



AVISO DE CONTRATAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2024

FUNDAMENTO: **Artigo 75, II da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – NLLC.**

PROCESSO DE AQUISIÇÃO **024/2024**

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1	1	SERV.	Fornecimento de cooler do Nobreak (SIGMA VPGS2019 60KVA SN: 56359) e serviço técnico de troca, calibração e teste no local (na casa de máquinas) em horário comercial.

UASG: **926508** - CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: **01/07/2024** até **08:59hs** do dia **04/07/2024**.

FASE COMPETITIVA: **04/07/2024, a partir das 09:00hs até às 10:00hs** (horário oficial de Brasília).

LOCAL DE REALIZAÇÃO: www.bll.org.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

INTERVALO ENTRE LANCES: **R\$ 0,01**

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: **R\$ 5.807,01** (cinco mil, oitocentos e sete reais e um centavo).

PREÂMBULO:

Torna-se público que a CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, por meio da DIRETORIA DE LICITAÇÕES, sediada na Alameda Wagih Salles Nemer, 200, realizará Dispensa Eletrônica, conforme [art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais normas aplicáveis.

1. OBJETO

1.1. **Contratação de empresa especializada para fornecimento de cooler do Nobreak (SIGMA VPGS2019 60KVA SN: 56359) e serviço de troca, calibração e teste do cooler na casa de máquinas em horário comercial.**

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar os interessados cadastrados, previamente, perante o Sistema Eletrônico provido pelo Sistema BLL (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil), por meio do sítio www.bll.org.br.

2.1.1. Caberá aos interessados o cadastramento no portal eletrônico mencionado, seguir as orientações ali estampadas, bem como, arcar com as eventuais custas deste procedimento.

2.1.2. Como condição para participação da Dispensa, a empresa deverá preencher as declarações conforme Modelo disponibilizado no **Anexo III** deste Aviso.

2.1.3. **A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a empresa às sanções previstas em lei e neste Aviso.**

2.1.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou à





contratante a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

- 2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
- 2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação e seu(s) anexo(s);
- 2.2.2. Que se enquadrem nas vedações previstas no [§1º do artigo 9º e artigo 14 da Lei n.º 14.133/2021](#), bem como àquelas que se enquadrem no seguinte impedimento:
 - a) Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo [12 da Lei Federal nº 8.429/1992](#).
- 2.3. A observância das vedações supramencionadas é de inteira responsabilidade do interessado que, pelo descumprimento, estará sujeita às penalidades cabíveis.

3. DA FASE DE LANCES

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, sendo certo que todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a futura contratada, contudo, até a abertura da fase competitiva, poderá a interessada retirar ou substituir a proposta registrada, bem como os demais documentos que, porventura, tenham sido inseridos no sistema.
- 3.2. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação, a sessão pública será aberta pelo condutor do processo para o envio de lances públicos e sucessivos sendo encerrado automaticamente após decorrido **01 (uma) hora de disputa**.
- 3.3. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro, vedada a identificação do fornecedor.
 - 3.3.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.
 - 3.3.2. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação.
- 3.4. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 3.5. Imediatamente após o período de **01 (uma) hora** de disputa, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 3.6. Se ao final a disputa restar empatada, o condutor do processo irá seguir com os critérios de desempate, conforme disposto no Sistema de Dispensa Eletrônica.
 - 3.6.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual, na forma do estabelecido no art. 27 Ato da Presidência nº 002/2024 e na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 4.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 4.2. Caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 4.3. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, sendo certo que se for(em) necessária(s) qualquer(is) diligência(s), a sessão será suspensa, informando-se no "chat" do sistema a nova data e horário para a sua continuidade.





- 4.4. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida manifestação, por escrito, do setor/diretoria requisitante do serviço ou da área especializada no objeto almejado.
- 4.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação.

