



# PREGÃO ELETRÔNICO

## Nº 003/2021

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

- **LICITAÇÃO MENOR PREÇO UNITÁRIO (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.	04
I	DO OBJETO	PÁG.	05
II	DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	PÁG.	06
III	DO CREDENCIAMENTO	PÁG.	06
IV	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	PÁG.	07
V	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	PÁG.	08
VI	DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES	PÁG.	09
VII	DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S) VENCEDORA(S)	PÁG.	12
VIII	DA HABILITAÇÃO	PÁG.	13
IX	DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO	PÁG.	17
X	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	PÁG.	19
XI	DOS RECURSOS	PÁG.	20
XII	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	PÁG.	20
XIII	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	PÁG.	21
XIV	DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	PÁG.	21
XV	DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO	PÁG.	22
XVI	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	PÁG.	22
XVII	DO PAGAMENTO	PÁG.	22





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

<b>XVIII</b>	DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	PÁG.	22
<b>XIX</b>	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	PÁG.	24
<b>ANEXOS</b>			
<b>I</b>	Anexo I - <b>Termo de Referência</b>	PÁG.	27
<b>II</b>	Modelo de Apresentação da Proposta Comercial	PÁG.	40
<b>III</b>	Prova de cumprimento ao artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal	PÁG.	45
<b>IV</b>	Minuta da Ata de Registro de Preços	PÁG.	46
<b>V</b>	Pedido de Compra	PÁG.	71





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Presencial 003/2021 – pág. 4

**EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021**

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO UNITÁRIO (POR ITEM)

**PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** de 09/04/2021 até às 08h59min do dia 22/04/2021

**DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 22/04/2021, às 09h. (horário oficial de Brasília)

**MODO DE DISPUTA PARA ENVIOS DE LANCE:** ABERTO

## PREÂMBULO

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

Todos os trâmites da fase externa da presente licitação serão processados no sistema eletrônico **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no sistema eletrônico **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, através do endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no dia **22/04/2021 às 9h00** e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.





**OBTENÇÃO DO EDITAL:** através dos sites [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br) ou na Diretoria de Licitação da Câmara Municipal de Barueri, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), no horário entre 8:00h às 17:00h.

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

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

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

## I DO OBJETO

- 1.1. O objeto desta licitação compreende **Registro de preços para eventual aquisição e entrega parcelada de TONERS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.**
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.3. Esta licitação é **destinada exclusivamente à participação de empresas enquadradas como Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI.**
- 1.4. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
  - Anexo I – Termo de Referência;
  - Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
  - Anexo III – Prova de cumprimento ao artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal;
  - Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços e seus anexos;
  - Anexo V – Pedido de Compra;





## II DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

## III DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.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 implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.





- 3.4. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com o(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio darão sequência ao processo de Pregão.
- 3.5. O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.6. **O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.**

#### IV DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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







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

**4.1.2.** Ainda, assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- **Declaração de microempresas e empresas de pequeno porte** (a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame);

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

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

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

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

## **V DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Após a divulgação do Edital e até a data e hora estabelecidos para abertura da sessão, **os licitantes deverão encaminhar, junto com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço,** exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**5.1.1.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.







- 5.1.2.** As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº123, de 2006 (alterada pela LC nº155, de 2016).
- 5.2.** O licitante deverá enviar sua proposta, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos indicados, devendo indicar o valor unitário e total do item, com indicação da respectiva marca.
- 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 não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.
- 5.2.3.** Conforme item 10.1. do Termo de Referências, caso a proposta se refira a produto compatível, deverá ser enviado LAUDO TÉCNICO DE QUALIDADE de acordo com as exigências apresentadas nos subitens do mesmo dispositivo mencionado.
- 5.3.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.5.** 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.
- 5.6.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## VI DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Presencial 003/2021 – pág. 10

- 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, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 6.3.2. A classificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido no item 07 deste edital.
- 6.4. O sistema 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 unitário (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.
  - 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 R\$ 1,00 (um real).**
  - 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 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, 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, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) pregoeiro(a).
- 6.10.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.11.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.12.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.12.1.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.13.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.14.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 6.15.** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da LEI Nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 6.15.1.** Produzidos no país;
- 6.15.2.** Produzidos por empresas brasileiras;





- 6.15.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.15.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.16. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 6.17. **Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.**
- 6.17.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 6.18. Após a negociação do preço, o(a) pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6.19. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que no prazo de duas horas, contado da solicitação no sistema, envie sua proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições desse Edital e seus anexos.
- 7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao valor de referência, resultado da pesquisa de mercado anexada aos autos, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.2.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências, de ofício ou provocadas, para comprovação da exequibilidade.





- 7.2.2.** A licitante desclassificada poderá demonstrar a exequibilidade da sua proposta das seguintes formas:
- Juntando tabelas de preços de valores praticados por outras empresas, confirmando a prática de valores semelhantes no mercado;
  - Apresentando contratos análogos ao licitado e as respectivas notas fiscais, que a proponente, ou concorrente, mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada, comprovando que estão sendo cumpridos regularmente nos valores praticados;
  - Através de planilha com composição de custos, onde conste todas as etapas de organização do objeto licitado;
- 7.3.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 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, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.5.1.** Na hipótese de 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 com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência** e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.6.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## VIII DA HABILITAÇÃO





- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União: (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>).
  - b. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça: ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form)).
  - c. Cadastro do Tribunal de Contas de São Paulo – Relação de Apenados (<https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtml>).
- 8.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.1.2. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.
- 8.2. Após, se processará o julgamento da Habilitação, mediante o **exame dos documentos a seguir relacionados**, relativos à:
- a. HABILITAÇÃO JURÍDICA;
  - b. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;
  - c. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;
  - d. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA.
- 8.3. **Habilitação Jurídica:**







