



PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 012/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega parcelada de TONERS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

- LICITAÇÃO MENOR PREÇO DO LOTE.
- LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

ÍNDICE

	PREÂMBULO.	PÁG.	03
I	DO OBJETO.	PÁG.	04
II	DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.	PÁG.	05
III	DO CREDENCIAMENTO.	PÁG.	05
IV	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.	PÁG.	06
V	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.	PÁG.	07
VI	DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES.	PÁG.	08
VII	DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S) VENCEDORA(S).	PÁG.	11
VIII	DA HABILITAÇÃO.	PÁG.	12
IX	DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO.	PÁG.	17
X	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.	PÁG.	18
XI	DOS RECURSOS.	PÁG.	19
XII	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.	PÁG.	20
XIII	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.	PÁG.	20
XIV	DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.	PÁG.	20
XV	DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.	PÁG.	21
XVI	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.	PÁG.	21
XVII	DO PAGAMENTO.	PÁG.	21
XVIII	DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.	PÁG.	21
XIX	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.	PÁG.	23
	ANEXOS		
I	Termo de Referência.	PÁG.	26
II	Modelo de Apresentação da Proposta Comercial.	PÁG.	39
III	Prova de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.	PÁG.	43
IV	Minuta da Ata de Registro de Preços e seus Anexos.	PÁG.	44





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico 012/2022 – pág. 3

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO (DO LOTE).

PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: de 17/08/2022 até às 08h59min do dia 29/08/2022.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 29/08/2022, às 09h00min. (horário oficial de Brasília).

MODO DE DISPUTA PARA ENVIOS DE LANCE: ABERTO.

PREÂMBULO.

Tornamos público, a quem possa interessar, que por determinação do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Barueri, a Secretaria de Planejamento e Gestão realizará, por intermédio do Sistema Eletrônico de Compras denominado **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO (DO LOTE)**, objetivando **REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega parcelada de TONERS conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência**, nos termos da **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, da **Lei Complementar 123** de 14 de dezembro de 2006 e alterações da **Lei Complementar 147** de 07 de agosto de 2014, do **Decreto Municipal n.º 5.940** de 19 de outubro de 2006 e do **Decreto Federal n.º 10.024** de 20 de setembro de 2019, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Todos os trâmites da fase externa da presente licitação serão processados no Sistema Eletrônico **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

A Sessão Pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no Sistema Eletrônico **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, através do endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no dia **29/08/2022 às 09h00min** e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

OBTENÇÃO DO EDITAL: através dos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e www.barueri.sp.leg.br ou na **Câmara Municipal de Barueri (Diretoria de Licitações)**, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri -SP, CEP: 06401-134, em dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.





ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES: até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá, por meio do Sistema Eletrônico, solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do Sistema **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e serão respondidos pelo subscritor do Edital, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado da data do recebimento do pedido;

Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da Sessão Pública.

I DO OBJETO

- 1.1. O objeto desta licitação compreende **REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega parcelada de TONERS conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.**
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO (DO LOTE)**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.3. **Da contratação em lotes**
 - 1.3.1. Com fundamento no art. 23 §1º, da Lei 8666/93 é possível a aglutinação de itens em um grupo (lote), quando a divisão não se mostrar viável do ponto de vista técnico/econômico e logístico.
 - 1.3.2. A adjudicação por lote favorecerá a Administração tanto no que diz respeito à condução do certame, quanto ao gerenciamento dos contratos subsequentes, sendo, portanto, medida mais eficiente para o ente Administrativo.
 - 1.3.3. Os itens foram aglutinados com base na **similaridade** que os compõem, **guardando perfeita relação entre si**, não prejudicando a competitividade e à economicidade almejada.
 - 1.3.4. O agrupamento nos moldes proposto **não restringirá participação de nenhuma licitante do ramo pertinente ao objeto.**





- 1.4. Esta licitação é **destinada exclusivamente à participação de empresas enquadradas como Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI.**
- 1.5. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:
 - Anexo I** – Termo de Referência;
 - Anexo II** – Modelo de Apresentação da Proposta Comercial;
 - Anexo III** – Prova de cumprimento ao **artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;**
 - Anexo IV** – Minuta da Ata de Registro de Preços e seus anexos;

II DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 2.1. O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelas normas gerais da **Lei Federal nº 8.666/93** e pelos procedimentos previstos no **Decreto Municipal nº 6.274/2008** e suas alterações.
- 2.2. O prazo de validade do Registro de Preços será de 01 (um) ano, improrrogável.
- 2.3. A existência de preços registrados não impede a Câmara Municipal de Barueri, sempre que julgar conveniente e oportuno, de efetuar contratações por meio de procedimento licitatório específico ou diretamente, respeitado a legislação vigente, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.
- 2.4. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o interessado será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de **compromisso de entrega**, nas condições preestabelecidas.
- 2.5. As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de Contrato ou outro instrumento similar, conforme o disposto no **artigo 14 do Decreto Municipal nº 6.274, de 22 de fevereiro de 2008.**
- 2.6. A Ata de Registro de Preços será **publicada trimestralmente**, para orientação da Administração, na Imprensa Oficial, nos termos previsto no **§1º do artigo 15 da Lei 8.666/93.**

III DO CREDENCIAMENTO.

- 3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o Sistema Eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br.**





- 3.2. O **CRENCIAMENTO** dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.
- 3.3. O **CRENCIAMENTO** da proponente junto ao provedor do Sistema Eletrônico implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.4. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com o(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio darão sequência ao processo de Pregão.
- 3.5. O fornecedor deverá 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(a) pregoeiro(a) e/ou pelo Sistema Eletrônico ou de sua desconexão.
- 3.6. **O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do Sistema Eletrônico ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.**

IV **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.**

- 4.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, que se enquadrem como **Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI** e que estiverem previamente credenciadas perante o Sistema Eletrônico provido pelo **Portal de Compras Públicas**, por meio do sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**.
 - 4.1.1. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá assinalar as seguintes declarações:
 - a) **Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - b) **Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas**, conforme **parágrafos 4º e 5º do art. 26 do decreto 10.024/2019**;





c) **Declaração que cumpre os requisitos para a habilitação** definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

d) **Declaração de inexistência de titular de mandato eletivo no âmbito da Administração Pública Municipal de Barueri;**

4.1.2. Ainda, assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do Sistema Eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- **Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** (a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame);

4.1.3. **A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.**

4.2. Não será permitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

- reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretada;
- em dissolução ou em liquidação;
- declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- que estiverem cumprindo penalidade de impedimento ou suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri, na data fixada para apresentação dos envelopes;
- estrangeiras que não funcionem no país;
- quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no **artigo 9º da Lei 8.666/93.**

4.3. **O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.**

V DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Após a divulgação do Edital e até a data e hora estabelecidos para abertura da Sessão Pública, **os licitantes deverão encaminhar, junto com os Documentos de Habilitação exigidos no Edital, Proposta Comercial com a descrição do objeto ofertado e preço,** exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de Proposta Comercial.





- 5.1.1. O envio da Proposta Comercial, acompanhada dos Documentos de Habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.1.2. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar os Documentos de Habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade Fiscal e Trabalhista, nos termos do **artigo 43, § 1º da LC nº123, de 2006 (alterada pela LC nº155, de 2016)**.
- 5.2. O licitante deverá enviar sua Proposta Comercial, mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, dos campos indicados, devendo indicar o **valor unitário e total do item, com indicação da respectiva Marca e Modelo**.
- 5.2.1. Os valores deverão ser apresentados em algarismo com duas casas decimais, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado.
- 5.2.2. **O prazo de validade da Proposta Comercial não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de processamento do PREGÃO ELETRÔNICO.**
- 5.3. Até a abertura da Sessão Pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação anteriormente inseridos no Sistema Eletrônico.
- 5.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da Proposta Comercial.
- 5.5. Os documentos que compõem a Proposta Comercial e a Habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

VI DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES.

- 6.1. A abertura da Sessão Pública dar-se-á mediante comando do(a) Pregoeiro(a), por meio do Sistema Eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Durante a Sessão Pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico.
- 6.3. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste





Edital, que contenham vícios insanáveis, que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e que identifique o licitante.

- 6.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema Eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.3.2. A classificação da Proposta Comercial não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo, conforme definido no item 07 deste Edital.
- 6.4. O Sistema Eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 6.5.1. O lance deverá ser ofertado observando o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO (DO LOTE)**.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
 - 6.6.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema Eletrônico.
 - 6.6.2. **O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 0,10 (dez) centavos.**
 - 6.6.3. O lance intermediário é o lance oferecido pelo licitante, que é menor que o seu último lance, mas não chega a cobrir o melhor lance geral.
- 6.7. **Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
 - 6.7.1. A etapa de lances da Sessão Pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema Eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da Sessão Pública.
 - 6.7.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 6.7.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a Sessão Pública encerrar-se-á automaticamente.





- 6.8. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo Sistema Eletrônico, poderá o(a) Pregoeiro(a), justificadamente, admitir o reinício da Sessão Pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.9. Em caso de falha no Sistema Eletrônico, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) pregoeiro(a).
- 6.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.11. Durante o transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.12. Na hipótese de o Sistema Eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da Sessão Pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.12.1. Quando a desconexão do Sistema Eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes, no Sítio Eletrônico utilizado para divulgação.**
- 6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.14. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 6.15. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no **Art. 3º, § 2º, da LEI Nº 8.666, de 1993**, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 6.15.1. Produzidos no país;
- 6.15.2. Produzidos por empresas brasileiras;
- 6.15.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.15.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.16. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo Sistema Eletrônico dentre as propostas empatadas.