5. DA HABILITAÇÃO

- 5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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](#),
 - b) [Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa](#)
 - c) [Cadastro do Tribunal de Contas de São Paulo – Relação de Apenados](#)
- 5.1.1. A consulta aos Cadastros será realizada em nome da empresa interessada e também de seu sócio majoritário, por força dos [artigos 3º e 12 da Lei Federal 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.
- 5.1.2. Constatada a existência de sanção, o condutor do processo inabilitará o interessado, por falta de condição de participação.
- 5.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do(s) fornecedor(es), mais bem classificado(s) na fase de lances, será verificada – por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica – mediante o envio dos seguintes documentos:

5.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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





- 5.3. 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.
- 5.4. Não serão aceitos “Protocolos de Entrega” ou “Solicitação de Documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às Provas de Regularidades.
- 5.5. É facultado ao condutor do processo de dispensa, em qualquer fase, promover 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.
- 5.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação.
- 5.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.8. PROPOSTA READEQUADA

- 5.8.1. Estando o preço compatível e atendidas as condições de habilitação, será solicitado o envio da proposta final e, se necessário, de documentos complementares adequados ao último lance.
- 5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6 DOS RECURSOS FINANCEIROS:

- 6.1. As despesas para execução do contrato resultante desta Licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.39.17 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

7. DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação e seus anexos.
- 7.3. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente.

8. REAJUSTE

- 8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contados a partir de **26/06/2024**. (data reserva).
- 8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **índice geral IPCA/IBGE** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.3. O reajuste será realizado por apostilamento.





- 8.4 O reajustamento será promovido nos termos previstos no **Ato nº 008/2024 de 25/06/2024**, disponibilizado na página <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>

9. DAS SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa o licitante/fornecedor que praticar qualquer dos atos elencados **no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021**, estando sujeito às sanções dispostas no artigo 156 da NLLC.

- 9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas no artigo **155, incisos II à VII**, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas no artigo **155, incisos VIII à XII**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- d) **Multa**, aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, sendo:

I) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado **do valor da parcela inadimplida**, até o limite de 10 (dez) dias; O **atraso superior a 10 (dez) dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento.

II) compensatória

a) para a **inexecução parcial do contrato**, multa de **2%** (dois por cento) a **5%** (cinco por cento) do **valor do contrato**.

b) para a **inexecução parcial que cause grave dano**, multa de **5%** (cinco por cento) a **10%** (dez por cento) do **valor do contrato**.

c) para a **inexecução total do contrato**, multa compensatória de **20%** (vinte por cento) a **30%** (trinta por cento) do **valor do contrato**.

d) para a infração descrita no inciso VII do artigo 155 (ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado), multa compensatória de **5%** (cinco por cento) a **10%** (dez por cento) **do valor do contrato**.

e) para as infrações descritas nos incisos VIII à XII (apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013), multa compensatória de **10%** (dez por cento) a **30%** (trinta por cento) **do valor do contrato**.

- 9.3 A aplicação da multa de mora não impedirá a Administração de convertê-la em compensatória, promovendo a extinção unilateral do contrato, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei 14.133/2021.

- 9.4. O prazo para pagamento de multas será **de 15 (quinze) dias úteis**, a contar da intimação da infratora. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante.

10. DO SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA CMB

- 10.1. Caberá à área requisitante receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante lavratura dos Termos, provisório e definitivo nos modelos padrões





(AQ_F6/009 e AQ_F6/010) e adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, apresentando, quando for o caso, o **Termo de Ocorrência de não-conformidade do produto/serviço/condução (AQ_F6/002)**, disponíveis em **R:\Oficiais\GESTÃO INTEGRADA\Formulários\Diretoria de Licitações**.

- 10.2. A área requisitante, quando couber, supervisionará a conformidade da contratada quanto ao cumprimento das **Normas ISO 9001, SA8000, ISO 14001** e se valerá dos formulários **AQ_F6006** (Monitoramento de fornecedores), **AQ_F6/007** (Monitoramento Ambiental) e **AQ_F6/008** (Relatório de acompanhamento de fornecedor), todos disponíveis em: **R:\Oficiais\GESTÃO INTEGRADA\Formulários\Diretoria de Licitações**.
- 10.3. O contratado fica ciente da **política de reparação do trabalho infantil** da Câmara Municipal de Barueri e ficará sujeito às medidas cabíveis, podendo acessá-la através do site <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG/sa8000> e se compromete a cumprir as determinações da contratante para efeito de reparação.
- 10.5. O CONTRATADO cumprirá as normas de segurança do Contratante, comparecendo nas reuniões e apresentando a documentação solicitada pelo Setor de Saúde e Segurança Ocupacional para início dos serviços, conforme determina o **SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA QUALIDADE**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.
- 10.6. A CONTRATADA deverá atender as normatizações e exigências relativas ao **Sistema da Qualidade ISO9001, SA8000 e ISO14001**, de acordo com o que lhe enquadrar, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação, deverá ser atendido o prazo indicado pelo condutor do processo.
- 11.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 11.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 11.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.5. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, 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

