total					R\$

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_

**Observação:**

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

Condições de Pagamento: \_\_\_\_\_

Prazo de Entrega/ Execução: \_\_\_\_\_

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta esta em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital).

Nome  
Assinatura



## PREFEITURA

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE  
TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO  
LICITANTE SER UMA ME OU EPP)**

**A**

**Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista**

**PREGÃO ELETRÔNICO: 043/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4870/2021**

**OBJETO:** Registro de preços para eventual aquisição de papel sulfite A4, conforme anexos.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

---

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



**PREFEITURA**

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**A**

**Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista**

**PREGÃO ELETRÔNICO: 043/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4870/2021**

**OBJETO:** Registro de preços para eventual aquisição de papel sulfite A4, conforme anexos.

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ CNPJ n.º \_\_\_\_\_, através de \_\_\_\_\_ seu representante legal, \_\_\_\_\_ nac. \_\_\_\_\_ est.civil, \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ endereço \_\_\_\_\_, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada que:

- a) Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública do município de Campo Limpo Paulista, direta ou indiretamente. (Art. 87, III)
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera; (Art. 87, IV)
- c) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação; (Art. 32 § 2º )
- d) Não possuímos no nosso quadro de pessoal, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.
- e) Não possuímos funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, nos termos do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e Art. 168da Lei Orgânica Municipal.
- f) Nossa empresa declara, sob as penas da Lei, que tem conhecimento e concorda com todos os termos do Edital. (Art. 30 III)
- g) Estar ciente de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foi adotado o item mais semelhante ao descrito no Termo de Referência. Havendo divergência entre as descrições dos produtos existentes no Edital e a utilizada pelo Sistema, devem prevalecer os estabelecidos no Edital e seus anexos.

Campo Limpo Paulista, aos \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de 2021.

Nome / RG / CPF



**PREFEITURA**

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

**ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços**

**TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/21 -  
FIRMADO NOS AUTOS DO PREGÃO  
PRESENCIAL Nº XXX/2021 - PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2021**

Termo de Registro de Preços que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 45.780.095/0001-41, com sede na Av. Adherbal da Costa Moreira, nº 255, Centro, Campo Limpo Paulista, neste ato representado pelo Secretário Municipal de XXXXXXXXXXXX Sr. **XXXXXXXX**, brasileiro, estado civil, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXXXX SSP/SP e CPF/MF nº XXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **PREFEITURA** e, de outro, a empresa detentora da Ata de Registro de Preços \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_ - SP, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/SP e CPF nº \_\_\_\_\_, daqui para frente denominado **DETENTORA**, nos seguintes termos:

**1. CLÁUSULA 1 - OBJETO**

**1.1.** Registro de preços para eventual aquisição de papel sulfite A4, conforme anexos.

**1.2.** Consideram-se partes integrantes desta Ata de registro de Preços, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital do Pregão nº XXX/XXXX e seus Anexos;
- b) Proposta e Composição dos preços;
- c) Ata da sessão do Pregão nº XXX/XXXX.

**2. CLÁUSULA 2 - VALOR**

**2.1.** Dá-se ao presente Termo de Registro de Preços o valor total de **R\$ \_\_\_\_\_** (XXXXXXXX) conforme proposta da **DETENTORA**. Os valores unitários registrados constam no anexo da Proposta.

**2.2.** No valor estão incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros,



## PREFEITURA

lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto ora registrado, sem que caiba direito à **DETENTORA** reivindicar custos adicionais.

### 3. CLÁUSULA 3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORDENADOR DE DESPESA

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

3.2. O Ordenador de Despesa deste Registro de Preços é o Secretário Municipal de XXXXX.

### 4. CLÁUSULA 4 - FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal em 02 (duas) vias, em cujo corpo deverão constar os nºs da Autorização de Fornecimento (AF), da Nota de Empenho (NE) e do respectivo Processo Licitatório.

4.2. Serão realizados somente após o recebimento do objeto do presente termo por parte do setor competente e de acordo com o prazo estipulado na proposta.

4.3. Fica vedada a antecipação de pagamentos.

4.4. Caso venha ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da PREFEITURA, a **DETENTORA** terá direito a aplicação de compensação financeira.

4.4.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o subitem anterior, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação de mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

### 5. CLÁUSULA 5 – REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Não serão concedidos reajustes aos preços registrados na Ata. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis.

### 6. CLÁUSULA 6 - VIGÊNCIA

6.1. O Termo de Registro de Preços terá a vigência de **12 (doze) meses**, considerando-se em vigor a partir da data de assinatura, extinguindo-se em \_\_/\_\_/\_\_.