- a. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d. **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;

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

**8.3.2.** Deverá ser apresentado, ainda, carteira de identidade dos sócios, ou outro documento equivalente, que conste o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

**8.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a. Prova de **inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral expedido pela Receita Federal;
- b. Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, nos casos em que a lei exigir, relativo ao domicílio ou sede do licitante, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**
- c. Prova de **regularidade** para com a **Fazenda Municipal e/ou Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual,** mediante apresentação de Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de Negativa);







- d. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a **Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de Negativa);
- e. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- g. Prova de cumprimento ao artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal (**ANEXO III**), com declaração da proponente, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 em funções noturnas, insalubres ou perigosas, e de que não emprega menor de 16 anos em qualquer função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

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

**8.4.2.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentarem alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, terão assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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





## 8.5. Qualificação Técnica:

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

## 8.6. Qualificação Econômico-Financeira:

- a. **Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento; **ou Certidão Negativa de recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- a.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da **homologação/deferimento** pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

## 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 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, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de inabilitação.
- 9.3. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente





só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

- 9.4.** Os documentos poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por cartório virtual, acompanhada da respectiva certidão de autenticação digital, para possibilitar que sua autenticidade seja confirmada
- 9.4.1.** Caso a documentação NÃO for autenticada por cartório virtual, a proponente deverá apresentar os documentos reconhecidos por autenticidade atestado por tabelião, ou servidor da Câmara de Barueri, digitalizá-los, anexando os mesmos na plataforma do Portal de Compras Públicas para que o(a) Pregoeiro(a) faça a análise, com exceção dos que podem ser conferidos via web.
- 9.4.2.** Se houver dúvida sobre a autenticidade do documento digitalizado, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar a apresentação da via física com as autenticações apropriadas para certificar-se de que tudo está de acordo com o anexado no portal de compras públicas; devendo ser enviadas em até 03 (três) dias corridos, contado da solicitação no sistema
- 9.5.** Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;
- 9.6.** Se algum documento apresentar falta não sanável, esta acarretará a inabilitação da licitante;
- 9.7.** As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão.
- 9.7.1.** Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.
- 9.8.** Todas as declarações devem ser assinadas por representante legal ou por procurador devidamente constituído através de procuração pública ou privada, ficando a empresa passível das punições legais, caso apresente documentos falsos ou inidôneos.





- 9.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 9.10.1. A declaração da vencedora de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

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

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas horas), contado da solicitação no sistema; deverá ser preenchida conforme **Anexo II** deste Edital, ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, sem emendas, 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, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.4. As propostas estarão disponíveis na internet, após a homologação.
- 10.5. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguro e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.
- 10.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto





## XI DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 (trinta) minutos.
- 11.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- 11.1.2. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo(a) Pregoeiro(a), a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias 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. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao(a) Pregoeiro(a) ou enviadas por quaisquer outros meios (fax, correspondência, etc).
- 11.3. Interposto o recurso, o(a) pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente instruído à autoridade competente.
- 11.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.5. Durante os prazos para apresentação do recurso e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **DIRETORIA DE LICITAÇÕES**, na sede da Câmara Municipal de Barueri, no horário das 08:00 às 17:00 horas, em dias úteis
- 11.6. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

## XII DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA





12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor 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 art. 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 reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## XIII DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

## XIV DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Barueri, por meio da emissão de Pedido de Compra (**Anexo V**), após assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.

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







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

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

**14.2.3.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções legais previstas.

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

## **XV DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

**16.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e Ata de Registro de Preços.

## **XVII DO PAGAMENTO**

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

## **XVIII DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**







- 18.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com a esta Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002:
- a. Não assinar o contrato, ou ata de registro de preços, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
  - b. Apresentar documentação falsa;
  - c. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - d. Ensejar retardamento na execução do objeto;
  - e. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
  - f. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - g. Comportar-se de modo inidôneo;
  - h. Cometer fraude fiscal;
  - i. Fizer declaração falsa;
- 18.2.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato.
- 18.3.** O atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da **Lei Federal 8.666/93** e no artigo 7º da **Lei Federal 10.520/02**, sujeitará a Contratada as seguintes penalidades:
- a. multa de **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
  - b. multa de **10%** sobre o valor remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;
  - c. multa de **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total.
- 18.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.





- 18.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.6.** As multas serão recolhidas em favor da Câmara Municipal de Barueri, após procedimento administrativo respectivo.
- 18.6.1.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa contratada, quando por esta solicitada.
- 18.7.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.
- 18.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Barueri.
- 18.9.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 18.10.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.
- 18.10.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.
- 18.11.** O pedido de prorrogação de prazo final da entrega de objeto somente será apreciado e anuído pela Contratante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

## **XIX** DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos, ou quando houver desconexão e não reestabelecimento e, ainda, por necessidade da Administração o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.





- 19.2. É facultada ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 19.3. **No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.**
- 19.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.5. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, com fulcro no art. 49 da Lei de Licitações.
- 19.6. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, bem como de todas as declarações e a Câmara não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 19.8. As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 19.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.
- 19.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Presencial 003/2021 – pág. 26

- 19.11.** Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
- 19.12.** O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos na Câmara Municipal de Barueri, na **DIRETORIA DE LICITAÇÕES**, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, telefax (11) 4199-7900.
- 19.13.** As Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas por escrito na Câmara Municipal de Barueri, no e-mail [pregoeiro@barueri.sp.leg.br](mailto:pregoeiro@barueri.sp.leg.br), e os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na **DIRETORIA DE LICITAÇÕES**.
- 19.13.1.** O Edital também está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br) e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou estará disponível na **DIRETORIA DE LICITAÇÕES**, mediante apresentação de dispositivo eletrônico para gravação.
- 19.14.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a), com auxílio da Equipe de Apoio, aplicando-se as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e 147, de 2014, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.
- 19.15. Todos os horários informados nesse Edital correspondem ao HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA/ DF.**
- 19.15.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será competente o foro da Comarca de Barueri, com exclusão de qualquer outro.