Aviso de Contratação nº 024/2024 – pág. 7

- 11.6. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 11.7. No que couber, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, os quais somente poderão ser tratados para as finalidades justificadas e de acordo **com os princípios do art. 6º da LGPD**.
- 11.7.1. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei e uma vez terminado o tratamento dos dados, nos termos **do art. 15 da LGPD**, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses **do art. 16 da LGPD**, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais.
- 11.8. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 11.9. Integram este Aviso de Contratação, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - ANEXO I – Termo de Referência.
 - ANEXO II – Proposta Comercial
 - ANEXO III – Modelo de Declaração Conjunta/ Declaração de ME ou EPP;
 - ANEXO IV – Pedido de Compra

Barueri, 27 de junho de 2024

ANTONIO FURLAN FILHO

PRESIDENTE





ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

01 **DO OBJETO**

A presente contratação visa a aquisição de um cooler específico para o Nobreak modelo SIGMA VPGS2019 de 60KVA, número de série 56359, e a prestação de serviços técnicos especializados para a troca, calibração e teste deste cooler. Os serviços deverão ser realizados na casa de máquinas da Câmara Municipal de Barueri durante o horário comercial, conforme as condições detalhadas neste Termo de Referência.

1.1 **DO OBJETIVO**

Garantir a substituição do cooler do Nobreak para assegurar a continuidade e a eficiência do sistema de alimentação ininterrupta, prevenindo falhas e mantendo a integridade dos equipamentos eletrônicos conectados.

1.2 **ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

Os itens a serem adquiridos e os serviços a serem prestados estão descritos na tabela abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	01	SV	Fornecimento de cooler do Nobreak (SIGMA VPGS2019 60KVA SN: 56359) e serviço técnico de troca, calibração e teste no local (na casa de máquinas) em horário comercial.

1.2.1 O serviço técnico para troca, calibração e teste do cooler, deverá ser realizado no local e durante o horário comercial. O serviço deve incluir a retirada do cooler antigo, instalação do novo cooler, calibração do sistema de ventilação e testes operacionais para assegurar o correto funcionamento do Nobreak.

1.3 **DO PRAZO DE ENTREGA**

Os prazos para entrega e instalação dos equipamentos estão especificados abaixo:

DESCRIÇÃO	PRAZO
Entrega dos Equipamentos	Em até 15 (quinze) dias úteis a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.
Instalação	Em até 10 (dez) dias úteis a partir da emissão da Ordem de Serviço.

1.3.1 Os serviços deverão ser executados em dias úteis, durante o horário normal de expediente da Câmara Municipal de Barueri, das 08h00 às 17h00. A realização dos serviços deve ser agendada previamente com o Gestor Oficial designado no contrato, garantindo a coordenação com o setor responsável pela manutenção.

1.3.2 O serviço deve ser agendado pelo telefone (11) 4199-7900, ramal 375, com o Setor de Manutenção e Limpeza.

02 **DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A necessidade de substituir o cooler do Nobreak SIGMA VPGS2019 60KVA na Câmara Municipal de Barueri é fundamentada pela necessidade crítica de proteger os equipamentos





contra oscilações frequentes de energia, que podem causar danos significativos. O desgaste natural do cooler, evidenciado por um ruído anormal, compromete sua eficiência e aumenta o risco de superaquecimento, o que pode afetar a operação do Nobreak e, conseqüentemente, expor os sistemas eletrônicos e dados a riscos. A substituição preventiva do cooler é uma medida essencial para garantir a continuidade das operações e a integridade dos equipamentos, evitando falhas catastróficas e custos elevados com reparos emergenciais. A manutenção do Nobreak em condições ideais é crucial para assegurar a estabilidade energética e a proteção dos dispositivos eletrônicos, garantindo a operação segura e eficiente da Câmara Municipal.