- 6.17. **Encerrada a etapa de envio de lances da Sessão Pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.**

6.17.1. A negociação será realizada por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

- 6.18. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6.19. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que **no prazo de 2 (duas) horas**, contado da solicitação no Sistema Eletrônico, **envie sua proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

VII **DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S) VENCEDORA(S).**

- 7.1. **Encerrada a etapa de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a Proposta Comercial classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a Habilitação do licitante conforme disposições desse Edital e seus anexos.**

- 7.2. Será desclassificada a Proposta Comercial ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao valor de referência, resultado da pesquisa de mercado anexada aos autos, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.1. Se houver indícios de inexequibilidade da Proposta Comercial, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências, de ofício ou provocadas, para comprovação da exequibilidade.

7.2.2. A licitante desclassificada poderá demonstrar a exequibilidade da sua proposta das seguintes formas:

- Juntando tabelas de preços de valores praticados por outras empresas, confirmando a prática de valores semelhantes no mercado;
- Apresentando Contratos análogos ao licitado e as respectivas Notas Fiscais, que a proponente, ou concorrente, mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada, comprovando que estão sendo cumpridos regularmente nos valores praticados;





- Através de planilha com composição de custos, onde conste todas as etapas de organização do objeto licitado;
- 7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da Proposta de Preços, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via Sistema Eletrônico, no prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no Sistema Eletrônico.
- 7.4. Se a Proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.
 - 7.4.1. Nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a Proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos de negociação e aceitabilidade da Proposta.
- 7.5. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a Sessão Pública, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
 - 7.5.1. Na hipótese da necessidade de suspensão da Sessão Pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das Propostas, a Sessão Pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no Sistema Eletrônico com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e a ocorrência será registrada em Ata.
- 7.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da Proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a Habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

VIII DA HABILITAÇÃO.

- 8.1. Como condição prévia ao exame dos Documentos de Habilitação do licitante detentor da Proposta Comercial classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União: (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>).
 - b. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça: (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form).





- c. **Cadastro do Tribunal de Contas de São Paulo** – Relação de Apenados (<https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtml>).
- 8.1.1. A consulta aos Cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos **artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992**, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de Pessoa Jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.1.2. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.
- 8.2. Após, se processará o julgamento da Habilitação, mediante o **exame dos documentos a seguir relacionados**, relativos à:
- a. HABILITAÇÃO JURÍDICA;
 - b. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;
 - c. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;
 - d. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA.
- 8.3. **Habilitação Jurídica:**
- a. **No caso de Empresário Individual:** inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da **Junta Comercial** da respectiva sede;
 - b. **No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado na **Junta Comercial** da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - c. **No caso de Sociedade Simples:** inscrição do **Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas** do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - d. **No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País:** Decreto de autorização;
- 8.3.1. **Os documentos relacionados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva.**
- 8.3.2. Deverá ser anexado, ainda:
- a) Documento de identidade do representante legal (proprietário/sócio administrador), ou outro documento equivalente, que conste o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.





- b) Em caso de Procurador constituído deverá ser anexado, com a identificação do representante legal, o documento de identidade do Procurador e a Procuração válida (ostentando os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame).

8.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral expedido pela Receita Federal;
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, nos casos em que a lei exigir, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com efeitos de Negativa);
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com efeitos de Negativa);
- e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (ou Positiva com efeitos de Negativa);
- g. Prova de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (ANEXO III), com declaração da proponente, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 anos em funções noturnas, insalubres ou perigosas, e de que não emprega menor de 16 anos em qualquer função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

- 8.4.1. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de serem inabilitadas.





8.4.1.1. As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, que apresentarem alguma restrição na comprovação de sua regularidade Fiscal e Trabalhista, terão assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

8.4.1.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.5. **Qualificação Técnica:**

a. **Capacitação Técnico-Operacional (da Empresa):** Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) o **desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com as características, quantidades e prazos** descritos no objeto deste Edital, **em quantidade não inferior a 50% (cinquenta por cento) das quantidades constantes do Termo de Referência.**

8.6. **Qualificação Econômico-Financeira:**

a. **Certidão Negativa de Falência e Concordata:** expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em data **não superior a 60 (sessenta) dias** da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento; ou Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em data **não superior a 60 (sessenta) dias** da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

a.1. 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.

b. **Balço Patrimonial e Demonstração do Resultado (DRE) do último exercício social exigível, devidamente assinado pelo responsável legal da Empresa e por Contador habilitado**, que comprovem a boa situação financeira da Empresa. **As respectivas Demonstrações Contábeis** deverão estar **acompanhadas dos Termos**





de Abertura e Encerramento do Livro Diário do exercício correspondente, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou órgão equivalente).

- b.1. Para aquelas Empresas com obrigatoriedade ou adesão voluntária de entrega do SPED, será aceito o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário e da Demonstração do Resultado (DRE) do último exercício social geradas a partir do próprio SPED, devidamente assinadas digitalmente pelo representante legal da Empresa e Contador;
- b.2. Para aquelas Empresas constituídas a menos de 01 (um) ano ou no exercício social vigente, admite-se a apresentação de Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao período de existência da Empresa, devidamente assinados pelo seu representante legal e pelo Contador responsável, em cópia autenticada ou via original.
- b.3. Nos casos de Microempreendedor Individual – MEI, comprovado por meio da apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, o qual é dispensado do registro, conforme § 2º, do artigo 12, da Instrução Normativa DREI nº 11, de 05/12/2013, e, conseqüentemente, do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devendo apresentar somente o Balanco Patrimonial e as Demonstrações Contábeis do último exercício social, devidamente assinados pelo seu representante legal e pelo Contador responsável, em cópia autenticada ou via original.
- c. Demonstrações que comprovem a boa situação Econômico-Financeira da licitante, será efetuada com base nos índices financeiros extraídos do Balanco Patrimonial, os quais, deverão ser apresentados na forma abaixo:

c.1. Índice de Liquidez Geral: igual ou superior a 1 (um)

$$ILG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável de Longo Prazo})$$

$$/ (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}) \geq 1$$

c.2. Índice de Liquidez Corrente: igual ou superior a 1 (um)

$$ILC = (\text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}) \geq 1$$

c.3. Grau de Endividamento: igual ou menor que 0,80 (zero oitenta)

$$GE = (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}) / (\text{Ativo Total}) \leq 0,80$$





IX DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO.

- 9.1. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua Habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a Documentação de Habilitação por meio de campo próprio do Sistema Eletrônico quando solicitado pelo(a) Pregoeiro(a), ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.
- 9.2. Havendo a necessidade de envio de Documentos de Habilitação complementares, necessário à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via Sistema Eletrônico, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.3. Os documentos apresentados para Habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da Matriz ou todos em nome e CNPJ da Filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.
- 9.4. Os documentos poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por Cartório virtual, acompanhada da respectiva Certidão de Autenticação Digital, para possibilitar que sua autenticidade seja confirmada;
- 9.4.1. Caso a documentação NÃO for autenticada por Cartório virtual, a proponente deverá apresentar, em até 2 (dois) dias após o encerramento da Sessão Pública, os documentos originais para que sua autenticidade seja reconhecida por servidor da Câmara Municipal de Barueri, com exceção dos que podem ser conferidos via Web.
- 9.4.1.1. Os documentos que se enquadrem na condição informada no item anterior deverão ser apresentados no seguinte endereço: Câmara Municipal de Barueri, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri - SP, CEP: 06401-134, em dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, na DIRETORIA DE LICITAÇÕES.
- 9.4.2. Se houver dúvida sobre a autenticidade do documento digitalizado, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar a apresentação da via física com as autenticações apropriadas para certificar-se de que tudo está de acordo com o anexo no Portal de Compras Públicas devendo ser enviadas em até 03 (três) dias corridos, contado da solicitação no Sistema Eletrônico.
- 9.5. Não serão aceitos “Protocolos de Entrega” ou “Solicitação de Documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às Certidões;





- 9.6. Se algum documento apresentar falta não sanável, esta acarretará a inabilitação da licitante;
- 9.7. As Certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da Sessão Pública deste Pregão.
- 9.7.1. Excetua-se o Documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.
- 9.8. **Todas as declarações devem ser assinadas por Representante Legal ou por Procurador devidamente constituído através de Procuração Pública ou Privada, ficando a Empresa passível das punições legais, caso apresente documentos falsos ou inidôneos.**
- 9.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.10. Constatado o atendimento às exigências de Habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 9.10.1. A declaração da vencedora de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de Habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

X DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 10.1. A Proposta final do licitante declarado vencedor, deverá ser encaminhada no **prazo mínimo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação no Sistema Eletrônico. Deverá ser preenchida conforme **Anexo II** deste EDITAL, ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, sem emendas, sem rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo seu representante legal ou quem de direito da licitante.
- 10.2. A Proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual Sanção à CONTRATADA, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na Proposta final, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a CONTRATADA.





- 10.3. A Proposta final deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.4. As Propostas estarão disponíveis na internet, após a homologação.
- 10.5. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguro e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.
- 10.6. Os preços ofertados, tanto na Proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

XI DOS RECURSOS.

- 11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a Sessão Pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do Sistema Eletrônico, manifestar sua intenção de Recurso no prazo de 30 (trinta) minutos.
 - 11.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a Adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
 - 11.1.2. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do Recurso.
- 11.2. Recebida a intenção de interpor Recurso pelo(a) Pregoeiro(a), a licitante deverá **apresentar as Razões do Recurso no prazo de 03 (três) dias corridos**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, **apresentar Contrarrazões em igual prazo**, que começará a **contar do término do prazo da recorrente.**
 - 11.2.1. As **Razões e Contrarrazões** serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema Eletrônico. **Não serão recebidas ou conhecidas Razões de Recurso e Contrarrazões entregues diretamente ao(à) Pregoeiro(a) ou enviadas por quaisquer outros meios (e-mail, correspondência, etc).**
- 11.3. Interposto o Recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente instruído à autoridade competente.
- 11.4. O acolhimento do Recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.5. Durante os prazos para apresentação do **Recurso e Contrarrazões**, os autos do processo permanecerão com **vista franqueada** aos interessados na sede da **Câmara**





Municipal de Barueri, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri - SP, CEP: 06401-134, em dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, na **DIRETORIA DE LICITAÇÕES**.