Barueri, 06 de abril de 2021.

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





## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021

### 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 TONERS, conforme quantidades e especificações constantes neste termo de referência.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação do objeto, nos moldes propostos, é de interesse, necessidade e conveniência do ente Administrativo em razão do reabastecimento do estoque destes materiais no setor de Almoxarifado pelo período de 12 (doze) meses.

#### 3. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

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

#### 4. DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

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





## 5. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
1	24	PEÇA	TONER PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO <b>M451DW e M452DW</b>
2	18	PEÇA	TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO <b>M451DW e M452DW</b>
3	15	PEÇA	TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO <b>M451DW e M452DW</b>
4	15	PEÇA	TONER MAGENTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO <b>M451DW e M452DW</b>
5	21	PEÇA	TONER PRETO OKI 15K ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL OKI <b>MODELO ES8473 MFP</b>
6	15	PEÇA	TONER CIANO OKI 10K ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL OKI <b>MODELO ES8473 MFP</b>
7	15	PEÇA	TONER AMARELO OKI 10K ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL <b>OKI MODELO ES8473 MFP</b>
8	15	PEÇA	TONER MAGENTA OKI 10K ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL OKI <b>MODELO ES8473 MFP</b>
9	7	PEÇA	CILINDRO DE IMAGEM OKI <b>ES8473 MFP PRETO</b> (30.000 PÁGINAS)
10	5	PEÇA	CILINDRO DE IMAGEM OKI <b>ES8473 MFP CIANO</b> (30.000 PÁGINAS)
11	5	PEÇA	CILINDRO DE IMAGEM OKI <b>ES8473 MFP AMARELO</b> (30.000 PÁGINAS)
12	5	PEÇA	CILINDRO DE IMAGEM OKI <b>ES8473 MFP MAGENTA</b> (30.000 PÁGINAS)
13	9	PEÇA	TONER PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO <b>CP 1025</b>
14	3	PEÇA	TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO <b>CP 1025</b>
15	3	PEÇA	TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO <b>CP 1025</b>







16	3	PEÇA	TONER MAGENTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO <b>CP 1025</b>
17	12	PEÇA	TONER PRETO COMPATIVEL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET <b>CP 5525</b>
18	9	PEÇA	TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET <b>CP 5525</b>
19	9	PEÇA	TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET <b>CP 5525</b>
20	9	PEÇA	TONER MAGENTA COMPATIVEL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET <b>CP 5525</b>
21	2	PEÇA	TONER DE ULTRARRENDIMENTO PRETO TN-419BK PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC - L8610CDW</b>
22	2	PEÇA	TONER DE ULTRARRENDIMENTO AMARELO TN-419Y PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC-L8610CDW</b>
23	2	PEÇA	TONER DE ULTRARRENDIMENTO MAGENTA TN-419M PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC-L8610CDW</b>
24	2	PEÇA	TONER DE ULTRARRENDIMENTO CIANO TN-419C PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC-L8610CDW</b>

## 6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

### 6.1 ITEM 01 – TONER PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M451DW e M452DW

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

Referência: **HP 410 CE410X**.

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

### 6.2. ITEM 02 – TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M451DW e M452DW

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

Referência: **HP 410 CE410X**.

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

### 6.3. ITEM 03 – TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M451DW e M452DW

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







Referência: **HP 410 CE410X**.

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

**6.4. ITEM 04 – TONER MAGENTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M451DW e M452DW**

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

Referência: **HP 410 CE410X**.

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

**6.5. ITEM 05 – TONER PRETO OKI 15K ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL OKI MODELO ES8473 MFP**

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

Referência: **OKI**.

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

**6.6. ITEM 06 – TONER CIANO OKI 10K ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL OKI MODELO ES8473 MFP**

Desempenho **aprox. de 10.000** páginas padrão.

Referência: **OKI**.

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

**6.7. ITEM 07 – TONER AMARELO OKI 10K ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL OKI MODELO ES8473 MFP**

Desempenho **aprox. de 10.000** páginas padrão.

Referência: **OKI**.

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

**6.8. ITEM 08 – TONER MAGENTA OKI 10K ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL OKI MODELO ES8473 MFP**

Desempenho **aprox. de 10.000** páginas padrão.

Referência: **OKI**.





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

- 6.9. ITEM 09 – CILINDRO DE IMAGEM OKI **ES8473 MFP PRETO** (30.000 PÁGINAS)
- 6.10. ITEM 10 – CILINDRO DE IMAGEM OKI **ES8473 MFP CIANO** (30.000 PÁGINAS)
- 6.11. ITEM 11 – CILINDRO DE IMAGEM OKI **ES8473 MFP AMARELO** (30.000 PÁGINAS)
- 6.12. ITEM 12- CILINDRO DE IMAGEM OKI **ES8473 MFP MAGENTA** (30.000 PÁGINAS)
- 6.13. ITEM 13- **TONER PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO CP 1025**

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

Referência: **HP 126A CE310A.**

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

- 6.14. ITEM 14- **TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO CP 1025**

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

Referência: **HP 126A CE310A.**

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

- 6.15. ITEM 15- **TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO CP 1025**

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

Referência: **HP 126A CE310A.**

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

- 6.16. ITEM 16- **TONER MAGENTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO CP 1025**

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

Referência: **HP 126A CE310A.**

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

- 6.17. ITEM 17- **TONER PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET CP 5525**