03 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Objetivo e Alcance da Contratação

Este Termo de Referência visa a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento e substituição do cooler do Nobreak SIGMA VPGS2019 60KVA, que apresentou um defeito irreparável. A solução engloba não apenas a substituição do componente defeituoso, mas também a implementação de práticas que assegurem o desempenho otimizado do Nobreak ao longo de seu ciclo de vida, desde a instalação até a manutenção contínua e o descarte responsável.

3.2 Ciclo de Vida da Solução

3.2.1 Aquisição e Instalação do Cooler:

A primeira fase envolve a aquisição de um cooler novo, compatível com o modelo específico do Nobreak, garantindo que o equipamento atenda aos padrões de qualidade e eficiência exigidos. A instalação será realizada por técnicos qualificados, seguindo as normas de segurança e as especificações técnicas do fabricante, assegurando a correta integração com o sistema existente.

3.2.2 Calibração e Testes Operacionais:

Após a instalação, será realizada a calibração do sistema de ventilação para garantir que o cooler opere nas condições ideais. Testes operacionais rigorosos serão conduzidos para verificar a funcionalidade do Nobreak e identificar qualquer irregularidade que possa comprometer seu desempenho.

3.2.3 Descarte Responsável:

O ciclo de vida do cooler inclui o descarte responsável do componente substituído, em conformidade com as normas ambientais e de resíduos eletrônicos. A empresa contratada será responsável por garantir que o cooler antigo seja descartado de maneira adequada, minimizando o impacto ambiental.

3.2.4 Benefícios da Solução

Eficiência Energética e Confiabilidade:

A substituição do cooler assegurará a operação eficiente do Nobreak, contribuindo para a redução de custos energéticos e a prolongação da vida útil do equipamento. A confiabilidade do sistema será garantida, protegendo os equipamentos eletrônicos da Câmara Municipal contra falhas e danos.

3.2.5 Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental:

A abordagem adotada promove a sustentabilidade ao garantir o descarte responsável dos componentes substituídos e ao minimizar o impacto ambiental do processo de manutenção. A empresa contratada será responsável por seguir todas as diretrizes de descarte de resíduos eletrônicos, alinhando-se às práticas ambientais recomendadas.

04 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Aviso de Contratação nº 024/2024 – pág. 10

- 4.1.1 **Visita Técnica**
- 4.1.2 Caso julgue necessário o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, mediante prévio agendamento, com o setor de Manutenção e Limpeza, pelo telefone (11) 4199-7900, ramal 375.
- 4.2 **Subcontratação**
- 4.2.1 Não será permitido subcontratação
- 4.3 **Garantia**
- 4.3.1 A garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo.
- 4.3.2 Caso a garantia do fabricante seja maior, prevalecerá a do fabricante.
- 4.4 **Contratada deverá apresentar**
- 4.4.1 A contratada deverá apresentar documento de comprovação de destinação final em local adequado, do objeto substituído.
- 4.5 **Da habilitação do fornecedor**
- 4.5.1 Para habilitação, o fornecedor deverá apresentar documentação que comprove habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, conforme especificado no Aviso de Dispensa.

05 **DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 **Fornecimento e Troca do Cooler do Nobreak**

O fornecedor deverá realizar a troca do cooler do Nobreak SIGMA VPGS2019 60KVA, garantindo o pleno funcionamento do equipamento. Os serviços devem ser executados por profissionais especializados e incluem as seguintes etapas:

- 5.1.1 Retirada do cooler defeituoso: Remoção segura do componente danificado.
- 5.1.2 Instalação do novo cooler: Colocação e fixação do novo cooler, assegurando a compatibilidade com o Nobreak.
- 5.1.3 Calibração e testes operacionais: Ajuste das configurações e realização de testes para verificar o funcionamento adequado do sistema.

5.2 **Horário de Execução dos Serviços**

Os serviços deverão ser realizados em dias úteis, durante o horário normal de expediente da Câmara Municipal de Barueri, que é das 08h00 às 17h00. O cronograma deve ser seguido rigorosamente para evitar interrupções nas operações da Câmara.