- 11.6. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do Pregão.

XII DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

- 12.1. A Sessão Pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da Sessão Pública precedente ou em que seja anulada a própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do melhor preço classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização Fiscal e Trabalhista, nos termos do **artigo 43, §1º da LC nº 123/2006**. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão Pública reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do Sistema Eletrônico "chat", de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XIII DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

- 13.1. O objeto da licitação será Adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de Recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos Recursos apresentados.

- 13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

XIV DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

- 14.1. Os Pedidos de Fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Barueri, por meio da emissão de Pedido de Compra, após assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.





14.2. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a partir da convocação. O proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída;

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecimento da empresa vencedora para a assinatura do Ata de Registro de Preços ou Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura mediante Correspondência Postal com Aviso de Recebimento-(AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no **prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento**.

14.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, **por solicitação justificada do Adjudicatário e aceita pela Administração**.

14.2.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de Habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para Habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das sanções legais previstas.

14.3. Os Pedidos de Compras estarão vinculados às condições, prazos e obrigações de fornecimento, exigidos neste Edital e sua respectiva Ata de Registro de Preços.

XV DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de sua fiscalização estão previstos no Anexo I - Termo de Referência e Ata de Registro de Preços.

XVI DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

16.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência e Ata de Registro de Preços.

XVII DO PAGAMENTO.

17.1. As condições e os prazos de pagamento estão dispostos no Anexo I - Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital.

XVIII DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.





- 18.1. Ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no **artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002**:
- a. Não assinar o Contrato, ou Ata de Registro de Preços, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
 - b. Apresentar documentação falsa;
 - c. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - d. Ensejar retardamento na execução do objeto;
 - e. Não mantiver a sua Proposta dentro de prazo de validade;
 - f. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
 - g. Comportar-se de modo inidôneo;
 - h. Cometer fraude fiscal;
 - i. Fizer declaração falsa;
- 18.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de **até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato**.
- 18.3. O atraso injustificado na execução do Contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do **artigo 86 da Lei Federal 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02**, sujeitará a CONTRATADA as seguintes penalidades:
- a. multa de **até 0,5% do valor da Fatura por dia de atraso**, até o limite de 10 (dez) dias;
 - b. multa de **até 10% sobre o valor remanescente do Contrato** ou instrumento equivalente, **para atraso superior a 10 (dez) dias**, caracterizando-se inexecução parcial;
 - c. multa de **até 20% do valor do Contrato**, para casos de inexecução total.
- 18.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na **Lei Federal nº 8.666, de 1993**.
- 18.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.6. As multas serão recolhidas em favor da Câmara Municipal de Barueri, após





procedimento administrativo respectivo.

- 18.6.1.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE e/ou da garantia prestada pela empresa CONTRATADA, quando por esta solicitada.
- 18.7.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a CONTRATADA do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.
- 18.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Barueri.
- 18.9.** As Sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 18.10.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo CONTRATANTE.
- 18.10.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.
- 18.11.** O pedido de prorrogação de prazo final da entrega de objeto somente será apreciado e anuído pela CONTRATANTE, se efetuado dentro dos prazos fixados no Contrato ou instrumento equivalente.

XIX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 19.1.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos ou quando houver desconexão e não reestabelecimento e, ainda, por necessidade da Administração o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a Sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 19.2.** É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.
- 19.3.** No julgamento da Habilitação e das Propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ATA acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico 012/2022 – pág. 24

- 19.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.5. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório, poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, com fulcro no **artigo 49, da Lei de Licitações**.
- 19.6. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, bem como de todas as declarações e a Câmara Municipal de Barueri não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 19.8. As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 19.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.
- 19.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.11. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
- 19.12. O EDITAL e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos na **Câmara Municipal de Barueri**, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri SP, CEP: 06401-134, em dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, na **DIRETORIA DE LICITAÇÕES**, telefone (11) 4199-7900.
- 19.13. As informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas por escrito na **Câmara Municipal de Barueri**, no e-mail pregoeiro@barueri.sp.leg.br, e os autos do Processo Administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na **DIRETORIA DE LICITAÇÕES**.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico 012/2022 – pág. 25

- 19.13.1. O Edital também está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.barueri.sp.leg.br e www.portaldecompraspublicas.com.br ou estará disponível na **DIRETORIA DE LICITAÇÕES**, mediante apresentação de dispositivo eletrônico para gravação.
- 19.14. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a), com auxílio da Equipe de Apoio, aplicando-se as disposições constantes da **Lei nº 10.520 de 2002, da Lei Complementar nº 123 de 2006 e 147 de 2014 e da Lei nº 8.666 de 1993**, subsidiariamente.
- 19.15. **Todos os horários informados nesse EDITAL correspondem ao HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA/ DF.**
- 19.16. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será competente o foro da Comarca de Barueri, com exclusão de qualquer outro.

Barueri, 16 de agosto de 2022.

FLÁVIA CAVALEIRO RODRIGUES
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto desta licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega parcelada de TONERS conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.**

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. O objeto da pretendida contratação, nos moldes proposto é de interesse, necessidade e conveniência para a Administração, uma vez que os materiais adquiridos são necessários para o **reabastecimento do estoque pelo período de 12 (doze) meses.**

3. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

- 3.1. Este Termo de Referência foi elaborado à luz das disposições contidas na **Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2012.**
- 3.2. O item objeto da presente contratação caracteriza-se como de **natureza comum**, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

4. DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

- 4.1. Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao atendimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, fretes, transportes, quando for o caso, garantia dos produtos e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento.
- 4.2. O preço não será objeto de reajuste na vigência do Contrato.





5. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

LOTE 1			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
1	15	PEÇA	TONER PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M451DW .
2	10	PEÇA	TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M451DW .
3	10	PEÇA	TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M451DW .
4	10	PEÇA	TONER MAGENTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M451DW .

LOTE 2			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
5	15	PEÇA	TONER PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M452DW .
6	10	PEÇA	TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M452DW .
7	10	PEÇA	TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M452DW .
8	10	PEÇA	TONER MAGENTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M452DW .

LOTE 3			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
9	15	PEÇA	TONER PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO CP 1025 .
10	10	PEÇA	TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO CP 1025 .
11	10	PEÇA	TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO CP 1025 .
12	10	PEÇA	TONER MAGENTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO CP 1025 .
13	02	PEÇA	TAMBOR DE IMAGEM PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO CP 1025 .

LOTE 4			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
14	15	PEÇA	TONER PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET CP5525 .
15	10	PEÇA	TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET CP5525 .
16	10	PEÇA	TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET CP5525 .
17	10	PEÇA	TONER MAGENTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET CP5525 .





LOTE 5			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
18	15	PEÇA	TONER PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M750
19	10	PEÇA	TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M750
20	10	PEÇA	TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M750
21	10	PEÇA	TONER MAGENTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M750

LOTE 6			
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
22	6	PEÇA	TONER DE ULTRARRENDIMENTO PRETO PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER MFC – L8610CDW
23	5	PEÇA	TONER DE ULTRARRENDIMENTO AMARELO PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER MFC-L8610CDW
24	5	PEÇA	TONER DE ULTRARRENDIMENTO MAGENTA PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER MFC-L8610CDW
25	5	PEÇA	TONER DE ULTRARRENDIMENTO CIANO PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER MFC-L8610CDW
26	2	PEÇA	CILINDRO PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER MODELO MFC-L8610CDW

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

6.1 ITEM 01 – **TONER PRETO** PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO **M451DW**.

Desempenho **aprox. de 5.000** páginas padrão.

Referência: **HP CE410**.

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.2. ITEM 02 – **TONER CIANO** PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO **M451DW**.

Desempenho **aprox. de 4.000** páginas padrão.

Referência: **HP CE411**.

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.3. ITEM 03 – **TONER AMARELO** PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO **M451DW**.

Desempenho **aprox. de 4.000** páginas padrão.

Referência: **HP CE412**.





Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.4. ITEM 04 – TONER MAGENTA PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M451DW.

Desempenho **aprox. de 4.000** páginas padrão.

Referência: **HP CE413.**

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.5. ITEM 05 – TONER PRETO PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M452DW.

Desempenho **aprox. de 6.500** páginas padrão.

Referência: **HP CF410X.**

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.6. ITEM 06 – TONER CIANO PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M452DW.

Desempenho **aprox. de 5.000** páginas padrão.

Referência: **HP CF411X.**

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.7. ITEM 07 – TONER AMARELO PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M452DW.

Desempenho **aprox. de 5.000** páginas padrão.

Referência: **HP CF412X.**

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.8. ITEM 08 – TONER MAGENTA PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M452DW.

Desempenho **aprox. de 5.000** páginas padrão.

Referência: **HP CF413X.**

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.9. ITEM 09- TONER PRETO PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO CP 1025.

Desempenho **aprox. de 1.200** páginas padrão.

Referência: **HP CE310A.**

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.10. ITEM 10- TONER CIANO PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO CP 1025.

Desempenho **aprox. de 1.000** páginas padrão.

Referência: **HP CE311A.**





Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.11. ITEM 11- TONER AMARELO PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO CP 1025.

Desempenho **aprox. de 1.000** páginas padrão.

Referência: **HP CE312A.**

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.12. ITEM 12- TONER MAGENTA PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO CP 1025.

Desempenho **aprox. de 1.000** páginas padrão.

Referência: **HP CE313A.**

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.13. ITEM 13 – TAMBOR DE IMAGEM PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO CP1025.