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

Referência: **HP 650A CE270A.**





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

**6.18. ITEM 18- TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET CP 5525**

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

Referência: **HP 650A CE270A.**

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

**6.19. ITEM 19- TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET CP 5525**

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

Referência: **HP 650A CE270A.**

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

**6.20. ITEM 20- TONER MAGENTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET CP 5525**

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

Referência: **HP 650A CE270A.**

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

**6.21. ITEM 21- TONER DE ULTRARRENDIMENTO BROTHER PRETO TN-419BK PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER MFC – L8610CDW**

**Obs: Deverão ser entregues produtos novos, originais do fabricante dos equipamentos, pois as impressoras ainda estão em período de garantia.**

**6.22. ITEM 22- TONER DE ULTRARRENDIMENTO AMARELO TN-419Y PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER MFC – L8610CDW**

**Obs: Deverão ser entregues produtos novos, originais do fabricante dos equipamentos, pois as impressoras ainda estão em período de garantia.**

**6.23. ITEM 23- TONER DE ULTRARRENDIMENTO MAGENTA TN-419M PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER MFC – L8610CDW**





**Obs: Deverão ser entregues produtos novos, originais do fabricante dos equipamentos, pois as impressoras ainda estão em período de garantia.**

**6.24.** ITEM 24- TONER DE ULTRARRENDIMENTO CIANO TN-419C PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER MFC – L8610CDW

**Obs: Deverão ser entregues produtos novos, originais do fabricante dos equipamentos, pois as impressoras ainda estão em período de garantia.**

## **OBSERVAÇÕES:**

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

## **7. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 7.1.** As entregas deverão ocorrer no prazo **máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento de cada Pedido de Compra expedido pela Câmara Municipal de Barueri.
- 7.2.** O objeto deverá ser entregue no Setor de Almoxarifado, localizado nas dependências desta Câmara Municipal, sito à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro - Barueri, das 09h00min às 16h00min, em dias úteis.
- 7.3.** Ao Setor de Almoxarifado caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 73, inciso II, da Lei nº 8.666/93:
- a. **provisoriamente**, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante conferência constante na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação.
  - b. **definitivamente**, de forma expressa, em **até 05 (cinco) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.





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

## 08 DO PAGAMENTO

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





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

EM = I x N x VP Sendo:

EM= Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

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

VP= Valor da parcela em atraso.

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

- 9.1. A Contratada obrigará-se a fornecer o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, em seus anexos, e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.
- 9.2. A Contratada deverá arcar com os eventuais custos inerentes à análise dos produtos entregues, sempre que for identificada qualquer alteração da qualidade destes.
- 9.3. Caberá a Contratada substituir, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis a partir do recebimento de comunicado formal, todo e qualquer produto que for entregue fora das especificações e/ou apresentar quaisquer problemas durante o prazo de validade;
- 9.3.1. Os produtos deverão ter prazo de garantia mínimo de 12 meses, a partir da data de entrega.**
- 9.4. A Contratada deverá atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.







- 9.5. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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;
- 9.8. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida pelo gestor designado pela Contratante, dentre os servidores do Setor de Almojarifado, 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.
- 9.9. 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.
- 9.10. A fiscalização por parte da Câmara Municipal de Barueri não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da Contratante.

## 10 DAS QUESTÕES TÉCNICAS E AMBIENTAIS REFERENTE AO PRODUTO

### 10.1 Laudo Técnico de Qualidade:

No caso de fornecimento de cartuchos de toners originais de fábrica de marca **diferente da marca da impressora a que se destinam os produtos**, a(s) licitante(s) de cada item deverá(ão) apresentar Laudo Técnico de Qualidade expedido por entidade/instituto/laboratório especializado, de reconhecida idoneidade e competência, credenciado pelo INMETRO ou ligado a órgão/entidade







governamental, que comprove a boa qualidade e o bom desempenho dos toners quando empregado no fim a que se destinam.

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

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

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

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

**10.1.4.** O Laudo Técnico deverá ser direcionado ao item ofertado, ou seja, item ensaiado deve ser idêntico ao ofertado (preservando-se inclusive a referência)





e conter as informações para a imediata identificação do item ofertado e seu fabricante;

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

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

## **10.2. Logística reversa:**

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

**a) Declaração de que a empresa realizará a logística reversa, de acordo com o dispositivo do Art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º da Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos),** efetuando a coleta de destinação do material descartado conforme as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para Administração Municipal.

**b) Apresentar Certificado de destino final de resíduos Classe I (borra de tinta e sólidos contaminados),** em nome da licitante ou fabricante, emitido por empresa devidamente credenciada e autorizada junto ao IBAMA ou órgão Estadual de proteção ao meio ambiente, comprovando o tratamento dos resíduos gerados devidamente especificado em sua atividade.

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

- Todo custo/desconto referente à realização da logística reversa deverá estar incluído no valor dos produtos fornecidos;





- A Contratada deverá informar, ao assinar a Ata de Registro de Preços, a forma de implementação da logística reversa, desde já indicando um responsável e seu contato (telefone e e-mail);
- A estimativa para recolhimento de todo material adquirido (por uso) vai até **01 (um) ano após a última entrega do material;**
- A quantidade de cartuchos/cilindros a ser recolhida não será superior à fornecida pela empresa;
- Os cartuchos/ cilindros vazios/usados deverão ser coletados pela empresa contratada no Setor de Almoxarifado, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a solicitação formal do Gestor designado, que se dará, preferencialmente, via correspondência eletrônica (e-mail), fornecido pela contratada para tal finalidade
- No decorrer do contrato, poderá ser exigido do fornecedor apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de reciclagem e/ou destruição nos termos da legislação vigente;
- A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade do fornecedor, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente
- O não atendimento das exigências relativas à logística reversa sujeita a contratada às penalidades previstas no Edital.

