



# PREGÃO ELETRÔNICO

## Nº 001/2024

***OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO E ENTREGA PARCELADA DE PRODUTOS DE LIMPEZA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.***

- LICITAÇÃO MENOR PREÇO POR ITEM.
- 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
<b>I</b>	DO OBJETO	PÁG.	04
<b>II</b>	DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	PÁG.	04
<b>III</b>	DO CREDENCIAMENTO	PÁG.	04
<b>IV</b>	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	PÁG.	05
<b>V</b>	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	PÁG.	06
<b>VI</b>	DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES	PÁG.	07
<b>VII</b>	DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S) VENCEDORA(S)	PÁG.	08
<b>VIII</b>	DA HABILITAÇÃO	PÁG.	10
<b>IX</b>	DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO	PÁG.	11
<b>X</b>	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	PÁG.	12
<b>XI</b>	DOS RECURSOS	PÁG.	12
<b>XII</b>	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	PÁG.	13
<b>XIII</b>	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.	PÁG.	13
<b>XIV</b>	DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA	PÁG.	13
<b>XV</b>	DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	PÁG.	14
<b>XVI</b>	DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO	PÁG.	14
<b>XVII</b>	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	PÁG.	14
<b>XVIII</b>	DO PAGAMENTO E REAJUSTE	PÁG.	14
<b>XIX</b>	DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	PÁG.	15
<b>XX</b>	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	PÁG.	15
	<b>ANEXOS</b>		
<b>I</b>	Termo de Referência	PÁG.	18
<b>II</b>	Modelo de Apresentação da Proposta Comercial	PÁG.	27
<b>III</b>	Minuta da Ata de Registro de Preços e seus Anexos	PÁG.	29





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 001/2024 – pág. 3

## PROCESSO DE AQUISIÇÃO 032/2024

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024.

UASG: 926508 - CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

TIPO DE PARTICIPAÇÃO: EXCLUSIVO ME, EPP

PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: de **20/06/2024** até às **08h59 do dia 03/07/2024**.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **03/07/2024, às 09h** (horário oficial de Brasília).

MODO DE DISPUTA PARA ENVIOS DE LANCE: ABERTO.

INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES: R\$ 0,01 (um) centavo.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: Conforme informado no Anexo I – Termo de Referência.

ENDEREÇO PARA PROCESSAMENTO DO CERTAME: <https://bll.org.br>

## 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 **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL)**, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, objetivando:

**REGISTRO DE PREÇOS para aquisição e entrega parcelada de PRODUTOS DE LIMPEZA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.**

A Sessão Pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada, no dia **03/07/2024 às 09h** 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.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da **Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021**, do **Ato da Presidência da Câmara Municipal de Barueri nº 002/2024** (acesso em: [https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/Plano\\_de\\_contratacao\\_Anual](https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/Plano_de_contratacao_Anual)), do **Decreto Municipal n.º 9.787, de 12 de abril de 2023**, da **Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006**, e suas alterações, bem como pelas normas do presente Edital e seus Anexos.

**OBTENÇÃO DO EDITAL:** através dos sites <https://bll.org.br> e <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/2024> ou na **Câmara Municipal de Barueri (Diretoria de Licitações)**, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri -SP, CEP: 06401-134, em dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.

**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 **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL)** e serão respondidos pelo subscritor do Edital, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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 aquisição e entrega parcelada de PRODUTOS DE LIMPEZA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.**

1.2. 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** – 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 14.133/2021, pelos procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 9787/2023 e demais legislação correlatas.

2.2. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.3. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

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.

2.6. Na presente licitação não será permitida:

- Cotação de quantidades parciais, inferiores à demanda total estimada da licitação, bem como, previsão de preços diferentes.
- A participação de outro Órgão ou entidade;

2.7. As condições para inclusão de licitantes no cadastro reserva, alteração de preços, cancelamento do registro e eventuais penalidades serão detalhadas na Minuta da Ata de Registro de Preços.

## III DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar os interessados cadastrados, previamente, perante o Sistema Eletrônico provido pelo sistema **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL)**, por meio do sítio <https://bll.org.br>.

3.2. O **CREDENCIAMENTO** dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.

3.3. O **CREDENCIAMENTO** 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. 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.





**3.5. 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 AS LICITANTES QUE SE ENQUADREM COMO MICROEMPRESA – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI, cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da licitação e que estiverem previamente credenciadas perante o Sistema Eletrônico provido pelo sistema **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (BLL)**.**

**4.1.1.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às licitantes microempresas e empresa de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**4.1.2.** 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) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas**, conforme artigo 63, I, da lei 14.133/21;
- c) Declaração de elaboração independente de proposta**;
- d) Declaração de proposta econômica**, afirmando que a proposta compreende a integralidade dos custos legais previstos, conforme artigo 63 §1º da Lei 14.133/21;
- e) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV, da lei 14.133/21;
- f) Declaração de inexistência de titular de mandato eletivo** no âmbito da Administração Pública Municipal de Barueri;
- g) Declaração de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal** (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).

**4.1.3.** Ainda, assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do Sistema Eletrônico, relativo à seguinte declaração:

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

**4.1.4. 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 licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no §1º do artigo 9º e artigo 14 da Lei 14.133/21, bem como as empresas:





- a. com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, assim como àquelas em dissolução ou em liquidação.
- b. declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- c. estrangeiras que não funcionem no país;
- d. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

## **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 <https://bll.org.br>.

**5.1.1.** 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 nº 123, de 2006 (alterada pela LC nº 155, de 2016).

**5.2.** O licitante deverá enviar sua Proposta Comercial, mediante o preenchimento dos campos indicados, no Sistema Eletrônico, devendo indicar o **valor unitário e total do item, a descrição detalhada do item (conforme as exigências do Termo de referência), bem como a respectiva marca e modelo, quando cabível**.