Desempenho **aprox. de 14.000** páginas padrão.

Referência: **HP CE314A.**

6.14. ITEM 14- TONER PRETO PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET CP 5525.

Desempenho **aprox. de 15.000** páginas padrão.

Referência: **HP CE270A.**

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.15. ITEM 15- TONER CIANO PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET CP 5525.

Desempenho **aprox. de 14.000** páginas padrão.

Referência: **HP CE271A.**

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.16. ITEM 16- TONER AMARELO PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET CP 5525.

Desempenho **aprox. de 14.000** páginas padrão.

Referência: **HP CE272A.**

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.17. ITEM 17- TONER MAGENTA PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET CP 5525.

Desempenho **aprox. de 14.000** páginas padrão.

Referência: **HP CE273A.**

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.18. ITEM 18- TONER PRETO PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M750.

Desempenho **aprox. de 15.000** páginas padrão.





Referência: **HP CE270A.**

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.19. ITEM 19- TONER CIANO PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M750.

Desempenho **aprox. de 14.000** páginas padrão.

Referência: **HP CE271A.**

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.20. ITEM 20- TONER AMARELO PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M750.

Desempenho **aprox. de 14.000** páginas padrão.

Referência: **HP CE272A.**

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.21. ITEM 21- TONER MAGENTA PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M750.

Desempenho **aprox. de 14.000** páginas padrão.

Referência: **HP CE273A.**

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.22. ITEM 22- TONER DE ULTRARRENDIMENTO BROTHER PRETO PARA IMPRESSORA BROTHER MFC – L8610CDW.

Desempenho **aprox. de 9.000** páginas padrão.

Referência: **TN-419BK.**

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.23. ITEM 23- TONER DE ULTRARRENDIMENTO BROTHER CIANO PARA IMPRESSORA BROTHER MFC – L8610CDW.

Desempenho **aprox. de 9.000** páginas padrão.

Referência: **BROTHER TN-419C.**

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.24. ITEM 24- TONER DE ULTRARRENDIMENTO BROTHER AMARELO PARA IMPRESSORA BROTHER MFC – L8610CDW.

Desempenho **aprox. de 9.000** páginas padrão.

Referência: **BROTHER TN-419Y.**

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.





6.25. ITEM 25- TONER DE ULTRARRENDIMENTO BROTHER MAGENTA PARA IMPRESSORA BROTHER MFC – L8610CDW.

Desempenho **aprox. de 9.000** páginas padrão.

Referência: **BROTHER TN-419M.**

Os materiais deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

6.26. ITEM 26- CILINDRO PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER MODELO MFC-L8610CDW.

Desempenho **aprox. de 30.000** páginas padrão.

Referência: **BROTHER DR411CL DR411.**

OBSERVAÇÕES:

- a) Os itens devem ser originais e não será permitida a entrega de produtos remanufaturados, observando-se as seguintes definições:
 - **Originais:** itens com qualidade assegurada pelo fabricante, produzidos pelo fabricante da impressora ou outros fabricantes que produzam estes itens apesar de não fabricarem impressoras (COMPATÍVEIS), contendo em ambos os casos a marca registrada do fabricante;
 - **Remanufaturados:** itens processados através de manuseio ou equipamentos industriais, por empresas de remanufatura, a partir de itens usados.

7. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1. As entregas deverão ocorrer no **prazo máximo de 07 (sete) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento de cada Pedido de Compra expedido pela Câmara Municipal de Barueri.
- 7.2. O objeto deverá ser entregue no **SETOR DE ALMOXARIFADO**, localizado nas dependências desta Câmara Municipal de Barueri, sito à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro - Barueri, CEP: 06401-134, em dias úteis, no horário **das 09h00min às 16h00min**.
- 7.3. Ao **SETOR DE ALMOXARIFADO** caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o **artigo 73, inciso II, da Lei nº 8.666/93**:
 - a. **provisoriamente**, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante conferência constante na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação.





- b. **definitivamente**, de forma expressa, em **até 05 (cinco) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.
- 7.4. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto recebido, a Câmara Municipal de Barueri poderá:
- a. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição;
 - b. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 7.5. Os itens entregues com defeito ou em inconformidade com as especificações, deverão ser substituídos **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da notificação expedida pelo Setor responsável.
- 7.6. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue.
- 7.7. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido nas cláusulas anteriores resultará na aplicação das sanções prevista por inadimplemento.

08 **DO PAGAMENTO**

- 8.1. O pagamento será efetuado em **até 05 (cinco) dias úteis**, após **entrega definitiva** do Pedido de Compra solicitado e apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura.
- 8.2. O pagamento somente será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, ser atestada pelo Gestor contratual designado.
- 8.2.1. O pagamento fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com o fornecimento efetivamente prestado.
- 8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 8.4. O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade da CONTRATADA (na agência e estabelecimento bancário indicado), por transferência bancária ou boleto bancário.





- 8.5. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no Contrato.
- 8.6. Em caso de eventuais atrasos de pagamento, se solicitado e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, **à taxa de 6% (seis por cento) ao ano**, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP Sendo:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula $I = (6/100) / 365$

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

VP = Valor da parcela em atraso.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. A CONTRATADA obrigar-se-á a fornecer o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, em seus anexos, e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

9.1.1. A Contratada deverá arcar com os eventuais custos inerentes à análise laboratorial dos produtos entregues, sempre que for identificada qualquer alteração da qualidade destes.

- 9.2. Caberá a CONTRATADA substituir, **no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis**, a partir do recebimento de comunicado formal, todo e qualquer produto que for entregue fora das especificações e/ou apresentar quaisquer problemas durante o prazo de validade;

9.2.1. Os produtos deverão ter prazo de garantia mínimo de 12 meses, a partir da data de entrega.

- 9.3. A CONTRATADA deverá atender a toda legislação vigente no âmbito (Federal, Estadual e Municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.





- 9.4. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outros.
- 9.5. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do Contrato, algum documento perder a validade.
- 9.6. Caberá a CONTRATANTE indicar os locais de entrega dos produtos e o(os) responsável(eis) pela gestão do Contrato, a quem competirá a fiscalização, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- 9.7. Durante a vigência do Contrato, a fiscalização será exercida pelo Gestor designado pela CONTRATANTE, dentre os servidores do Setor responsável, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.
- 9.8. Caberá a CONTRATANTE emitir o Pedido de Compra, efetuar o pagamento da parcela executada, bem como, comunicar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na execução do objeto, aplicando, quando necessário, as penalidades previstas.
- 9.9. A fiscalização por parte da Câmara Municipal de Barueri não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da CONTRATADA em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da CONTRATANTE.

10. DAS QUESTÕES TÉCNICAS E AMBIENTAIS REFERENTE AO PRODUTO

- 10.1 **Laudo Técnico de Qualidade:** No caso de fornecimento de cartuchos de toners originais de fábrica de marca **diferente da marca da impressora a que se destinam os produtos**, a(s) licitante(s) de cada item **deverá(ão) apresentar Laudo Técnico de Qualidade expedido por entidade/instituto/laboratório especializado, de reconhecida idoneidade e competência, credenciado pelo INMETRO ou ligado a órgão/entidade governamental**, que comprove a boa qualidade e o bom desempenho dos toners quando empregado no fim a que se destinam.





10.1.1. O Laudo Técnico de Qualidade deverá ser apresentado pelo licitante no ato da entrega das propostas.

10.1.2. O Laudo Técnico de Qualidade, para cada modelo de cartucho, deverá apresentar no mínimo as características relacionadas abaixo:

- a)** Marca e modelo do cartucho em que os testes foram realizados e a data de realização dos ensaios;
- b)** Ateste de exame visual quanto a vazamento;
- c)** Número de páginas impressas de forma legível, com cobertura mínima de 5% para cor preta e de 15% para colorido;
- d)** Volume de tinta/toner utilizada para esgotar o cartucho para fins de comparação com o volume registrado na embalagem;
- e)** Avaliação da qualidade da impressão utilizando métodos de visão computacional;
- f)** O ensaio de equivalência deve conter informações tais como os métodos e equipamentos utilizados para os testes, demonstrativo do resultado, comprovando a equivalência do produto "compatível" ofertado com aquele cartucho genuíno (utilizado como referência no edital);
- g)** O laudo deverá ser apresentado no original, ou cópia autenticada em cartório ou servidor competente do Departamento de Licitações, valendo também cópia autenticada da publicação do mesmo na imprensa oficial.

10.1.3. O Laudo Técnico de Qualidade deverá ser apresentado conforme as normas da ABNT ISSO/IEDC 19.752.

10.1.4. O Laudo Técnico de Qualidade deverá ser direcionado ao item ofertado, ou seja, item ensaiado deve ser idêntico ao ofertado (preservando-se inclusive a referência) e conter as informações para a imediata identificação do item ofertado e seu fabricante;

10.1.5. O Laudo Técnico de Qualidade deverá ser apresentado em cópia autenticada ou original, ou ainda em cópia simples desde que acompanhada do original para comparação;

10.1.6. A apresentação do RELATÓRIO TÉCNICO que não atenda acima, ou mesmo a falta de apresentação do mesmo, resultará na recusa do item ofertado.

10.2. Logística reversa:





10.2.1. Com o intuito de adequar as contratações com as normas ambientais vigentes, será solicitado aos licitantes, junto com os Documentos de Habilitação, os seguintes documentos:

- a) **Declaração de que a empresa realizará a logística reversa, de acordo com o dispositivo do Art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º da Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)**, efetuando a coleta e destinação do material descartado conforme as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para Administração Municipal.
- b) Apresentar **Certificado de destino final de resíduos Classe I (borra de tinta e sólidos contaminados)**, em nome da licitante ou fabricante, emitido por empresa devidamente credenciada e autorizada junto ao IBAMA ou órgão Estadual de proteção ao meio ambiente, comprovando o tratamento dos resíduos gerados devidamente especificado em sua atividade.