## 11 DAS SANÇÕES

- 11.1. As sanções estão previstas na cláusula XVIII do edital do **Pregão Eletrônico 003/2021**, ao qual este Termo de Referência está vinculado.





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021

ANEXO II

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

À Câmara Municipal de Barueri

Ref.: Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021

Apresentamos a Vossa Senhoria a proposta de preços da nossa empresa, detalhada neste ANEXO, **objetivando REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega de TONERS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 003/2021**, 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 apresentada e veracidade das informações prestadas.

ITEM	QUANT. ESTIMADA	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	24	PEÇA	TONER PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO <b>M451DW e M452DW</b>			
2	18	PEÇA	TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO <b>M451DW e M452DW</b>			
3	15	PEÇA	TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO <b>M451DW e M452DW</b>			





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Presencial 003/2021 – pág. 41

4	15	PEÇA	TONER MAGENTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO <b>M451DW e M452DW</b>			
5	21	PEÇA	TONER PRETO OKI 15K ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL OKI <b>MODELO ES8473 MFP</b>			
6	15	PEÇA	<b>TONER CIANO OKI 10K ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL OKI MODELO ES8473 MFP</b>			
7	15	PEÇA	TONER AMARELO OKI 10K ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL <b>OKI MODELO ES8473 MFP</b>			
8	15	PEÇA	TONER MAGENTA OKI 10K ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL OKI <b>MODELO ES8473 MFP</b>			
9	7	PEÇA	CILINDRO DE IMAGEM OKI <b>ES8473 MFP PRETO</b> (30.000 PÁGINAS)			
10	5	PEÇA	CILINDRO DE IMAGEM OKI <b>ES8473 MFP CIANO</b> (30.000 PÁGINAS)			





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Presencial 003/2021 – pág. 42

11	5	PEÇA	CILINDRO DE IMAGEM OKI <b>ES8473 MFP</b> <b>AMARELO</b> (30.000 PÁGINAS)			
12	5	PEÇA	CILINDRO DE IMAGEM OKI <b>ES8473 MFP</b> <b>MAGENTA</b> (30.000 PÁGINAS)			
13	9	PEÇA	TONER PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET <b>PRO</b> <b>CP 1025</b>			
14	3	PEÇA	TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET <b>PRO</b> <b>CP 1025</b>			
15	3	PEÇA	TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET <b>PRO</b> <b>CP 1025</b>			
16	3	PEÇA	TONER MAGENTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET <b>PRO</b> <b>CP 1025</b>			
17	12	PEÇA	TONER PRETO COMPATIVEL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET <b>CP</b> <b>5525</b>			







# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Presencial 003/2021 – pág. 43

18	9	PEÇA	TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET <b>CP 5525</b>			
19	9	PEÇA	TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET <b>CP 5525</b>			
20	9	PEÇA	TONER MAGENTA COMPATIVEL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET <b>CP 5525</b>			
21	2	PEÇA	TONER DE ULTRARRENDIMENTO PRETO TN-419BK PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC - L8610CDW</b>			
22	2	PEÇA	TONER DE ULTRARRENDIMENTO AMARELO TN-419Y PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC-L8610CDW</b>			
23	2	PEÇA	TONER DE ULTRARRENDIMENTO MAGENTA TN-419M PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC-L8610CDW</b>			





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Presencial 003/2021 – pág. 44

24	2	PEÇA	TONER DE ULTRARRENDIMENTO CIANO TN-419C PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC-L8610CDW</b>			
----	---	------	---	--	--	--

## DOS DADOS:

- Dados da empresa:

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

- Nome do Representante Legal da empresa:

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

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

Local, data.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO EMPRESA





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Presencial 003/2021 – pág. 45

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021

ANEXO III

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021

ANEXO IV

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Nº .../2021

Aos \_\_ dia do mês de \_\_\_\_ do ano de 2021, na sede da Câmara Municipal de Barueri, como órgão gerenciador, localizada na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.289.000/0001-30, neste ato representada neste ato representada pelo seu Presidente o **Sr. ANTONIO FURLAN FILHO**, portador da cédula de identidade RG n.º 14.596.896-0 SSP/SP, e inscrito no CPFJ n.º 031.948.548-01, nos termos das Leis n.ºs. 8.666/93 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 6.274/08 e das demais normas legais aplicáveis, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS, edital nº 003/2021, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de ...../...../2021, e devidamente homologada, 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 de TONERS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 003/2021**, 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 E SUA VALIDADE

- 3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, a contar da data de sua assinatura.
- 3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Câmara Municipal de Barueri e os órgãos participantes não serão obrigados a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 3.3. Será incluído na presente Ata o registro das empresas que aceitarem cotar os itens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, cuja ordem de classificação desses licitantes deverá ser respeitada nas contratações.
- 3.4. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de preço é o especificado neste instrumento, conforme definido no **Pregão Eletrônico nº .../2021**.

### 4. DOS PREÇOS REGISTRADOS, DA REVISÃO E CANCELAMENTO

- 4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 90 (noventa) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 4.2. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo se tornarem superiores aos praticados no mercado, conforme levantamento a ser realizado pela Administração.





#### **4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao mercado:**

4.3.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

#### **4.4. Quando o preço de mercado se tornar superior ao Registrado:**

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

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

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

4.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a. Descumprir total ou parcialmente as condições do edital ou da Ata de Registro de Preços;
- b. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Câmara Municipal, sem justificativa aceitável.
- c. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticado no mercado.
- d. Por razões de interesse públicas devidamente fundamentadas;
- e. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo com a Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri.