**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.**

**5.2.3.** **Deverá ser enviado juntamente com a Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, CATÁLOGO TÉCNICO, conforme as exigências descritas no item 5.1. e subitens do Termo de Referência.**

**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.

**5.6.** Eventuais documentos não inseridos no Sistema serão solicitados pelo Pregoeiro, no prazo mínimo de duas horas,





## **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 VII, 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 POR ITEM**.

**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\$ 0,01 (um) centavo.**

**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.

**6.13.1.** 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).

**6.14.** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, da Lei Nº 14.133 de 2021.

**6.14.1.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no Estado de São Paulo;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

**7.1.** Como condição prévia ao julgamento da proposta, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14, III da Lei nº 14.133/2021, 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,

**b.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNIA/CNJ

**c.** Cadastro do Tribunal de Contas de São Paulo – Relação de Apenados

**7.1.1.** 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.

**7.1.2.** Constatada a existência de sanção de impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade, a respectiva licitante terá a proposta rejeitada em decorrência da falta de condição para participação do certame.





**7.2. Após, o(a) Pregoeiro(a) examinará a Proposta Comercial classificada em primeiro lugar e será(ão) desclassificada(s) àquela(s) que se enquadre(m) nos motivos informados no artigo 59 da lei 14.133/21.**

**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 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;

**7.2.3. A licitante que não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração, será desclassificada.**

**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.** Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado vedado a negociação em condições diferentes das previstas neste **Edital**.

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

**7.6.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**7.7. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a Proposta Comercial classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação sendo 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**





## VIII DA HABILITAÇÃO

8.1. O julgamento da Habilitação se processará mediante o **exame dos documentos a seguir relacionados**, relativos à:

- a. HABILITAÇÃO JURÍDICA;
- b. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA;
- c. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA.

### 8.2. **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:** **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado na **Junta Comercial** da respectiva sede.
- 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;

8.2.1. **Os documentos relacionados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva.**

### 8.3. **Regularidade Fiscal, Social 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 Estadual e/ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual**
  - c.1. **No caso de Certidões emitidas pelo Estado de São Paulo, deverão ser apresentadas Certidão de Débitos Tributários da Dívida Ativa e Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa;**
- 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**;
- e. Prova de **regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante **Certificado de Regularidade do FGTS**;
- f. Prova de **regularidade perante a Justiça do Trabalho**, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**.

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

8.3.1.1. As **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, que apresentarem alguma restrição na comprovação de sua regularidade Fiscal, Social 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.

**8.3.1.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### **8.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

a. **Certidão Negativa de Feitos sobre Falência:** 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.

## **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;**

**9.5. 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 e trabalhista para a abertura da fase recursal.

## **X DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. **A Proposta final do licitante declarado vencedor, deverá ser encaminhada em até 02 (duas) horas, contado da solicitação no Sistema Eletrônico.** Deverá ser preenchida conforme o **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. 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, em campo próprio do Sistema Eletrônico, **manifestar sua intenção de Recurso no prazo de 10 (dez) minutos.**

11.1.1. A falta de manifestação imediata 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 úteis,** 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, no prazo de 3 dias úteis, ou encaminhá-lo devidamente instruído à autoridade competente para proferir a decisão, em no máximo 10 dias úteis.

**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 09h às 12h e das 13h às 16h, na **DIRETORIA DE LICITAÇÕES**.

**11.6.** O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: <https://bll.org.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. A autoridade superior adjudicará o objeto e homologará a licitação depois de exauridos eventuais recursos interpostos. Ainda poderá, conforme previsto em lei:**

- determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

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

**14.1.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação, bem como, dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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





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

**14.1.4.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.

## **XV DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**15.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo **de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**15.1.1.** A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços se dará mediante envio de e-mail e publicação no site.

**15.1.2.** O prazo para assinatura poderá ser prorrogado, por igual período, **por solicitação justificada do Adjudicatário e aceita pela Administração.**

**15.2.** Na hipótese de o convocado não comprovar as condições de Habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## **XVI DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO**

**16.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto, de sua fiscalização e gestão estão previstos no Termo de Referência e Ata de Registro de Preços, partes integrantes deste Edital.

## **XVII DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**17.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência e Ata de Registro de Preços, partes integrantes deste Edital.

## **XVIII DO PAGAMENTO E REAJUSTE**

**18.1.** Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após 12 (doze) meses de vigência, pela variação do **IPCA (IBGE)**, tomando-se por mês base para cálculo, a data do orçamento estimado.

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

**18.2.** **O pagamento será efetuado dentro da ordem cronológica e conforme condições e prazos previstas no Ato da Presidência de nº 006/2024, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.**

**18.3.** O **prazo de liquidação** da despesa é de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal pelo gestor do contrato.

**18.4.** O **prazo para pagamento** é de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da liquidação da despesa.

**18.5.** As demais condições de pagamento e reajuste estão dispostas no Anexo I - Termo de Referência e Ata de Registro de Preços, partes integrantes deste Edital.





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

**19.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações elencadas no **artigo 155 da Lei 14.133/2021**,

**19.1.1.** A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato será aplicada a sanção prevista no **inciso I do artigo 156 da Lei 14.133/2021**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais;

**19.1.2.** A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado, **ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Barueri**, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, nos termos do **§4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21** e **art. 64 do Decreto Municipal nº 9.787/2023**.

**19.1.3.** A licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013, **ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos** pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, nos termos do **§5º do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021**.

**19.2.** Além das penalidades acima previstas, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial **de multas compensatórias não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

**19.2.1.** Para as infrações descritas nos incisos IV e V do **artigo 155 da Lei 14.133/2021**, multa compensatória de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

**19.2.2.** Para as infrações descritas nos incisos VIII a XII (em relação aos atos praticados no certame) do **artigo 155 da Lei 14.133/2021**, multa compensatória de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

**19.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de **até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida**.

**19.4.** As penalidades previstas acima serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

## **XX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** 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.





**20.2.** É facultado ao(a) 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.

**20.3. 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.**

**20.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**20.5.** 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.