10.2.2. A empresa registrada deverá realizar a **LOGÍSTICA REVERSA** dos **itens contratados**, efetuando a coleta e destinação do material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, **sem qualquer ônus** para a Câmara Municipal de Barueri, observado ainda:

- Todo custo/desconto referente à realização da logística reversa deverá estar incluído no valor dos produtos fornecidos;
- A CONTRATADA deverá informar, ao assinar a Ata de Registro de Preços, a forma de implementação da logística reversa, desde já indicando um responsável e seu contato (telefone e e-mail);
- A estimativa para recolhimento de todo material adquirido (por uso) vai até **01 (um) ano após a última entrega do material;**
- A quantidade de cartuchos/cilindros a ser recolhida não será superior à fornecida pela empresa;
- Os cartuchos/ cilindros vazios/usados deverão ser coletados pela empresa contratada no Setor de Almoxarifado, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a solicitação formal do Gestor designado, que se dará, preferencialmente, via correspondência eletrônica (e-mail), fornecido pela CONTRATADA para tal finalidade
- No decorrer do Contrato, poderá ser exigido do fornecedor apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de reciclagem e/ou destruição nos termos da legislação vigente;





- A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade do fornecedor, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente
- O não atendimento das exigências relativas à logística reversa sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas no Edital.

11 **DAS SANÇÕES**

- 11.1. As sanções estão previstas na **cláusula XVIII - do EDITAL do PREGÃO ELETRÔNICO 012/2022**, ao qual este Termo de Referência está vinculado.





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Barueri
Ref.: LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

Apresentamos a Vossa Senhoria a proposta de preços da nossa empresa, detalhada neste ANEXO, objetivando **REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega parcelada de TONERS conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no EDITAL e anexos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022**, declarando que o objeto ofertado está de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e seus Anexos, nos responsabilizando pela Proposta Comercial apresentada e veracidade das informações prestadas.

LOTE 1						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	15	PEÇA	TONER PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M451DW.			
2	10	PEÇA	TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M451DW.			
3	10	PEÇA	TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M451DW.			
4	10	PEÇA	TONER MAGENTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M451DW.			
VALOR TOTAL DO LOTE 01				R\$		

LOTE 2						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
5	15	PEÇA	TONER PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M452DW.			
6	10	PEÇA	TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M452DW.			





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico 012/2022 – pág. 40

7	10	PEÇA	TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M452DW			
8	10	PEÇA	TONER MAGENTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M452DW			
VALOR TOTAL DO LOTE 02				R\$		

LOTE 3						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
9	15	PEÇA	TONER PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO CP 1025			
10	10	PEÇA	TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO CP 1025			
11	10	PEÇA	TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO CP 1025			
12	10	PEÇA	TONER MAGENTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO CP 1025			
13	02	PEÇA	TAMBOR DE IMAGEM PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO CP 1025			
VALOR TOTAL DO LOTE 03				R\$		

LOTE 4						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
14	15	PEÇA	TONER PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET CP5525			
15	10	PEÇA	TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET CP5525			
16	10	PEÇA	TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET CP5525			
17	10	PEÇA	TONER MAGENTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET CP5525			
VALOR TOTAL DO LOTE 04				R\$		





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico 012/2022 – pág. 41

LOTE 5						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
18	15	PEÇA	TONER PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M750			
19	10	PEÇA	TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M750			
20	10	PEÇA	TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M750			
21	10	PEÇA	TONER MAGENTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET M750			
VALOR TOTAL DO LOTE 05				R\$		

LOTE 6						
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
22	6	PEÇA	TONER DE ULTRARRENDIMENTO PRETO PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER MFC - L8610CDW			
23	5	PEÇA	TONER DE ULTRARRENDIMENTO AMARELO PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER MFC-L8610CDW			
24	5	PEÇA	TONER DE ULTRARRENDIMENTO MAGENTA PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER MFC-L8610CDW			
25	5	PEÇA	TONER DE ULTRARRENDIMENTO CIANO PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER MFC-L8610CDW			
26	2	PEÇA	CILINDRO PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER MODELO MFC-L8610CDW			
VALOR TOTAL DO LOTE 06				R\$		

DOS DADOS:

- Dados da empresa:

Razão Social:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
Endereço:	





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico 012/2022 – pág. 42

Telefone:	E-mail:
-----------	---------

- Nome do Representante Legal da empresa:

Nome:	
RG:	CPF:
Telefone:	E-mail:

- Prazo de validade da proposta: _____
- Nome do banco: _____
- Número da agência _____ Nº conta corrente _____
- Chave (PIX) _____
- Nome do proponente (pessoa jurídica) _____

Local, data.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

CARIMBO DA EMPRESA





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico 012/2022 – pág. 43

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

ANEXO III

PROVA DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, inciso XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, inscrita (o) no CNPJ sob número _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador (a) do RG _____, e do CPF _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de cumprimento do disposto **no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal da República Federativa do Brasil**, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos de idade em funções noturnas, insalubres ou perigosas, e de que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2022.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº .../2022

Aos __ dia do mês de ____ do ano de 2022, na sede da Câmara Municipal de Barueri, como órgão gerenciador, localizada na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.289.000/0001-30, neste ato representada neste ato representada pelo seu Presidente o **Sr. ANTONIO FURLAN FILHO**, portador da cédula de identidade RG n.º 14.596.896-0 SSP/SP, e inscrito no CPFJ n.º 031.948.548-01, nos termos das **Leis n.ºs. 8.666/93 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 6.274/08** e das demais normas legais aplicáveis, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS, EDITAL Nº 012/2022**, publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo de/...../2022, e devidamente homologado, **RESOLVE** registrar os preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

- 1.1. **REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega parcelada de TONERS conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no EDITAL e anexos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022**, que é parte integrante desta ATA, assim como as propostas vencedoras, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR REGISTRADO:

CNPJ:

END.:

TELEFONE:

EMAIL:





REPRESENTANTE:				
CPF:		RG:		
ITEM				
....	Especificação	Marca	Unidade de medida	Valor Unitário

2.2. Cadastro Reserva:

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS E SUA VALIDADE

- 3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a **validade de 12 meses**, a contar da data de sua assinatura.
- 3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Câmara Municipal de Barueri e os órgãos participantes não serão obrigados a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 3.3. Será incluído na presente Ata o registro das empresas que aceitarem cotar os itens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, cuja ordem de classificação desses licitantes deverá ser respeitada nas contratações.
- 3.4. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado neste instrumento, conforme definido no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022**.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS, DA REVISÃO E CANCELAMENTO

- 4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a **90 (noventa) dias**, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata de Registro de Preços.
- 4.2. Os preços registrados permanecerão fixos e irremovíveis, salvo se tornarem superiores aos praticados no mercado, conforme levantamento a ser realizado pela Administração.
- 4.3. **Quando o preço Registrado se tornar superior ao praticado no Mercado:**
 - 4.3.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Administração convocará o(s)





fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.3.2. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.4. **Quando o preço praticado no Mercado se tornar superior ao Registrado:**

4.4.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de entrega, e desde que confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

4.4.2. Poderá ser convocado os demais fornecedores do Cadastro Reserva, para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.5. Não havendo êxito nas negociações, deverá ser procedida à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

4.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a. Descumprir total ou parcialmente as condições do Editais ou da Ata de Registro de Preços;
- b. Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Barueri, sem justificativa aceitável.
- c. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticado no mercado.
- d. Por razões de interesse público devidamente fundamentadas;
- e. Sofrer Sanção Administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar Contrato Administrativo com a Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri.

4.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens acima (**a, b e d**) será formalizado por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Barueri, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.8. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.





5. DOS GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1. Fica designado o **Servidor.....**, como **Gestor Oficial**, representando a Câmara Municipal de Barueri para o encaminhamento de quaisquer questões que possam surgir durante a execução desta Ata de Registro de Preços.
- 5.1.1. Por ocasião de férias ou afastamento do **Gestor Oficial**, fica designado o **Servidor**, como **Gestor Substituto**.
- 5.1.2. Na ausência de ambos, ficará automaticamente responsável a **Chefia imediata do Gestor Oficial**.
- 5.1.3. As alterações relativas à designação do **Gestor Oficial e Gestor Substituto**, será promovida por meio de Memorando assinado pela **Secretária de Planejamento e Gestão**.
- 5.2. As funções do **Gestor**, dentre outras, envolvem o acompanhamento e supervisão da realização do objeto contratado, aprovação dos relatórios emitidos pela CONTRATADA, aprovação das Notas Fiscais/Fatura para o processamento dos pagamentos decorrentes, bem como, supervisionar a conformidade da CONTRATADA frente aos requisitos da Norma SA 8000 de Responsabilidade Social.
- 5.3. Será entregue ao **Gestor do Contrato**, através da **DIRETORIA DE LICITAÇÕES (cópia do Contrato e Termo de Referência e disponibilizado o Manual de Gestão de Contratos da Câmara Municipal de Barueri)**, com as instruções necessárias para fiscalização do Contrato.

6. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

- 6.1. Os Pedidos de Fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Barueri, por meio da emissão de Pedido de Compra, após assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.
- 6.2. A contratação será formalizada no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 6.3. Os Pedidos de Compra estarão vinculados às condições, prazos e obrigações de fornecimento, exigidos no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022** e seus anexos.
- 6.4. A empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços deverá manter, durante o período de vigência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. DO PAGAMENTO





- 7.1. O pagamento será efetuado em até **05 (cinco) dias úteis**, após **entrega definitiva** do **Pedido de Compra** solicitado e apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura.
- 7.2. O pagamento somente será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, ser atestada pelo Gestor contratual designado.
- 7.3. O pagamento fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, com o fornecimento efetivamente prestado.
- 7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 7.5. O pagamento será realizado por meio de **depósito bancário** em conta corrente de titularidade da CONTRATADA (na agência e estabelecimento bancário indicado), por **transferência bancária** ou **boleto bancário**.
- 7.6. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no Contrato.
- 7.7. Em caso de eventuais atrasos de pagamento, se solicitado e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à **taxa de 6% (seis por cento)** ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula $I = (6/100) / 365$

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

VP = Valor da parcela em atraso.

8. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO





- 8.1. As entregas deverão ocorrer no **prazo máximo de 07 (sete) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento de cada Pedido de Compra expedido pela Câmara Municipal de Barueri.
- 8.2. O objeto deverá ser entregue no **SETOR DE ALMOXARIFADO**, localizado nas dependências da Câmara Municipal de Barueri, situada na Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro – Barueri SP, CEP: 06401-134, em dias úteis, **das 09h00min às 16h00min**.
- 8.3. Ao **SETOR DE ALMOXARIFADO** caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o **artigo 73, inciso II, da Lei nº 8.666/93**:
- a. **Provisoriamente**, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante conferência constante da respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação.
 - b. **Definitivamente**, de forma expressa, em **até 05 (cinco) dias** do Recebimento Provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.
- 8.4. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto recebido, a Câmara Municipal de Barueri poderá:
- a. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição;
 - b. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 8.5. Os materiais entregues com defeito ou em inconformidade com as especificações, deverão ser substituídos **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da notificação expedida pelo Setor responsável.
- 8.6. O Recebimento Definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue.
- 8.7. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido nas cláusulas acima, resultará na aplicação das sanções prevista por inadimplemento.
- 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
- 9.1. A CONTRATADA obrigará-se a fornecer o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata de Registro de





Preços e seus anexos e na Proposta Comercial apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

9.1.1. A CONTRATADA deverá arcar com os eventuais custos inerentes à análise laboratorial dos produtos entregues, sempre que for identificada qualquer alteração da qualidade destes.

9.2. Caberá a CONTRATADA substituir, **no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis**, a partir do recebimento de comunicado formal, todo e qualquer produto que for entregue fora das especificações e/ou apresentar quaisquer problemas durante o prazo de validade;

9.2.1. Os produtos deverão ter prazo de garantia mínimo de 12 meses, a partir da data de entrega.

9.3. A Contratada deverá atender toda legislação vigente no âmbito (Federal, Estadual e Municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

9.4. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outros.

9.5. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do Contrato, algum documento perder a validade.

9.6. Caberá a CONTRATANTE indicar os locais de entrega dos produtos e o(os) responsável(eis) pela gestão do Contrato, a quem competirá a fiscalização, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;

9.7. Durante a vigência do Contrato, a fiscalização será exercida pelo Gestor designado pela CONTRATANTE, dentre os servidores do Setor responsável, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

9.8. Caberá a CONTRATANTE emitir o Pedido de Compra, efetuar o pagamento da parcela executada, bem como, comunicar à CONTRATADA sobre qualquer





irregularidade na execução do objeto, aplicando, quando necessário, as penalidades previstas.

- 9.9. A fiscalização por parte da Câmara Municipal de Barueri não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da CONTRATADA em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da CONTRATANTE.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O atraso injustificado na execução do Contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do **artigo 86 da Lei Federal 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02**, sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, as seguintes penalidades:
- a. multa de até 0,5% do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
 - b. multa de até 10% sobre o valor remanescente do Contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;
 - c. multa de até 20% do valor do Contrato, para casos de inexecução total.
- 10.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na **Lei nº 8.666, de 1993**.
- 10.3. A autoridade competente, na aplicação das Sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.4. As multas serão recolhidas em favor da Câmara Municipal de Barueri, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.5. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE e/ou da garantia prestada pela empresa contratada, quando por esta solicitada.
- 10.6. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a CONTRATADA do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.
- 10.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Barueri.
- 10.8. As Sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.





10.9. Não serão aplicadas as Sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo CONTRATANTE.

10.9.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

10.10. O pedido de prorrogação de prazo final da entrega de objeto somente será apreciado e anuído pela CONTRATANTE, se efetuado dentro dos prazos fixados no Contrato ou instrumento equivalente.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do Fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **EDITAL do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022** e seus Anexos.

11.1.1. A CONTRATADA atenderá as normatizações e exigências relativas ao Sistema da Qualidade ISO 9001, SA8000 e ISO 14001, de acordo com o que lhe enquadrar, e, em especial, ao que se refere ao **SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA QUALIDADE.**

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preços foi lavrada em
(...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas:

Representante legal do órgão gerenciador e,

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

TESTEMUNHAS: 1) _____ 2) _____





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

ANEXO IV – ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº - ANEXO A

AQ F1/005 – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE: **CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

- Obs:**
1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
 2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
 3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no **Artigo 2º das Instruções nº 01/2020**, conforme **“Declaração de Atualização Cadastral”** ora anexada (s).

Assinatura do Responsável pelo Preenchimento





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico 012/2022 – pág. 54

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

ANEXO IV – ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº - ANEXO B

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

ATO JURÍDICO ANÁLOGO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

Razão Social da empresa	
CNPJ	
Endereço	
Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento	
Cargo	
RG	
CPF	
Data de Nascimento	
Endereço residencial completo	
Telefone	
Dados bancários:	
Nome do Banco	
Nº do Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Pix	





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

ANEXO IV – ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº - ANEXO C

AQ F1/006 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DO TCESP

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

CONTRATADO:

CONTRATO Nº: 000/2022

OBJETO:

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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "**Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP**", nos termos previstos no **Artigo 2º das Instruções nº 01/2020**, conforme "**Declaração(ões) de Atualização Cadastral**" anexa (s);
 - e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
2. 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.

Barueri,dede 2022.





AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

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

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

Assinatura: _____

GESTOR (ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de Ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

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





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

ANEXO IV – ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº - ANEXO D

AQ F1/007 – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

CNPJ: 06.289.000/0001-30

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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:

- memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- 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;
- comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Barueri,.....de.....de 2022.

RESPONSÁVEL:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico 012/2022 – pág. 58

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

ANEXO IV – ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº - ANEXO E

SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

Barueri,de.....de 2022.

À DIRETORIA DE LICITAÇÕES

REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:

SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº:

Solicito a entrega do(s) item(ns) descrito(s) abaixo registrado na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

FORNECEDOR REGISTRADO:

CNPJ :

END.:

TELEFONE: (....) EMAIL:

REPRESENTANTE:

CPF:

RG:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	U.M.	MARCA	VL. UNIT.	VL. TOTAL

VALOR TOTAL:

GESTOR





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico 012/2022 – pág. 59

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

ANEXO IV – ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº - ANEXO F MODELO DE PEDIDO DE COMPRA



CAMARA MUNICIPAL DE BARUERI

ALAMEDA WAGH SALLES NEMER, Nº 200 - BARUERI - SP - CEP: 06401-134
CNPJ: 06.289.000/0001-30
DIRETORIA DE COMPRAS

Data: xx/xx/2022

Emitido por:

Página 1 / 1
Sistema CECAM

MODELO PEDIDO DE COMPRA

Pedido de Compra: xx/2022

Data:

Modalidade:

NºAno:

Contrato:

Proc. Adm.:

Aplicação:

Justificativa:

Tipo de Objeto:

Objeto:

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Local de Entrega/Serviço: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Endereço: WAGH SALLES NEMER, 200 - CENTRO - BARUERI - SAO PAULO - 06401-134

Prazo de Entrega:

Condição de Pagamento:

Responsável:

Observação:

Os Materiais/Serviços que não estiverem de acordo com este pedido serão DEVOLVIDOS. O número deste pedido deverá constar em sua NOTA FISCAL.

Emitido para:

CAMARA MUNICIPAL DE BARUERI

CNPJ:

06.289.000/0001-30

Endereço:

ALAMEDA WAGH SALLES NEMER, CENTRO - Barueri - SP

Nº Telefone:

Queira fornecer a esta ENTIDADE/INSTITUIÇÃO, o(s) bens/serviços abaixo especificados:

Centro de Custo:

Produto/Serviço	U.M.	Qty.	Vi. Unit.	Vi. Líquido
.....	00,00	00,00

Ficha	Dotação Orçamentária	Dest. Recurso	Categoria Econômica	Valor
.....	00,00
Total por Centro de Custo:				00,00

Empenho(s)

NºAno	Data	Ficha	Centro de Custo	Categoria Econômica	Valor
...	00,00
Total de Empenho(s):					00,00

Total Geral: 00,00

(valor por extenso)

Barueri, xx de xxxxxx de 2022

SE CRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

ANEXO IV – ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº - ANEXO G

AQ D2/001 – TERMO DE CONHECIMENTO E ADESÃO

Declaramos conhecer a Política do **Sistema Integrado de Gestão** fundamentado nos requisitos das **Normas ISO 9001, SA 8000 e ISO 14001** e, ainda, a **Política de Ação de Reparação para os casos de jovem trabalhador, trabalho infantil e trabalho forçado**, disponíveis no site www.barueri.sp.leg.br e, na qualidade de **FORNECEDOR**, expressamos nossa adesão aos seus princípios.

Concordamos em prestar informações à **Câmara Municipal de Barueri** no que se diz respeito às **relações de negócios relevantes com outros fornecedores/subcontratados e subfornecedores**, se necessário.

Em decorrência, assumimos a responsabilidade de atender aos requisitos de **trabalho infantil, trabalho forçado, saúde e segurança ocupacional, liberdade de associação e direito a negociação coletiva, discriminação, práticas disciplinares, horário de trabalho e remuneração e sistemas gerenciais**, como previsto pela **Norma SA 8000**.