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

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

## 5. GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Fica designado o servidor ..... (Gestor Oficial), como representante da Câmara Municipal de Barueri, para o encaminhamento de quaisquer questões que possam surgir durante a execução desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1.1. Por ocasião de férias ou afastamento do gestor oficial, fica designado como Gestor Substituto o servidor .....

5.1.2. Na ausência de ambos, ficará automaticamente responsável a Chefia imediata do Gestor Oficial.

5.1.3. As alterações relativas à designação gestor/suplente, será promovida por meio de Memorando assinado pelo Secretário de Planejamento e Gestão.

5.2. As funções do gestor, dentre outras, envolvem o acompanhamento e supervisão da realização do objeto contratado, aprovação dos relatórios emitidos pela contratada, aprovação das Notas Fiscais para o processamento dos pagamentos decorrentes, bem como, supervisionar a conformidade dessa empresa frente aos requisitos da Norma SA 8000 de Responsabilidade Social.

5.3. Será entregue ao gestor do contrato, através da Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos cópia do contrato e Termo de Referência e disponibilizado **Manual de Gestão de Contratos da Câmara Municipal de Barueri**, com as instruções necessárias para fiscalização do contrato.

## 6. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

6.1. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta Câmara Municipal de Barueri, por meio da emissão de Pedido de Compra (**Anexo VII**),





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 Compras estarão vinculados às condições, prazos e obrigações de fornecimento, exigidos no edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021** e seus anexos
- 6.4. A empresa signatária da presente ata deverá manter, durante o período de vigência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 7. DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado em até **05 (cinco) dias úteis**, após **entrega definitiva** do objeto licitado e apresentação da respectiva nota fiscal.
- 7.2. O pagamento somente será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, ser atestada pelo gestor contratual designado.
- 7.3. O pagamento fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com o fornecimento efetivamente prestados.
- 7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.5. O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade da Contratada, na agência e estabelecimento bancário indicado, por boleto bancário ou em carteira.
- 7.6. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.





- 7.7. Em caso de eventuais atrasos de pagamento, se solicitado e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP Sendo:

EM= Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

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

VP= Valor da parcela em atraso.

## 8. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1. As entregas deverão ocorrer no prazo **máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento de cada Pedido de Compra expedido pela Câmara Municipal de Barueri.
- 8.2. O objeto deverá ser entregue no **Setor de Almoxarifado**, localizado nas dependências desta Câmara Municipal, sito à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro - Barueri, das 09h00min às 16h00min, em dias úteis.
- 8.3. A **Diretoria de Licitações** caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 73, inciso II, da Lei nº 8.666/93:
- Provisoriamente**, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante conferência constante na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação.
  - Definitivamente**, de forma expressa, em **até 05 (cinco) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e conseqüente aceitação.
- 8.4. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto recebido, a Câmara Municipal de Barueri poderá:





- a. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição;
  - b. determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 8.5. Os materiais entregues com defeito ou em inconformidade com as especificações, deverão ser substituídos no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da notificação expedida pela **Diretoria de Licitações**.
- 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, neste Termo de Referência, em seus anexos, e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.
- 9.2. A Contratada deverá arcar com os eventuais custos inerentes à análise dos produtos entregues, sempre que for identificada qualquer alteração da qualidade destes.
- 9.3. Caberá a Contratada substituir, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis a partir do recebimento de comunicado formal, todo e qualquer produto que for entregue fora das especificações e/ou apresentar quaisquer problemas durante o prazo de validade.
- 9.3.1. Os produtos deverão ter prazo de garantia mínimo de 12 meses, a partir da data de entrega.**
- 9.4. A Contratada deverá atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.
- 9.5. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.





- 9.6. 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.
- 9.7. 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;
- 9.8. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida pelo gestor designado pela Contratante, dentre os servidores do Setor de Almojarifado, 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.
- 9.9. 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.
- 9.10. A fiscalização por parte da Câmara Municipal de Barueri não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da Contratante.

## 10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei Federal 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, as seguintes penalidades:
- multa de 0,5% do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
  - multa de 10% sobre o valor remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;
  - multa de 20% do valor do contrato, para casos de inexecução total.
- 10.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo





administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

- 10.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.4. As multas serão recolhidas em favor da Câmara Municipal de Barueri, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.5. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa contratada, quando por esta solicitada.
- 10.6. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.
- 10.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Barueri.
- 10.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 10.9. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.
  - 10.9.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.
- 10.10. O pedido de prorrogação de prazo final da entrega de objeto somente será apreciado e anuído pela Contratante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado,







# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Presencial 003/2021 – pág. 55

penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **EDITAL do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021** e seus Anexos.

11.1.1. **De acordo com o que lhe enquadrar**, a CONTRATADA deverá atender a todas as normatizações e exigências relativas ao Sistema da Qualidade ISO 9001, SA 8000 e ISO 14001, em especial as previstas no **ANEXO V (SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA QUALIDADE)** deste instrumento.

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

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e

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

TESTEMUNHAS: 1)

2)





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021

ANEXO IV – ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ....