## PREFEITURA

### **7. CLÁUSULA 7- FORNECIMENTO DO OBJETO**

**7.1.1.** Os objetos, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta e de acordo com os anexos do edital, deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da autorização de fornecimento (AF) no almoxarifado localizado na Rua Antônio Patelli, nº 102 Vila Imape.

**7.1.2.** O transporte do material caberá à **DETENTORA** desta Ata de Registro de Preços.

**7.2.** Caso seja constatado, no momento da entrega, divergência entre o produto ofertado na proposta e o produto entregue, estes serão devolvidos, devendo ser substituídos, sem custos adicionais, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**7.3.** No recebimento e aceitação do objeto, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

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

### **8. CLÁUSULA 8 - FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A fiscalização e o gerenciamento desta Ata ficarão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de XXXX.

### **9. CLÁUSULA 9 - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**9.1.** A **DETENTORA** obrigará-se-á:

**9.1.1.** Executar o objeto de acordo com as condições, especificações e quantitativos estipulados no Edital e seus Anexos;

**9.1.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços/entregas contratadas, nos termos da legislação vigente;

**9.1.3.** Cumprir rigorosamente os prazos estipulados na Ata de Registro e no Edital e seus anexos;

**9.1.4.** Fornecer à PREFEITURA o número de telefone celular do preposto, que deverá ter perfeito conhecimento do objeto registrado.



## PREFEITURA

**9.1.5.** Não transferir o objeto a outrem, no todo ou em parte.

**9.1.6.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de Gestor indicado pela PREFEITURA, para acompanhamento da execução do objeto, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**9.1.6.1.** A fiscalização exercida pela **PREFEITURA** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **DETENTORA** pela completa e perfeita execução dos serviços.

**9.1.6.2.** A fiscalização se reserva o direito de impugnar os trabalhos/entregas que não forem feitos a contento, ficando a **DETENTORA** na obrigação de refazê-los, sem ônus para **PREFEITURA**.

**9.1.7.** Atender prontamente as solicitações técnicas e eventuais reclamações.

**9.1.8.** Não permitir que seus empregados tratem de assuntos de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora.

**9.1.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **PREFEITURA**.

**9.1.10.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **PREFEITURA**.

**9.2.** Correrão por conta da **DETENTORA** todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e tributários, bem como todos os danos e prejuízos que por ventura possam os serviços causar a terceiros e a **PREFEITURA** durante a sua execução, em decorrência de ato da **DETENTORA**, de seus prepostos ou subordinados, não respondendo a **PREFEITURA** nem solidária, nem subsidiariamente.

**9.3.** Durante o prazo de validade do Termo de Registro de Preços, a **DETENTORA** fica obrigada a fornecer o objeto ora registrado nas quantidades indicadas em cada Autorização de Fornecimento (AF).

## **10. CLÁUSULA 10 - PENALIDADES**

**10.1.** Garantidos o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, poderão ser aplicadas à **DETENTORA** as seguintes penalidades:

**10.1.1.** A recusa em assinar a Ata de Registro de Preços e a não aceitação da nota de empenho ensejarão:



**PREFEITURA**

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**10.1.1.1.** Cobrança pela **PREFEITURA**, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.

**10.1.1.2.** Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a **PREFEITURA**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**10.2.** Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da **DETENTORA**, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes implicarão, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

**10.2.1.** Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a **DETENTORA** concorrida diretamente.

**10.2.2.** Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso no cumprimento do objeto, calculada sobre o valor da nota de empenho, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem **10.2.3**.

**10.2.3.** Multa de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total da nota de empenho, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.

**10.2.4.** Na hipótese de descumprimento integral ou parcial de uma nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, cancelamento da nota de empenho e suspensão temporária ao direito de licitar com a **PREFEITURA**, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**10.2.5.** Na hipótese de cancelamento da nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária do direito de licitar com a **PREFEITURA**, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**10.2.6.** Na hipótese de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

**10.3.** As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da **DETENTORA** ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

**10.4.** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a **DETENTORA** da reparação de eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Campo Limpo Paulista.



## PREFEITURA

**10.5.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

**10.6.** Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a DETENTORA poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**10.6.1.** Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a **PREFEITURA**, que será concedida sempre que a **DETENTORA** ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos.