Declaramos, ainda, que a empresa **atende a legislação ambiental pertinente às suas atividades** e, sempre que possível, a empresa se compromete a reciclar, reutilizar e reduzir o consumo dos materiais e utilizar, preferencialmente, materiais reciclados, visando diminuir os níveis de poluição.

_____, _____ de _____ 2022.

NOME DA EMPRESA: _____

NOME DO REPRESENTANTE: _____

ASSINATURA: _____





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico 012/2022 – pág. 61

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

ANEXO IV – ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº - ANEXO H

AQ F6/008 – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA:
CONTRATADA:	
OBJETO:	
VALOR:	
DATA DE ENTREGA:	DATA DE ACEITE:

Nos termos do item **8.3.a da Ata de Registro de Preços**, constante do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022**, atesto o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** do objeto, conforme indicado abaixo.

Condições de recebimento:

A obrigação foi cumprida:

- No prazo
- Fora do prazo (data ___ / ___ / ____)
- Integralmente
- Parcialmente, tendo em vista o seguinte:

Outras Observações:

O objeto ora recebido provisoriamente não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação de sua qualidade e quantidade, que ocorrerá até o dia ___ / ___ / ____.

Barueri de _____ de 2022.

GESTOR





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico 012/2022 – pág. 62

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

ANEXO IV – ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº - ANEXO I

AQ F6/010 – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

PEDIDO DE COMPRA Nº:	VIGÊNCIA:
CONTRATADA:	
OBJETO:	
VALOR:	
DATA DE ENTREGA:	DATA DE ACEITE:

Nos termos do item **8.3.b da Ata de Registro de Preços**, constante do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022**, atesto o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do objeto, com eficácia liberatória de todas as obrigações da contratada, exceto as garantias legais.

Observações:

Barueri ____ de _____ de 2022.

GESTOR





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

ANEXO IV – ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº - ANEXO J

AQ D2/002 – POLÍTICA DE AÇÃO DE REPARAÇÃO AO TRABALHO INFANTIL

A **Câmara Municipal de Barueri** não admite a utilização de mão de obra infantil em suas atividades. O compromisso da Câmara de não utilizar mão de obra infantil ou incentivá-la, bem como ações para reparação de crianças que forem encontradas trabalhando em situações que se enquadrem na definição de trabalho infantil, se estende aos seus fornecedores. Portanto, caso seja encontrado trabalhador infantil na Câmara, ou em seus fornecedores, a **Ação de Reparação** deve ser aplicada, seguindo os seguintes passos:

- a) retirar imediatamente a criança do trabalho;
- b) contratar um membro da família, podendo ser os pais ou irmãos, ou fornecer apoio financeiro de modo que não se comprometa a renda familiar durante o período da **Ação de Reparação**;
- c) verificar se o trabalhador infantil está estudando; caso não esteja, a Câmara deve oferecer totais condições para ele frequentar a escola até atingir a idade de jovem trabalhador e assim poder voltar a trabalhar. No período em que o adolescente se enquadre como jovem trabalhador, a Câmara deve respeitar que o horário de trabalho não combine com o horário escolar, e que as horas combinadas de transporte diário, período escolar e horário de trabalho não excedam 10 horas por dia. Em nenhuma hipótese os trabalhadores jovens podem trabalhar mais que 8 horas por dia e durante horário noturno.

A Câmara ainda não deve expor crianças ou trabalhadores jovens a situações dentro ou fora do local de trabalho que sejam perigosas, inseguras ou insalubres.

_____, _____ de _____ 2022.

NOME DA EMPRESA: _____

NOME DO REPRESENTANTE: _____

ASSINATURA: _____





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

ANEXO IV – ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº - ANEXO K

AQ F1/004 – SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA QUALIDADE

01 SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

1.1 A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações Federal, Estadual e Municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes à **Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978**, onde estão contidas as **36 Normas Regulamentadoras - NR**.

1.1.1 A CONTRATADA é responsável pela prática das **NRs**, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

1.2 A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de **Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e/ou coletivo (EPC)**, certificados e aprovados pelo **Ministério do Trabalho**, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

1.3 A CONTRATADA deverá apresentar no início da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

1.3.1 Antes de iniciar as suas atividades:

a) Indicar um representante legal ou uma liderança sênior à CONTRATANTE, o qual deve, quando da assinatura do Contrato, e dos formulários **AQ D2/001 - Termo de Conhecimento e Adesão e AQ D2/002 – Política de Ação e Reparação ao Trabalho Infantil**, entregar a seguinte documentação:

b) Ficha contendo dados Cadastrais do(s) Empregado(s), tais como nome completo, RG, CPF, data de nascimento, telefone, endereço e atividades que irá (ão) desenvolver nas dependências da CONTRATANTE. Esta Ficha deverá permanecer no local da prestação do serviço, junto ao Gestor do Contrato, para identificação do cargo para o qual o empregado foi contratado;

1.3.1.1 Os funcionários deverão estar de acordo com a **NR 01**, com base na descrição da função que será exercida e nos requisitos legais obrigatórios;

1.3.2 No primeiro dia de trabalho, antes de iniciar as atividades:

1.3.2.1 Apresentar-se junto com sua equipe à **Diretoria de Comando da Guarda Legislativa e ao Setor de Saúde e Segurança do Trabalho**, tendo em mãos:

a) Lista atualizada dos funcionários alocados na atividade;





b) Crachá de Identificação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, nº de registro e/ou nº de documento de identificação, data de admissão e função;

c) Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de **Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e/ou coletivo (EPC)**, e de uniformes.

1.4 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as **Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho**, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

1.5 Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (**art. 21 da Lei n. 8.213/91**) a CONTRATADA deverá preencher a **Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT**, bem como, emitir o **Relatório de Investigação de Acidentes** contendo documentos comprobatório sobre: **EPIs, Treinamentos e a “Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)”**, devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao **SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho)** da CONTRATADA ou seu representante legal.

1.6 Cópia das documentações referidas no **item 1.5** deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com **prazo máximo de 04 (quatro) dias** após a sua ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter **Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT**, ela deverá apresentar esse **Relatório assinado pelo Presidente da CIPA** que abranja as dependências do prédio em questão.

1.7 Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante a vigência do Contrato, encaminhando uma cópia da planilha ao **Setor de Saúde e Segurança do Trabalho** da CONTRATANTE, através do **e-mail qualidade.sst@barueri.sp.leg.br**.

1.8 A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos à **Segurança e Medicina do Trabalho**, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

1.9 **REUNIÃO DE PRÉ-TRABALHO** - A reunião de pré-trabalho é obrigatória. Antes do início do trabalho (atividades que envolvam riscos de acidentes) os representantes da CONTRATADA devem se reunir com o **Gestor do Contrato** e o **Setor de Saúde e Segurança do Trabalho da Câmara** para uma reunião preparatória, a fim de assegurar a correta compreensão das disposições relativas à saúde, segurança, ambiente de trabalho, proteção contra fogo, autorizações e requisitos operacionais. A reunião também cobrirá os materiais e equipamentos necessários à execução do trabalho, riscos operacionais, EPIs que serão utilizados, questões relativas a meio ambiente, obrigatoriedade da disposição da **FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos)** aos trabalhadores da CONTRATADA, liberações necessárias e treinamentos. Esta reunião deverá ser registrada em ata ou lista de presença.

1.10 **REUNIÃO DE ORIENTAÇÃO** - A reunião de orientação é obrigatória. Os participantes da reunião devem ser todos os empregados da Contratada, Subcontratada e Fornecedores que





irão desempenhar atividades que envolvam riscos de acidentes ao trabalhador nas dependências da Câmara. Esta reunião deverá ser registrada em ata ou lista de presença.

1.10.1 Nenhuma empresa pode iniciar suas atividades de trabalho antes desta reunião que tem por objetivo mostrar aos empregados os riscos do trabalho, as medidas preventivas, os EPIs a serem utilizados e os procedimentos a serem cumpridos.

1.10.2 A reunião de orientação será apresentada pelo **Setor de Saúde e Segurança do Trabalho da Câmara** e pelo Responsável pela Contratada, poderá incluir retroprojeto, vídeos, ou outros materiais preparados.

02 **RESPONSABILIDADE SOCIAL**

2.1 **Das Obrigações para não adoção de práticas de trabalho ilegal:**

2.1.1 A CONTRATADA se compromete a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes no cumprimento do presente Contrato.

2.1.2 A CONTRATADA se compromete a não empregar trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos de idade, nos termos da **Lei nº 10.097, de 19/12/2000, e da Consolidação das Leis do Trabalho.**

2.1.3 A CONTRATADA se compromete a não empregar adolescentes até 18 (dezoito) anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como, em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre as 22:00 h às 05:00 h.

2.1.4 A ocorrência de trabalho nestas condições será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.

2.1.5 A CONTRATADA se obriga ainda, a divulgar entre seus fornecedores e subcontratadas, o compromisso assumido, incentivando sua adoção; e a apresentar a documentação de seus fornecedores e subcontratados, quando requerido pela CONTRATANTE.

2.1.6 A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

03 **MEIO-AMBIENTE**

3.1 A CONTRATADA deverá, durante a execução do objeto contratual, respeitar a legislação ambiental vigente, observando todas as normas existentes e se empenhar em desenvolver métodos de atuação que não perturbem o meio ambiente, responsabilizando-se por obter previamente as devidas autorizações das autoridades competentes.





3.2 A CONTRATADA, quando for o caso, deve remover, logo após o término do Contrato, toda embalagem, entulho, madeira, sobra de material, etc., transportando-os para fora das áreas da CONTRATANTE, mantendo as dependências desta em perfeita condição de conservação e limpeza, respondendo, ainda, por possíveis despesas e respeitando as exigências da **Secretaria de Estado e do Meio Ambiente, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico, Arqueológico e Turístico** e de outros órgãos governamentais afins, sob pena de violação do Contrato e a incidência de multa.