**20.6.** 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.

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

**20.8.** As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação;

**20.9. 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.**

**20.10.** 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.

**20.11.** No que couber, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, os quais somente poderão ser tratados para as finalidades justificadas e de acordo **com os princípios do art. 6º da LGPD.**

**20.11.1.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei e uma vez terminado o tratamento dos dados, nos termos **do art. 15 da LGPD,** é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses **do art. 16 da LGPD,** incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais.

**20.12. Em caso de divergência entre disposição do EDITAL e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do EDITAL.**

**20.13.** O EDITAL e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos na **Câmara Municipal de Barueri,** situada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri SP, CEP: 06401-134, em dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, na **DIRETORIA DE LICITAÇÕES,** telefone (11) 4199-7900.





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 001/2024 – pág. 17

**20.14.** 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](mailto:Pregoeiro@barueri.sp.leg.br), e os autos do Processo Administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na **DIRETORIA DE LICITAÇÕES**.

**20.14.1.** O EDITAL também está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br) e <https://bll.org.br> ou estará disponível na **DIRETORIA DE LICITAÇÕES**, mediante apresentação de dispositivo eletrônico para gravação.

**20.15.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a), com auxílio da Equipe Técnica e Jurídica, aplicando-se as disposições constantes da **Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, do Ato da Presidência da Câmara Municipal de Barueri nº 002/2024 do Decreto Municipal n.º 9.787, de 12 de abril de 2023, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006** e das demais normas legais aplicáveis.

**20.16.** Todos os horários informados nesse EDITAL correspondem ao **HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA/DF**.

**20.17.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será competente o foro da Comarca de Barueri, com exclusão de qualquer outro.

Barueri, 19 de junho de 2024.

**FLÁVIA CAVALEIRO RODRIGUES**  
**SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024  
ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

1.1. O objeto desta licitação é o REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega de PRODUTOS DE LIMPEZA, conforme quantidades e especificações abaixo:

### 1.2. Quantitativo Estimado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	VL. UNITÁRIO ESTIMADO
1	ÁGUA SANITÁRIA EM GALÃO DE 05 LITROS	GALÃO	190	18,39
2	ÁLCOOL EM GEL, 500 ML	UNIDADE	420	14,30
3	ÁLCOOL EM GEL PARA ASSEPSIA DAS MÃOS, GALÃO COM 5 LITROS	GALÃO	44	72,00
4	ÁLCOOL LÍQUIDO A 70° DE 1 LITRO	UNIDADE	446	12,49
5	DESINFETANTE FRAGRÂNCIAS DIVERSAS, 500ML	UNIDADE	129	12,30
6	DESODORIZADOR DE AR SPRAY 360 ML	UNIDADE	370	17,90
7	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO 500ML	UNIDADE	150	3,40
8	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO, GALÃO DE 5 LITROS	GALÃO	100	31,81
9	LIMPADOR DE USO GERAL DILUÍVEL, FRAGRÂNCIAS DIVERSAS, 1L	UNIDADE	84	22,40
10	LIMPADOR MULTIUSO DESENGORDURANTE, 500ml	UNIDADE	483	7,99
11	LUSTRA MÓVEIS, 200 ML	UNIDADE	84	10,03
12	PEDRA SANITÁRIA, FRAGRÂNCIAS DIVERSAS 25g	UNIDADE	742	4,35
13	SABÃO EM BARRA 180g	UNIDADE	212	4,99
14	SABÃO EM PÓ, CAIXA COM 1KG	CAIXA	48	14,23
15	SABONETE LÍQUIDO PARA AS MÃOS, GALÃO DE 5 LITROS	GALÃO	43	40,00
16	SAPONÁCEO CREMOSO, 300 ML	UNIDADE	48	14,89

### 1.3. Das Especificações Técnicas Mínimas

1.3.1. **ITEM 01 – ÁGUA SANITÁRIA EM GALÃO DE 05 LITROS.** Água sanitária, contendo 5 litros de solução, composta por hipoclorito de sódio e água, com teor de cloro ativo de 2,0 a 2,5%, embalados em frasco plástico branco virgem, com tampa de rosca, indicado para uso de limpeza em geral (banheiros, ralos, lixeiras, etc.) E lavagem de roupas. Produto conforme Portaria nº 89/1994 da ANVISA/MS, com validade mínima de 06 (seis) meses. Deve ser entregue com no máximo 20 (vinte) dias da sua data de fabricação. Apresentação da FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos).

1.3.2. **ITEM 02 – ÁLCOOL EM GEL, 500 ML.** Álcool em gel para limpeza de ambientes, composto de álcool etílico hidratado com graduação alcoólica de 70° INPM com selo do IMETRO, validade de 24 meses, embalagem plástica transparente de 500ml, com tampa tipo flip-top, contendo as informações do produto tais como, modo de uso, composição e precauções. Apresentação da FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos).





**1.3.3. ITEM 03 – ÁLCOOL EM GEL PARA ASSEPSIA DAS MÃOS, GALÃO COM 5 LITROS.** Álcool gel 70° INPM, galão 5 litros, apresentando uma formulação rica em emolientes e umectantes composta com um álcool especial de ação germicida, sua formulação deve prevenir o ressecamento causado pelo uso constante. Desinfeta e seca as mãos dispensando o uso de toalhas e garantindo alta eficácia quanto ao seu poder anticéptico, evaporação rápida sem deixar odor. A embalagem deve apresentar autorização de funcionamento, número de registro no ministério da saúde, data de fabricação e vencimento, respeitando as normas de segurança da Anvisa. Com validade de 24 meses. Apresentação da FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos).

**1.3.4. ITEM 04 – ÁLCOOL LÍQUIDO A 70° DE 1 LITRO.** Álcool etílico; líquido à 70° INPM; composição: etanol, água deionizada e desnaturante (benzoato de denatônio); princípio ativo: etanol com concentração de INPM; tem ação bactericida necessária para desinfecção exigida pelo ministério da saúde, cujo mecanismo envolve a precipitação das proteínas bacterianas e a dissolução de lipídios da membrana, ocasionando a sua eliminação; para desinfecção de superfícies fixas e artigos não críticos; contendo dados de identificação, nº de lote, validade e responsável técnico; telefone de emergência; embalado em material que garanta a integridade do produto de 1 litro; a apresentação do produto deverá atender a legislação atual vigente. Embalagem deve constar informações do produto, como marca/fabricante, validade do produto, lacradas com segurança, respeitando as normas de segurança da Anvisa. Apresentação da FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos).