**10.6.2.** Cancelamento da nota de empenho, se esta já estiver entregue, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

### **11. CLÁUSULA 11 - RESCISÃO**

**11.1.** Constituem motivos para rescisão:

**11.1.1.** O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas do Edital e da ata, de especificações ou prazos estipulados.

**11.1.2.** A lentidão de seu cumprimento, levando a **PREFEITURA** a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados.

**11.1.3.** Atraso injustificado no cumprimento do objeto.

**11.1.4.** A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

**11.1.5.** A subcontratação do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação não autorizadas pela **PREFEITURA** Municipal.

**11.1.6.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.

**11.1.7.** Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas por fiscal da **PREFEITURA** em registro próprio, após determinação da regularização das faltas ou defeitos observados.



## **PREFEITURA**

**11.1.8.** A decretação da falência.

**11.1.9.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do detentor da Ata de Registro de Preços.

**11.1.10.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Termo de Registro de Preços.

**11.1.11.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Registro de Preços.

**11.2.** Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

### **12. CLÁUSULA 12 - PUBLICAÇÃO**

**12.1.** Dentro do prazo legal, a **PREFEITURA** providenciará a publicação no Diário Oficial, em resumo, do presente Termo de Registro de Preços.

### **13. CLÁUSULA 13 - FORO**

**13.1.** As partes elegem o Foro Distrital de Campo Limpo Paulista, renunciando a outros, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas deste Termo de Registro de Preços.

### **14. CLÁUSULA 14 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Rege o presente Termo de Registro de Preços a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.987, de 15 de setembro de 2006, Portaria nº 0246, de 08 de março de 2019, e subsidiariamente os artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006, e subsidiariamente ainda a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 “Código de Defesa do Consumidor”, Lei Orgânica do Município, Lei Federal 5.764/71 e condições estabelecidas no Edital.

**14.1.1.** Os casos omissos serão resolvidos pelo código Civil Brasileiro e demais legislações pertinentes à matéria e pelos princípios de Direito Administrativo.

**14.2.** Toda e qualquer alteração na política econômico-financeira por determinação do Governo Federal, que represente durante vigência do Termo de Registro de Preços



## PREFEITURA

modificações em suas cláusulas, deverá implicar na elaboração de Aditamento para a sua adequação, por proposta da **PREFEITURA**.

**14.3.** A **PREFEITURA** não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando, a seu exclusivo critério, a definição da quantidade e do momento da aquisição.

**14.4.** A existência de preço registrado não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à **DETENTORA** do Termo de Registro de Preços, preferência em igualdade de condições.

**14.5.** Os quantitativos totais expressos nos anexos do Edital são estimados e representam as previsões feitas pelos setores desta **PREFEITURA** para o fornecimento durante o prazo de **12 (doze) meses**.

**14.6.** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

**14.7.** As contratações do objeto do Termo de Registro de Preços serão autorizadas pelo Secretário Municipal ou por quem ele delegar.

**14.8.** A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração da Ata será igualmente autorizado pelo Secretário Municipal, ou por quem ele delegar.

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

**14.10.** As áreas que eventualmente não requisitarem os produtos cujos preços foram registrados, também poderão utilizá-los, mediante formal solicitação à Coordenadoria de Compras e Suprimentos.

**14.11.** A Fiscalização se reserva o direito de impugnar os trabalhos ou as entregas que não forem feitos a contento, ficando a **DETENTORA** na obrigação de refazê-los, sem ônus para **PREFEITURA** Municipal de Campo Limpo Paulista;

**14.12.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, desde que haja conveniência, observada a ordem de classificação das propostas, desde que o fornecimento seja feito nas mesmas condições da primeira classificada, nas hipóteses legais.



**PREFEITURA**

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**15. CLÁUSULA 15 – REGISTROS DE OCORRÊNCIAS**

**15.1.** As comunicações de ocorrências ou fatos relacionados à execução da presente Ata de Registro de Preços serão consideradas como regularmente efetuadas se entregues por correspondência, correio eletrônico ou fax, desde que enviadas aos endereços constantes da qualificação das partes neste instrumento ou a outro prévia e formalmente informado, provando-se o seu recebimento mediante recibo firmado pelo responsável indicado pelas partes para acompanhamento da execução do ajuste.

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

Campo Limpo Paulista, aos \_\_ (\_\_) dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 2021.

Assinatura  
Secretário

Assinatura  
Empresa

Testemunhas:

Nome:

RG:

Assinatura



**PREFEITURA**

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

**ANEXO VI**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

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

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

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



## PREFEITURA

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo contratante:**

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

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

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

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

#### **Pela contratada:**

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

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

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

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

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.