3.3 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, por escrito, sempre que a preparação, execução ou término do objeto contratado envolva possível prejuízo ao meio ambiente, inclusive descrevendo os procedimentos escolhidos e fundamentando riscos, responsabilizando-se pelos danos ao meio ambiente decorrente da execução do objeto contratado.

3.4 A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos ao meio ambiente, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

3.5 A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

ANEXO IV – ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº - ANEXO I

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS

Este documento tem como objetivo formalizar a manifestação livre e inequívoca pela qual o Titular concorda com a coleta e o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, bem como quais direitos tem em relação a coleta e ao tratamento, tudo isto de acordo com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

CLÁUSULA PRIMEIRA

Ao manifestar sua aceitação para com o presente termo, o Titular consente e concorda que a Câmara Municipal de Barueri, CNPJ nº 06.289.000/0001-30, com sede na Alameda Wagih Salles Nemer, 200 - Centro, Barueri - SP, 06401-134, telefone: (11) 4199-7900, endereço eletrônico www.barueri.sp.leg.br, ora denominada CONTROLADORA, tome decisões referentes aos seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

CLÁUSULA SEGUNDA

A CONTROLADORA fica autorizada a tomar decisões e realizar o tratamento dos seguintes dados pessoais do Titular: Nome completo; Nome empresarial; Data de nascimento; Número e imagem da Carteira de Identidade (RG); Número e imagem do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); Número e imagem da Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Fotografia 3x4; Estado civil; Nível de escolaridade; Endereço completo; Números de telefone, celulares e endereços de e-mail; Banco, agência e número de contas bancárias; Bandeira, número, validade e código de cartões de crédito; Nome de usuário e senha específicos para uso dos serviços do Controlador; Comunicação, verbal e escrita, mantida entre o Titular e o Controlador.

CLÁUSULA TERCEIRA

Além disso, a CONTROLADORA fica autorizada a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados pessoais do titular acima mencionados, com a intenção de: controle de entrada no ambiente da Câmara Municipal de Barueri; possibilitar que a CONTROLADORA identifique e entre em contato para fins de informar eventual incidente de segurança relativo aos dados do titular; possibilitar que a CONTROLADORA utilize tais dados para fins de pesquisa e estatística; possibilitar a prestação de contas em serviços prestados aos munícipes, quando aplicável; possibilitar a manutenção de banco de dados com a





finalidade de proteção integral à privacidade; possibilitar o recebimentos de denúncias em canais próprios para tanto; possibilitar a comunicação junto à Ouvidoria da Edilidade.

CLÁUSULA QUARTA

Para fins de transparência quanto à localização dos dados pessoais do titular, estes são armazenados e processados em:

- a) arquivo físico dentro da organização;
- b) sistema de Nuvem;
- c) sistema de terceiro;
- d) endereço eletrônico da organização;
- e) banco de dados próprio da Câmara Municipal de Barueri.

A forma de coleta dos dados mencionados se dá por meio de:

- a) serviço de informação ao cidadão - SIC;
- b) empresas de banco de dados;
- c) website da Câmara Municipal de Barueri;
- d) prospecção por endereço eletrônico.

CLÁUSULA QUINTA

Este consentimento poderá ser revogado pelo Titular, a qualquer momento, mediante solicitação via e-mail ou correspondência ao Controlador e-mail: dpo.lgpd@barueri.sp.leg.br, Telefone (11) 4199-7900 (ramal 354).

CLÁUSULA SEXTA

O Titular poderá exercer determinados direitos relacionados aos seus dados pessoais, mediante requisição direcionada ao canal de comunicação específico da organização.

CLÁUSULA SÉTIMA

A requisição dos direitos elencados abaixo, deverá ser formalizada junto ao endereço eletrônico dpo.lgpd@barueri.sp.leg.br.

CLÁUSULA OITAVA

Dentre os direitos passíveis de exercício estão:

- I - confirmação da existência de tratamento;
- II - acesso aos dados coletados;
- III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- IV- anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na **Lei nº 13.709/18**;
- V- portabilidade dos dados a outro órgão público, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observada a viabilidade;
- VI- eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no **art. 16 da Lei nº 13.709/18**;
- VII- informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;





VIII- informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;

IX - revogação do consentimento, nos termos **do §5º do art. 8º da Lei nº 13.709/2018.**

CLÁUSULA NONA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As Partes declaram que irão tratar dados pessoais em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/18)** e outras leis aplicáveis às atividades das Partes relacionadas à proteção de dados e privacidade e garantir que seus empregados, agentes e subcontratados também o façam.

As Partes garantem que todos os dados pessoais eventualmente compartilhados no âmbito deste Contrato foram obtidos legalmente de acordo com os requisitos da **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/18)** e que possuem o direito de tratá-los e de compartilhá-los com a outra parte.

E, por estar ciente dos termos acima expostos firma o presente.

Barueri, ____ de _____ de 2022.

TITULAR DOS DADOS





PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/2022

ANEXO IV – ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º - ANEXO M

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE PARA GESTORES

Esta disposição contratual tem como objetivo dar ciência e obter a garantia de confidencialidade dos GESTORES da Câmara Municipal de Barueri que tenham acesso a dados pessoais de domínio da Edilidade, em razão da relação de emprego existente entre as partes e em obediência à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como prever possíveis consequências para os casos de mau uso desses dados.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica esclarecido que, para bom e fiel desempenho das atividades da **Câmara Municipal de Barueri**, se faz necessária a disponibilização ao GESTOR ora assinante de informações técnicas e confidenciais e de dados pessoais tratados pela Organização.

CLÁUSULA SEGUNDA

Todas as informações pessoais e técnicas obtidas através da relação de emprego com a **Câmara Municipal de Barueri** e relacionadas a projeto, dados pessoais, especificação, funcionamento, organização ou desempenho serão tidas como confidenciais e sigilosas, sejam elas transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros e de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando a:

- **Dados pessoais** - qualquer informação que possa tornar uma pessoa física identificada ou identificável;
- **Dados sensíveis** - Qualquer dado pessoal que diga respeito a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, bem como dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico.
- **Técnicas** - design, especificações, desenhos, cópias, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, *software*, mídias, contratos, planos de negócios, propostas comerciais, processos, tabelas, projetos, nomes de clientes, resultados de pesquisas, invenções e ideias, financeiras, comerciais, dentre outros.

CLÁUSULA TERCEIRA

O GESTOR (a) compromete-se a manter sigilo e não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso em virtude de tratamento de dados, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros, a não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação a que tiver acesso e a não repassar as informações confidenciais a que tiver acesso, responsabilizando-se por todas as pessoas, físicas ou jurídicas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio.

CLÁUSULA QUARTA

As informações confidenciais confiadas aos GESTORES (as) somente poderão ser abertas a terceiro, mediante consentimento prévio e por escrito da **Câmara Municipal de Barueri** ou, em caso de determinação judicial, hipótese em que o GESTOR deverá informar de imediato, por escrito, à **Câmara Municipal de Barueri**.





CLÁUSULA QUINTA

Não configuram informações confidenciais aquelas: a) que já eram de domínio público; b) que vierem a se tornar de domínio público, sem a quebra deste contrato e; c) que não são mais tratadas como confidenciais pela organização.

CLÁUSULA SEXTA

Deverá o GESTOR usar tais informações apenas com o propósito de fiel cumprimento dos fins da organização, para tanto, carecerá de: a) manter o sigilo relativo às informações confidenciais e revelá-las apenas aos empregados que tiverem necessidade de ter conhecimento sobre elas; b) proteger as informações confidenciais que lhe foram divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias informações confidenciais e; c) manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou informações confidenciais, devendo comunicar à **Câmara Municipal de Barueri**, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza.

CLÁUSULA SÉTIMA

O GESTOR fica, desde já, proibido de produzir cópias ou *backup*, por qualquer meio ou forma, de qualquer dos documentos a ele fornecidos ou documentos que tenham chegado ao seu conhecimento em virtude da relação de emprego.

CLÁUSULA OITAVA

O GESTOR deverá devolver, íntegros e integralmente todos os documentos a ele fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela **Câmara Municipal de Barueri** para entrega, ou quando não for mais necessária à manutenção das informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas responsabilidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA NONA

O GESTOR deverá destruir todo e qualquer documento por ele produzido que contenha informações confidenciais da **Câmara Municipal de Barueri**, quando não mais for necessária a manutenção dessas informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, sob pena de incorrer nas responsabilidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA

Ao assinar o presente instrumento, o GESTOR manifesta sua concordância no seguinte sentido:

a) todas as condições, termos e obrigações ora constituídas serão regidas pelo presente Termo, bem como pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

b) o presente termo só poderá ser alterado mediante a celebração de novo termo, posterior e aditivo;

c) as alterações do número, natureza e quantidade das informações confidenciais disponibilizadas pela **Câmara Municipal de Barueri** não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Confidencialidade e Sigilo, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer das situações tipificadas neste instrumento;

d) o acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das informações confidenciais disponibilizadas para o GESTOR, em razão do presente objetivo, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico 012/2022 – pág. 73

disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, a assinatura ou formalização de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Este termo tornar-se-á válido a partir da data de sua efetiva assinatura, porém, suas disposições devem, contudo, ser aplicadas retroativamente a qualquer informação confidencial que possa já ter sido divulgada, antes da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

A não-observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste instrumento, sujeitará o GESTOR infrator, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer daqueles relacionados neste Termo, ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos comprovadas pela **Câmara Municipal de Barueri**, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

E, por estarem justos e consentidos os termos acima expostos firmam o presente.

Barueri, _____ de _____ de 2022.

Gestor Contratual (oficial)

Gestor Contratual (substituto)