**1.3.5. ITEM 05 - DESINFETANTE FRAGRÂNCIAS DIVERSAS, 500ML.** Desinfetante bactericida, que elimine 99,9% das bactérias, germes e fungos, fragrância tradicional de pinho/eucalipto, composto de água, ingredientes ativos, formol, sabão, óleo de pinho, solvente, estabilizante, sequestrante e corante. A embalagem deve apresentar autorização de funcionamento, número de registro no ministério da saúde, data de fabricação e vencimento, respeitando as normas de segurança da Anvisa. Apresentação da FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos).

**1.3.6. ITEM 06 – DESODORIZADOR DE AR SPRAY 360 ML.** Desodorizador de ar que elimine os odores e perfume o ambiente. Fragrância: Talco, Lavanda e Capim Limão. A base de emulsificante, antioxidante, fragrância, veículo e propelentes. Embalado em lata metálica contendo no mínimo 360ml de produto. Na embalagem deverá conter informações sobre o produto e fabricante. Apresentação da FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos).

**1.3.7. ITEM 07 – DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO 500ML.** Embalado em frasco plástico de 500ml, ph de 7,0 a 8,0, composto de tensoativos aniônicos, coadjuvantes, sequestrante, conservantes, espessante, corante, perfume e água. Componente ativo: linear alquil benzeno sulfonato de sódio, com tensoativo biodegradável. Matéria ativa entre 8,0 e 10,0%, com sólidos de no mínimo 10,0%. Embalagem contendo informações do produto (modo de usar, precauções e validade). Validade mínima de 24 meses acondicionado de forma adequada; o vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, após solicitado, FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico)

**1.3.8. ITEM 08 – DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO, GALÃO DE 5 LITROS.** Acondicionamento para entrega: em galão de 5L (cinco litros), original do fabricante, com alça, em plástico resistente que proteja adequadamente o material na estocagem, manuseio e distribuição com rotulagem em papel ou plástico com informações legíveis. PH de 7,0 a 8,0, composto de tensoativos aniônicos, coadjuvantes, sequestrante, conservantes, espessante, corante, perfume e água. Componente ativo: linear alquil benzeno sulfonato de sódio, com tensoativo biodegradável. Matéria ativa entre 8,0 e 10,0%, com sólidos de no mínimo 10,0%. Embalagem contendo informações do produto (modo de usar, precauções e validade). Validade mínima de 24 meses acondicionado de forma adequada. Acondicionamento para entrega: em embalagem plástica ou de papel, com informação do produto e identificação do conteúdo, da marca e do fabricante. Apresentação da FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos).





**1.3.9. ITEM 09 – LIMPADOR DE USO GERAL DILUÍVEL, FRAGRÂNCIAS DIVERSAS, 1L.** Limpador limpeza geral, diluível em água, de alto rendimento (até 60 litros). Contendo: Linear Alquil Benzeno Sulfonato de Sódio, Lauril Éter Sulfato de Sódio. Com tensoativos aniônicos biodegradáveis. Fragrâncias Diversas. Embalado em frasco plástico reciclável de 1 litro. Deve constar na embalagem informações do produto, como marca/fabricante, validade do produto, lacradas com segurança, deve ser dermatologicamente testado, biodegradável, respeitando as normas de segurança da ANVISA, de forma a não causar danos à saúde, não serão aceitas embalagens com informações impressas diretamente no galão. Validade mínima de 12 meses. Apresentação da FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos).

**1.3.10. ITEM 10 – LIMPADOR MULTIUSO DESENGORDURANTE, 500ml.** Limpador com fórmula de limpeza forte o suficiente para remover a sujeira e a gordura difíceis de múltiplas superfícies, de forma rápida e prática, multiuso que limpa e dá brilho. Composição: água, solventes, alquil benzeno sulfonato de sódio, álcool etoxilado, conservante, sequestrante, coadjuvante, alcalinizante, tensoativo aniônico, fragrância e água. Ingrediente ativo: nonilfenol etoxilado. Embalado em frasco plástico com tampa flip top. Deve constar na embalagem informações do produto, como marca/fabricante, validade do produto, lacradas com segurança, deve ser dermatologicamente testado, biodegradável, respeitando as normas de segurança da ANVISA, de forma a não causar danos à saúde, não serão aceitas embalagens com informações impressas diretamente no galão. Fragrância: Lavanda/ Campestre. Validade mínima de 12 meses. Apresentação da FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos).

**1.3.11. ITEM 11 – LUSTRA MÓVEIS 200ML.** Líquido viscoso, preparado à base de parafina, solvente alifático, óleo de silicone, emulsionantes, controlador de ph 6,0 - 8,0, conservante, fragrância de lavanda. Aplicável em madeira, metais, plásticos e vidros. Acondicionado em frasco plástico, com tampa flip top, encaixada ao frasco sob pressão, de forma a não apresentar vazamento, contendo no mínimo 200 ml. Na embalagem deverá constar informações do fabricante, composição, químico responsável, data de fabricação, prazo de validade e telefone para contato em emergências toxicológicas, respeitando as normas de segurança da ANVISA, de forma a não causar danos à saúde. Os frascos deverão ser entregues acondicionados em caixas de papelão para empilhamento. Validade mínima de 12 meses. Apresentação da FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos).

**1.3.12. ITEM 12 – PEDRA SANITÁRIA, FRAGRÂNCIAS DIVERSAS 25g.** Desinfetante sanitário com diversas fragrâncias, composto por dodecilbenzeno sulfonato de sódio, paradiclorobenzeno, coadjuvante, aglutinante, carga, corante e fragrância, pedra com suporte pesando 25g, embalado em saco plástico contendo informações sobre o produto e fabricante. Apresentação da FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos).