PLANILHA DESCRITIVO E QUANTITATIVO

ITEM	QUANT. ESTIM.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	24	PEÇA	TONER PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO <b>M451DW e M452DW</b>			
2	18	PEÇA	TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO <b>M451DW e M452DW</b>			
3	15	PEÇA	TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO <b>M451DW e M452DW</b>			
4	15	PEÇA	TONER MAGENTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO <b>M451DW e M452DW</b>			
5	21	PEÇA	TONER PRETO OKI 15K ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL OKI <b>MODELO ES8473 MFP</b>			
6	15	PEÇA	TONER CIANO OKI 10K ORIGINAL PARA IMPRESSORA			





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Presencial 003/2021 – pág. 57

			<b>MULTIFUNCIONAL OKI MODELO ES8473 MFP</b>			
7	15	PEÇA	TONER AMARELO OKI 10K ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL OKI <b>MODELO ES8473 MFP</b>			
8	15	PEÇA	TONER MAGENTA OKI 10K ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL OKI <b>MODELO ES8473 MFP</b>			
9	7	PEÇA	CILINDRO DE IMAGEM OKI <b>ES8473 MFP PRETO</b> (30.000 PÁGINAS)			
10	5	PEÇA	CILINDRO DE IMAGEM OKI <b>ES8473 MFP CIANO</b> (30.000 PÁGINAS)			
11	5	PEÇA	CILINDRO DE IMAGEM OKI <b>ES8473 MFP AMARELO</b> (30.000 PÁGINAS)			
12	5	PEÇA	CILINDRO DE IMAGEM OKI <b>ES8473 MFP MAGENTA</b> (30.000 PÁGINAS)			
13	9	PEÇA	TONER PRETO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET <b>PRO CP 1025</b>			
14	3	PEÇA	TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET <b>PRO CP 1025</b>			





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Presencial 003/2021 – pág. 58

15	3	PEÇA	TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO <b>CP 1025</b>			
16	3	PEÇA	TONER MAGENTA ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO <b>CP 1025</b>			
17	12	PEÇA	TONER PRETO COMPATIVEL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET <b>CP 5525</b>			
18	9	PEÇA	TONER CIANO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET <b>CP 5525</b>			
19	9	PEÇA	TONER AMARELO ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET <b>CP 5525</b>			
20	9	PEÇA	TONER MAGENTA COMPATIVEL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASERJET <b>CP 5525</b>			
21	2	PEÇA	TONER DE ULTRARRENDIMENTO PRETO TN-419BK PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC – L8610CDW</b>			
22	2	PEÇA	TONER DE ULTRARRENDIMENTO AMARELO TN-419Y PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC-L8610CDW</b>			
23	2	PEÇA	TONER DE ULTRARRENDIMENTO			





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Presencial 003/2021 – pág. 59

			MAGENTA TN-419M PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC-L8610CDW</b>			
24	2	PEÇA	TONER DE ULTRARRENDIMENTO CIANO TN-419C PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC-L8610CDW</b>			





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Presencial 003/2021 – pág. 60

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021

ANEXO IV – ARP

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .... - ANEXO I**

**DIRETORIA DE LICITAÇÕES**

**SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO**

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

À DIRETORIA DE LICITAÇÕES

REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº ....

Solicito a entrega do(s) item(ns) descrito(s) abaixo registrado na **ATA de Registros de Preços** .....

FORNECEDOR REGISTRADO: ....

CNPJ : ....

END.: ....

TELEFONE: (....) ..... EMAIL:

REPRESENTANTE:

CPF:

RG:

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

VALOR TOTAL

\_\_\_\_\_  
GESTOR DO CONTRATO







PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021

ANEXO IV – ARP

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .... - ANEXO II**

**TERMO DE CONHECIMENTO E ADESÃO**

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

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

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

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

NOME DO REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

Local, data.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO EMPRESA





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021

ANEXO IV – ARP

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .... - ANEXO III**

**AQ\_D2/002 – POLÍTICA DE AÇÃO DE REPARAÇÃO AO TRABALHO INFANTIL**

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

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

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

EMPRESA

Barueri, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Representante legal da empresa





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021

ANEXO IV – ARP

**ATA DE REG. DE PREÇOS Nº .... - ANEXO IV**  
**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

ÓRGÃO OU ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Nome:	ANTONIO FURLAN FILHO
Cargo:	PRESIDENTE
CPF:	031.948.548-01
Período de gestão:	2021 - 2022

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

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo preenchimento

Município: BARUERI

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021

ANEXO IV – ARP

**ATA DE REG. DE PREÇOS Nº .... - ANEXO V**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº: 000/2021**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO E ENTREGA DE TONERS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E ANEXOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021.**

**ADVOGADO: LUCAS RAFAEL NASCIMENTO – OAB/SP 264.968**

**Email: [lucas@barueri.sp.leg.br](mailto:lucas@barueri.sp.leg.br)**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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 2021.





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Presencial 003/2021 – pág. 65

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

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

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

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

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

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





## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021

### ANEXO IV – ARP

#### **ATA DE REG. DE PREÇOS Nº .... - ANEXO VI SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA QUALIDADE**

#### **01 SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL**

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

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

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

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

1.3.1 Antes de iniciar as suas atividades:

- a. Indicar um representante legal ou uma liderança sênior à CONTRATANTE, o qual deve, quando da assinatura do contrato, e dos formulários AQ\_D2001 - Termo de Conhecimento e Adesão e AQ\_D2002 – Política de Ação e Reparação ao Trabalho Infantil, entregar a seguinte documentação:
- b. Ficha contendo dados cadastrais do(s) empregado(s), tais como nome completo, RG, CPF, data de nascimento, telefone, endereço e atividades







que irá(ão) desenvolver nas dependências da CONTRATANTE. Esta Ficha deverá permanecer no local da prestação do serviço, junto ao gestor do contrato, para identificação do cargo para o qual o empregado foi contratado;

- 1.3.1.1. Os funcionários deverão estar de acordo com a NR 18, com base na descrição da função que será exercida e nos requisitos legais obrigatórios;
- 1.3.2. No primeiro dia de trabalho, antes de iniciar as atividades:
  - 1.3.2.1. Apresentar-se junto com sua equipe à Divisão de Segurança e Zeladoria e ao Setor de Saúde e Segurança do Trabalho, tendo em mãos:
    - a. Lista atualizada dos funcionários alocados na atividade;
    - b. Crachá de Identificação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, nº de registro e/ou nº de documento de identificação, data de admissão e função;
    - c. Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e/ou Coletivo (EPC), e de uniformes.
- 1.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.
- 1.5. Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a CONTRATADA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a "Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)", devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.
- 1.6. Cópia das documentações referidas nos itens 6.4 e 6.5 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e





Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão.