**1.3.13. ITEM 13 – SABÃO EM BARRA 180g.** Sabão em barra neutro glicerinado pesando 180g, testado por dermatologistas e ainda que garanta a preservação do meio ambiente, sendo biodegradável. Sua fórmula, deve ter ingredientes naturais oferecendo firmeza, rendimento e alta durabilidade e que remova as sujeiras mais difíceis. Composto por tricosa, coadjuvantes, glicerina, agente anti-redepositante, sebo e soja Produto acondicionado em embalagens plásticas transparentes, contendo informações do produto, fabricante e data de validade. Apresentação da FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos).

**1.3.14. ITEM 14 – SABÃO EM PÓ, CAIXA COM 1Kg.** Detergente em pó, para lavagem de roupas, com tensoativos biodegradáveis, sem fosfato, a base de tensoativo aniônico, alcalinizante, sequestrante, carga, coadjuvante, branqueador óptico, bentonita sódica, corante, enzimas, agente anti-redepositante, fragrância e água, com componente ativo de linear alquil benzeno sulfonato de sódio, com matéria ativa aniônica mínima de 11,00, embalado em caixa de papelão contendo 1kg, as informações sobre o produto e fabricante deverão ser gravadas na embalagem. Apresentação da FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos).





**1.3.15. ITEM 15 – SABONETE LÍQUIDO PARA AS MÃOS, GALÃO DE 5 LITROS.** Sabonete líquido concentrado, cremoso, perolizado, acidez ph neutro com agentes emolientes umectantes, perfumado (erva doce), com viscosidade a partir de 600 cps descrito na embalagem, autorização, notificação ou registro, junto à Anvisa, conforme legislação pertinente no segmento de cosméticos. O item deve ser obrigatoriamente atóxico. Acondicionamento para entrega: em embalagem plástica ou de papel, com informação do produto e identificação do conteúdo, da marca e do fabricante. Unidade de compra (unidade mínima de fornecimento/aquisição): 1 (um) galão de 5 l (cinco litros). Acondicionamento para entrega: em galão de 5 l (cinco litros), original do fabricante, com alça, em plástico resistente que proteja adequadamente o material na estocagem, manuseio e distribuição com rotulagem em papel ou plástico com informações legíveis. Na embalagem deveram constar as informações do produto, como marca/tipo, fabricante, viscosidade (cps) e validade do produto. Não serão aceitas embalagens com informações impressas diretamente no galão. As informações sobre o produto deverão estar descritas nas embalagens. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, após solicitado, FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico).

**1.3.16. ITEM 16 – SAPONÁCEO CREMOSO, 300 ML.** Saponáceo cremoso, para limpeza e brilho, com fragrância, composto por coadjuvantes, espessante, abrasivo, pigmentos, preservante, alcalinizantes linear, alquilbenzeno, sulfonato de sódio e essência. Acondicionado em frasco plástico, com tampa flip top, encaixada ao frasco sob pressão, de forma a não apresentar vazamento, contendo no mínimo 300ml. Na embalagem deverá constar informações do fabricante, composição data de fabricação e prazo de validade. Os frascos deverão ser entregues acondicionados em caixas de papelão para empilhamento. Validade mínima de 12 meses. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, após solicitado, FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico).

## 2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

**2.1.** A contratação, nos moldes propostos é de interesse, necessidade e conveniência do ente Administrativo. Haja vista o encerramento da Ata vigente, em 14 de junho de 2024, necessitamos desses produtos para suprir o Estoque do Almoxarifado e assim, atender a demanda para limpeza e conservação dos diversos setores da Câmara Municipal de Barueri.

**2.2. Se faz necessária** a contratação de uma empresa que forneça, pelo período de 12 meses, esses produtos conforme as exigências estabelecidas no Edital e quantidades que atendam às exigências desta Câmara Municipal.

**2.3.** O objeto está previsto no Plano de Contratação Anual – ITEM 97.

**2.4.** A aquisição fundamenta-se no ETP anexo.

**2.5.** A aquisição visa abastecer o estoque do Almoxarifado com os Produtos de Limpeza para uso conforme demanda desta Câmara Municipal, pelo período de 12 meses.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

**3.1.** Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a Aquisição/Contratação através de Ata de Registro de Preço, vez que tais itens se destinam a compor o Estoque do Almoxarifado.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

### 4.1. Da documentação técnica:

**4.1.1.** Os licitantes deverão apresentar **CATÁLOGO TÉCNICO do(s) respectivo(s) item(ns)**, com a devida indicação da marca e modelo (se couber), que comprove todas as especificações do produto solicitado no descritivo deste Termo de Referência.





- a) Caberá à equipe de apoio, com auxílio do Setor requisitante o exame de conformidade dos Catálogos apresentados pelas licitantes, utilizando-se com base as especificações exigidas no **item 04 deste Termo de Referência**, observando-se critérios objetivos.
- b) Havendo desconformidade do Catálogo apresentado, o Setor requisitante deverá informar por escrito a aprovação, ou os motivos de sua não aceitação, ao Pregoeiro.
- c) A desaprovação do Catálogo ocasionará a **DESCLASSIFICAÇÃO** do licitante em relação ao respectivo item em desacordo com as exigências estabelecidas.

**4.1.2.** Apresentação por parte da Contratada da FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos) para os produtos descritos no **item 1.3.** deste Termo.

**4.2.** Requisitos Externos:

- a) Legislação: Lei 14.133/202 e Decreto Municipal nº 9787/2023 – referente a Normas de Licitações e Contratos Administrativos.
- b) Lei Complementar 123/2006 e suas atualizações – referente a participação das ME ou EPP;

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

**5.1. Da Forma de fornecimento do objeto e dos prazos de entrega:** O objeto será entregue de forma *IMEDIATA* em 10 dias úteis, contados da emissão da Autorização de Fornecimento;

**5.2. Das condições para a entrega:** Os itens deverão ser entregues das 09h às 16h, aos cuidados do **SETOR DE ALMOXARIFADO – BLOCO B** para compras de bens comuns;

**5.3. Do local de entrega:** Câmara Municipal de Barueri, sito à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro - Barueri, CEP: 06401-134, das 09:00 às 16:00 hs, devidamente acondicionados de forma a preservar o produto (conforme detalhes de embalagem, descritos no **item 4**) correndo por conta exclusiva do contratado o ônus do frete e demais encargos pertinentes.

**5.4. Condições de Aceite:** O objeto será recebido:

a) **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta e neste Termo de Referência;

Obs: Para a verificação da conformidade o gestor realizará a **avaliação da entrega**, apurando se a entrega foi realizada no todo ou em parte (quantidade); se os produtos entregues atendem os requisitos da contratação (qualidade); se foi entregue no prazo previsto no contrato ou não; se foi entregue com os documentos exigidos (ex: nota fiscal, certificado, dentre outros).

b) **Definitivamente**, após o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento provisório ou do último termo provisório e, conseqüente aceitação mediante **termo detalhado**.

Obs: o prazo referido acima poderá ser ajustado conforme necessidade de conferência da conformidade, se maior ou menor.

**5.5.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando verificada não conformidade com o TR e proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades. Neste caso, o Termo de recebimento provisório e definitivo serão emitidos nos mesmos prazos referidos, porém contados da substituição do bem.

**5.6.** O prazo de substituição poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

**5.7.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão da Nota fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto.





**5.8.** Fica ciente a CONTRATADA que o recebimento definitivo não desobriga a substituição do produto, se for constatado, posteriormente, má qualidade, vícios ou defeitos, ficando sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Termo e legislação aplicável.

**5.9.** Fica ciente a CONTRATADA que a garantia legal do objeto tem prazo de vigência desvinculado daquele fixado para o contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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

## **6. GESTÃO:**

### **6.1. Gestão da contratação:**

**6.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, atendendo as normas legais, responsabilizando-se pelas consequências da inexecução parcial ou total.

**6.1.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.1.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.1.4.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.1.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.1.6.** A gestão e fiscalização do contrato será cumprida pelos representantes indicados pela chefia da área requisitante e designados pela autoridade competente.

**6.1.7.** Caberá, a contratante, através de seus gestores e fiscais:

a) realizar a inspeção e aceitação dos serviços após a entrega e qualquer não conformidade identificada será comunicada à contratada, que deverá realizar as correções necessárias.

b) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

c) acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos da legislação pertinente, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

d) proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para a adequada execução do objeto;

e) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as especificações;

f) notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

g) atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços;

h) efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.

### **6.2. Fiscalização Técnica – Atribuições**

**6.2.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.2.2.** O fiscal é responsável pela Avaliação da execução, conferindo por meio de checklist se as exigências deste Termo foram atendidas.





**6.2.3.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.2.4.** O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.2.5.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.2.6.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.2.7.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.2.8.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **6.3. Gerenciamento Administrativo – Atribuições do gestor**

**6.3.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.3.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

**6.3.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.3.4.** Comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**6.3.5.** Realizará a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

**6.3.6.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.

**6.3.7.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.3.8.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor responsável para a formalização de alterações necessárias ao contrato, via termo de aditamento.

**6.3.9.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.





**6.3.10.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Finanças e Orçamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**6.3.11.** Os gestores poderão solicitar quaisquer documentos para a empresa relacionados ao objeto do contrato, como também, os documentos que comprovem a regularidade fiscal da empresa e a manutenção das condições de habilitação, durante a vigência contratual.

**6.3.12.** Os gestores para a autoridade competente todas as informações necessárias, por meio de relatórios dos registros efetuados, para início do procedimento de apuração de infrações e aplicação de eventuais penalidades.

## 7. PAGAMENTO E REAJUSTE:

**7.1. O prazo para pagamento é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da liquidação da despesa.**

**7.1.1.** O prazo de liquidação da despesa é de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pelo gestor do contrato.

**7.1.2.** Caberá a área solicitante, através de servidor designado (ou gestor do contrato) encaminhará à Tesouraria, Termo de Recebimento Provisório, Termo de Recebimento Definitivo e documento fiscal.

**7.1.3.** O pagamento será efetuado dentro da ordem cronológica e conforme condições e prazos previstas no **Ato da Presidência de nº 006/2024**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

**7.2.** Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após 12 (doze) meses de vigência, pela variação do **IPCA (IBGE)**, tomando-se por mês base para cálculo, a data do orçamento estimado.

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

**7.3.** Nos valores ofertados estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

## 8. VIGÊNCIA:

**8.1. Fornecimento Contínuo:** A Contratada obrigará-se a entregar os produtos conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, de **maneira contínua** em seus anexos, pelo período de **12 (doze) meses**, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**9.1** As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão dotação própria sob o número **3.3.90.30.22 - Material de Limpeza e Higienização**.

## 10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio de disputa sob o critério de julgamento menor preço por item.

**10.2.** Para fins de seleção da proposta haverá as seguintes condições:

a) A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas neste Termo de Referência;

b) Poderá ser exigido catálogo Técnico da fabricante para aferição de marca/modelo;

c) A proposta deve indicar a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua apresentação;

**10.3.** Para fins de habilitação, serão exigidos do fornecedor os seguintes documentos:





a) habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico financeira por meio dos documentos elencados no Aviso de Contratação ou Edital.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

**11.1.** A Contratada obrigará-se a fornecer o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos, e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

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

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

**11.4.** 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.

**11.5.** 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;

**11.6.** Caberá a Contratante emitir o Pedido de Compra, efetuar o pagamento da parcela executada, bem como, comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade na execução do objeto, aplicando, quando necessário, as penalidades previstas.

**11.7.** 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.

## 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

**12.1.** O valor unitário estimado da contratação está indicado no quadro constante **do item 1.2. deste Termo de Referência.**

## 13. SANÇÕES:

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o fornecedor que praticar um dos atos ali elencados, em especial aqueles que são atinentes ao certame.