- 1.7. Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante a vigência do contrato, encaminhando uma cópia da planilha ao Setor de Saúde e Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, através do e-mail [recursoshumanos@barueri.sp.leg.br](mailto:recursoshumanos@barueri.sp.leg.br).
- 1.8. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos a imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.
- 1.9. REUNIÃO DE PRÉ-TRABALHO - A reunião de pré-trabalho é obrigatória. Antes do início do trabalho (atividades que envolvam riscos de acidentes) os representantes da Contratada devem se reunir com os representantes da Câmara para uma reunião preparatória, a fim de assegurar a correta compreensão das disposições relativas a Saúde, Segurança, Meio Ambiente, proteção contra fogo, autorizações e requisitos operacionais. A reunião também cobrirá os materiais e equipamentos necessários à execução do trabalho, riscos operacionais, EPI's que serão utilizados, questões relativas a meio ambiente, liberações necessárias e treinamentos. Esta reunião deverá ser registrada em ata.
- 1.10. REUNIÃO DE ORIENTAÇÃO - A reunião de orientação é obrigatória. Os participantes da reunião devem ser todos os empregados da Contratada, Subcontratada e fornecedores que irão desempenhar atividades que envolvam riscos de acidentes ao trabalhador nas dependências da Câmara.
  - 1.10.1. Nenhuma empresa pode iniciar suas atividades de trabalho antes desta reunião que tem por objetivo mostrar aos empregados os riscos do trabalho, as medidas preventivas, os EPI's a serem utilizados e os procedimentos a serem cumpridos.
  - 1.10.2. A reunião de orientação será apresentada pela CIPA da Câmara e pelo Responsável pela Contratada, poderá incluir retroprojektor, vídeos, ou outros materiais preparados.

## 02 RESPONSABILIDADE SOCIAL





- 2.1. Das Obrigações para não adoção de práticas de trabalho ilegal:
- 2.1.1. A CONTRATADA se compromete a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes no cumprimento do presente Contrato.
  - 2.1.2. A CONTRATADA se compromete a não empregar trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos de idade, nos termos da Lei nº 10.097, de 19/12/2000, e da Consolidação das Leis do Trabalho.
  - 2.1.3. A CONTRATADA se compromete a não empregar adolescentes até 18 (dezoito) anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como, em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre as 22:00 h às :00 h.
  - 2.1.4. A ocorrência de trabalho nestas condições será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.
  - 2.1.5. A CONTRATADA se obriga ainda, a divulgar entre seus fornecedores e subcontratadas, o compromisso assumido, incentivando sua adoção; e a apresentar a documentação de seus fornecedores e subcontratados, quando requerido pela CONTRATANTE.
  - 2.1.6. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

### 03 MEIO-AMBIENTE

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





responsabilizando-se por obter previamente as devidas autorizações das autoridades competentes.

- 3.2. A CONTRATADA, quando for o caso, deve remover, logo após o término do Contrato, toda embalagem, entulho, madeira, sobra de material, etc., transportando-os para fora das áreas da CONTRATANTE, mantendo as dependências desta em perfeita condição de conservação e limpeza, respondendo, ainda, por possíveis despesas e respeitando as exigências da Secretaria de Estado e do Meio Ambiente, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico, Arqueológico e Turístico e de outros órgãos governamentais afins, sob pena de violação do Contrato e a incidência de multa.
- 3.3. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, por escrito, sempre que a preparação, execução ou término do objeto contratado envolva possível prejuízo ao meio ambiente, inclusive descrevendo os procedimentos escolhidos e fundamentando riscos, responsabilizando-se pelos danos ao meio ambiente decorrente da execução do objeto contratado.
- 3.4. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos ao meio ambiente, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.
- 3.5. A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.







# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Presencial 003/2021 – pág. 72

Item N°	Quantidade Un.Med.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
001	... ..	..... (MARCA)	0,0000	00,00
		Pedido .../2021	Total	000,00
		Cancelados (-)		0,00
		Descontos (-)		0,00
		Impostos (+)		0,00
		Valor		000,00

(valor por extenso)

BARUERI, ..... de ..... de .....

**NOTA:** Integram o presente instrumento contratual, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico n.º .../2021, com seus Anexos, e Ata de Registro de Preços n.º .../2021**, vinculando o fornecedor ao atendimento de todas 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.

SECRETARIA DE PLAN. GESTÃO

PRESIDENTE







PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021

ANEXO V-a

**AQ F6/009 - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:	VIGÊNCIA:
CONTRATADA:	
OBJETO:	
VALOR:	
DATA DE ENTREGA:	DATA DE ACEITE:

Nos termos do item **7.3.a do Termo de Referência**, constante do anexo I do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021**, atesto o RECEBIMENTO PROVISÓRIO do objeto, conforme indicado abaixo.

**Condições de recebimento:**

A obrigação foi cumprida

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

**Outras observações:**

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

Em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

-----  
**Gestor do contrato**





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Presencial 003/2021 – pág. 74

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021

ANEXO V-b

## AQ F6/010 - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:	VIGÊNCIA:
CONTRATADA:	
OBJETO:	
VALOR:	
DATA DE ENTREGA:	DATA DE ACEITE:

Nos termos do item **7.3.b do Termo de Referência**, constante do anexo I do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021**, atesto o RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais.

Observações:

---

---

---

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

-----  
**Gestor do contrato**