**13.2.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estarão previstas na respectiva Ata de Registro de Preços.





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 001/2024 – pág. 27

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024 ANEXO II

### MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Barueri

Ref.: LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

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 PRODUTOS DE LIMPEZA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no EDITAL e anexos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**, 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.

ITEM	QUANT. ESTIMADA	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VL. UNIT.	VL. TOTAL ESTIMADO
1	190	GALÃO	ÁGUA SANITÁRIA, GALÃO 5 LITROS			
2	420	UNIDADE	ÁLCOOL EM GEL, 500 ML			
3	44	GALÃO	ÁLCOOL EM GEL PARA ASSEPSIA DAS MÃOS, GALÃO 5 LITROS			
4	446	UNIDADE	ÁLCOOL LÍQUIDO A 70º, 1 LITRO			
5	129	UNIDADE	DESINFETANTE FRAGRÂNCIAS, 500ML			
6	370	UNIDADE	DESODORIZADOR DE AR SPRAY, 360 ML			
7	150	UNIDADE	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO, 500 ML			
8	100	GALÃO	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO, GALÃO DE 5 LITROS			
9	84	UNIDADE	LIMPADOR DE USO GERAL DILUÍVEL, 1 LITRO			
10	483	UNIDADE	LIMPADOR MULTIUSO DESENGORDURANTE, 500 ML			
11	84	UNIDADE	LUSTRA MÓVEIS, 200 ML			
12	742	UNIDADE	PEDRA SANITÁRIA			
13	212	UNIDADE	SABÃO EM BARRA			
14	48	CAIXA	SABÃO EM PÓ, 1KG			
15	43	GALÃO	SABONETE LÍQUIDO PARA AS MÃOS, GALÃO DE 5 LITROS			
16	48	UNIDADE	SAPONÁCEO CREMOSO, 300 ML			
VALOR TOTAL				R\$		





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 001/2024 – pág. 28

## DOS DADOS:

- **Dados da empresa:**

Razão Social:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
Endereço:	
Telefone:	E-mail profissional:

- **Nome do Representante Legal da empresa:**

Nome:	
RG:	CPF:
Data de Nascimento:	Cargo:
Endereço Residencial:	
Telefone:	E-mail pessoal:

- Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_
- Nome do banco: \_\_\_\_\_
- Número da agência \_\_\_\_\_ N° conta corrente \_\_\_\_\_
- Chave (PIX) \_\_\_\_\_
- Nome do proponente (pessoa jurídica) \_\_\_\_\_

**Local, data.**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**  
**CARIMBO DA EMPRESA**





**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**

**ANEXO III**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Nº .../2024

Aos \_\_ dia do mês de \_\_\_ do ano de 2024, na sede da Câmara Municipal de Barueri, como órgão gerenciador, localizada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri (SP), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 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 XXXXXXXXXX SSP/SP, e inscrito no CPF XXXXXXXXXX, nos termos das **Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, do Ato da Presidência da Câmara Municipal de Barueri nº 002/2024 do Decreto Municipal n.º 9.787, de 12 de abril de 2023, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006** e das demais normas legais aplicáveis, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS, EDITAL Nº 001/2024**, publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo de ...../...../2023, 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 PRODUTOS DE LIMPEZA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no EDITAL e anexos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**, 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 REGISTRO DE PREÇOS E SUA VALIDADE**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a **validade de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.





- 3.1.1. Os quantitativos estimados na ata de registro de preços são renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista.
- 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, desde que devidamente motivada, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 3.3. Será incluído na presente Ata de Registro de Preços 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 001/2024**.

#### **4. DOS PREÇOS REGISTRADOS, DO REAJUSTE, DA REVISÃO, DO EQUILIBRO ECONOMICO FINANCEIRO E DO CANCELAMENTO**

##### 4.1. DOS PREÇOS:

- 4.1.1. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora adjudicatária**, nos moldes da legislação vigente, com observância da ordem de classificação.

##### 4.2. DO REAJUSTE:

- 4.2.1. Os preços propostos não serão objeto de reajustamento nos 12 (doze) primeiros meses de vigência da Ata de Registro.
- 4.2.2. Na hipótese de prorrogação, após o decurso do prazo inicialmente contratado, os preços serão reajustados a contar da data do orçamento estimado (nota técnica), em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, pela variação do **IPCA (IBGE)**.
- 4.2.3. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 4.2.4. Poderá, eventualmente, ser adotado outro percentual que melhor reflita a variação do período, desde que acordado entre as partes, e nunca superior ao índice eleito.
- 4.2.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento.

##### 4.3. DA REVISÃO:

- 4.3.1. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados pode ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.
  - 4.3.1.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
  - 4.3.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, solicitar revisão dos preços registrados ou demonstrar que não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador deverá a princípio, se manifestar sobre o pedido de revisão e posteriormente, em caso de indeferimento, poderá:
    - a) liberar a fornecedora do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de entrega;
    - b) caso haja a liberação, negociará com as licitantes subsequentes que assinaram a Ata de Registro de Preço;
    - c) não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.





#### 4.4 DO EQUILIBRO ECONOMICO FINANCEIRO

4.4.1. Os preços registrados, ainda, poderão ser alterados para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do **artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.**

#### 4.5. DO CANCELAMENTO

4.5.1. A Detentora da Ata terá cancelado seus preços registrados, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- c) deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d) recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese tratada no item 4.4 desse instrumento.
- e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de Lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública;
- f) por razões de interesse público.

4.5.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas acima, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do(a) Autoridade Competente.

4.5.3. A fornecedora 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. Os fiscais e gestores serão indicados e designados conforme previsão contida no **Ato da Presidência nº 007/2024**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

#### 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 001/2024** e seus anexos.

6.4. A(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços deverá(ão) 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 dentro da **ordem cronológica** e conforme condições e **prazos** previstas no **Ato da Presidência de nº 006/2024**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

7.2. O **prazo de liquidação** da despesa é de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal pelo gestor do contrato.

7.3. O **prazo para pagamento** é de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da liquidação da despesa.

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, Banco..., Agência..., Conta Corrente..., CHAVE PIX....
- 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 atraso no pagamento por culpa exclusiva da Contratante serão devidos juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês e atualização monetária com base na variação do IPCA, ambos calculados e incidentes a partir do término do prazo legal para pagamento.

### 8. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1. As entregas deverão ocorrer no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento de cada Autorização de Fornecimento (AF) referente ao respectivo Pedido de Compra expedido pela Câmara Municipal de Barueri.
- 8.2. O objeto deverá ser entregue no **Setor Requisitante**, 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 09h às 16h**.
- 8.3. Ao Setor responsável caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21:
  - a) **provisoriamente**, em no máximo 02 (dois) dias, recebido por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante conferência da respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências editalícias;
  - b) **definitivamente**, de forma expressa e detalhada, 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 05 (cinco) 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 05 (cinco) 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.
- 9.3. A CONTRATADA deverá atender toda legislação vigente no âmbito (Federal, Estadual e Municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.
- 9.4. 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.
- 9.5. 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;
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
  - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.1.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
  - a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
  - b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021;





- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- d) Multa, aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021:
- I) moratória** de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado do valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

**II) compensatória:**

O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento.

- a) Para a inexecução parcial do contrato, multa de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.**
- b) Para a inexecução parcial que cause grave dano, multa de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.**
- c) Para a inexecução total do contrato, multa compensatória de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.**
- d) Para a infração descrita na alínea “d” da Cláusula 11.1 (ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado), multa compensatória de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.**
- e) Para as infrações descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da Cláusula 11.1 (apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013), multa compensatória de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.**

- 10.1.2 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.
- 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 os procedimentos previstos na Lei nº 14.133 de 2021.
- 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 15 (quinze) 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. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos.
- 10.11. Deve ser levada em consideração, na aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica, conforme diretrizes contidas nos artigos 56 e 57 do Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, sem prejuízo das orientações fixadas pela Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Barueri.

## 11. DO SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA CMB

- 11.1. Caberá à área requisitante receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante lavratura dos Termos, provisório e definitivo nos modelos padrões (**AQ\_F6/009 e AQ\_F6/010**) e adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, apresentando, quando for o caso, o **Termo de Ocorrência de não-conformidade do produto/serviço/conduta (AQ\_F6/002)**, disponíveis em **R:\Oficiais\GESTÃO INTEGRADA\Formulários\Diretoria de Licitações**.
- 11.2. A área requisitante, quando couber, supervisionará a conformidade da contratada quanto ao cumprimento das **Normas ISO 9001, SA8000, ISO 14001** e se valerá dos formulários **AQ\_F6006** (Monitoramento de fornecedores), **AQ\_F6/007** (Monitoramento Ambiental) e **AQ\_F6/008** (Relatório de acompanhamento de fornecedor), todos disponíveis em: **R:\Oficiais\GESTÃO INTEGRADA\Formulários\Diretoria de Licitações**.
- 11.3. O contratado fica ciente da **política de reparação do trabalho infantil** da Câmara Municipal de Barueri e ficará sujeito às medidas cabíveis, podendo acessá-la através do site <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG/sa8000> e se compromete a cumprir as determinações da contratante para efeito de reparação.
- 11.4. O CONTRATADO cumprirá as normas de segurança do Contratante, comparecendo nas reuniões e apresentando a documentação solicitada pelo Setor de Saúde e Segurança Ocupacional para início dos serviços, conforme determina o **SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA QUALIDADE**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.
- 11.5. A CONTRATADA deverá atender as normatizações e exigências relativas ao **Sistema da Qualidade ISO9001, SA8000 e ISO14001**, de acordo com o que lhe enquadrar, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

## 12. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 12.1. 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 001/2024** e seus Anexos.

- 12.2. No que couber, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 12.2.1. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do **art. 6º da LGPD**.
- 12.2.2. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 12.2.3. Terminado o tratamento dos dados nos termos do **art. 15 da LGPD**, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do **art. 16 da LGPD**, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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) \_\_\_\_\_





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 001/2024 – pág. 37

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

ANEXO III – ARP

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .... - ANEXO A MODELO DE PEDIDO DE COMPRA



CAMARA MUNICIPAL DE BARUERI

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

Data:

Emitido por:

Página 1 / 1

Sistema CECAM

### MODELO PEDIDO DE COMPRA

Pedido de Compra:

Modalidade:

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

Prazo de Entrega:

Condição de Pagamento:

Responsável:

Observação:

Data:

Nº/Ano:

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 WAGHI 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.	Qtd.	Vi. Unit.	Vi. Líquido
.....	...	...	00,00	00,00

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

#### Empenho(s)

Nº/Ano	Data	Ficha	Centro de Custo	Categoria Econômica	Valor
.....	.....	.....	.....	.....	00,00
<b>Total de Empenho(s):</b>					<b>00,00</b>
<b>Total Geral:</b>					<b>00,00</b>

(valor por extenso)

Barueri, xx de xxxxxx de

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Alameda Waghi Salles Nemer, 200 - Centro Comercial de Barueri - Centro - Barueri - SP | CEP 06401-134  
Fone: (11) 4199-7900 | www.barueri.sp.leg.br | contato@barueri.sp.leg.br





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

ANEXO III – ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .... - ANEXO B  
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DO TCESP (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO N.º 11/2021)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

CONTRATADO:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 000/2024

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, .....de .....de 2024.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: XXXXXXXXXXXXX

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





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

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: XXXXXXXXXXXXXXX

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: XXXXXXXXXXXXXXX

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

Nome: FLAVIA CAVALEIRO RODRIGUES

Cargo: Secretária de Planejamento e Gestão

CPF: XXXXXXXXXXXXXXX

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

**Pela CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: XXXXXXXXXXXXXXX

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).*





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 001/2024 – pág. 40