5.3 **Agendamento dos Serviços**

O agendamento do serviço deve ser feito com o Gestor Oficial designado no contrato, através do telefone (11) 4199-7900, ramal 375, no Setor de Manutenção e Limpeza. A data e o horário de execução devem ser acordados previamente para garantir a disponibilidade e coordenação adequada.

5.4 **Contratação por Empreitada Global**

A execução do objeto será realizada por empreitada global, o que implica a contratação dos serviços por um preço fixo e total, abrangendo todos os custos e etapas necessárias para a conclusão dos serviços conforme o escopo definido.

5.5 **Qualificação dos Empregados**

O fornecedor deve utilizar empregados qualificados e com conhecimentos adequados para os serviços a serem executados. Todos os trabalhadores devem cumprir as normas técnicas e regulatórias em vigor, garantindo a execução segura e eficiente das atividades.

5.6 **Identificação dos Empregados**





Quando necessário, o fornecedor deve apresentar à Contratante a lista nominal dos empregados que irão acessar as instalações da Câmara para a execução dos serviços. A lista deve incluir informações completas para verificação e controle de acesso.

5.7 **Responsabilidades Trabalhistas e Legais**

O fornecedor será responsável por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias relacionadas aos seus empregados. A inadimplência em qualquer dessas obrigações não transfere responsabilidade à Contratante, que se isenta de qualquer implicação decorrente de falhas no cumprimento dessas obrigações pelo fornecedor.

5.8 **Apresentação e Equipamentos de Proteção**

Todos os membros da equipe do fornecedor devem estar devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás. Além disso, os trabalhadores devem ser providos com todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários, garantindo a segurança e a conformidade com as normas de segurança do trabalho.

5.9 **Atendimento a Chamados**

Durante a execução dos serviços, qualquer chamado para resolver problemas nas instalações deve ser atendido em até 24 horas após a comunicação. A prontidão na resposta é crucial para a continuidade das operações e a manutenção da segurança das instalações.

5.10 **Prazo para Reparos**

O fornecedor deve reparar quaisquer desconformidades ou defeitos identificados no serviço prestado em até 2 (dois) dias úteis após a notificação da Contratante. Este prazo garante que os problemas sejam corrigidos rapidamente, minimizando o impacto nas operações da Câmara Municipal.

06 MODELO DE GESTÃO

6.1 **Gestão da contratação:**

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

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

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

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

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

6.1.6 A gestão e fiscalização do contrato será cumprida pelos representantes indicados pela chefia e designado pela autoridade competente.

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

- a) realizar a inspeção e aceitação dos serviços após a entrega e qualquer não conformidade identificada será comunicada à contratada, que deverá realizar as correções necessárias.
- b) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;





- c) acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos da legislação pertinente, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
 - d) proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para a adequada execução do objeto;
 - e) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as especificações;
 - f) notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
 - g) atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços;
 - h) efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas
- 6.2 **Fiscalização Técnica - Atribuições**
- 6.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - 6.2.2 O fiscal é responsável pela Avaliação da execução, conferindo por meio de checklist se as exigências deste Termo foram atendidas.
 - 6.2.3 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - 6.2.4 O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 6.2.5 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 6.2.6 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 6.2.7 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 6.2.8 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.3 **Gerenciamento Administrativo - Atribuições do gestor**
- 6.3.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
 - 6.3.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
 - 6.3.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 6.3.4 Comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.





- 6.3.5 Realizará a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 6.3.6 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.
- 6.3.7 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.3.8 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização de alterações necessárias ao contrato, via termo de aditamento.
- 6.3.9 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.3.10 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Finanças e Orçamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.3.11 Os gestores poderão solicitar quaisquer documentos para a empresa relacionados ao objeto do contrato, como também, os documentos que comprovem a regularidade fiscal da empresa e a manutenção das condições de habilitação, durante a vigência contratual.
- 6.3.12 Os gestores para a autoridade competente todas as informações necessárias, por meio de relatórios dos registros efetuados, para início do procedimento de apuração de infrações e aplicação de eventuais penalidades.
- 6.4 **Obrigações da contratada.**
- 6.4.1 A contratada deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.4.2 A contratada deverá apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 6.4.3 A contratada deverá apresentar a equipe devidamente uniformizada e identificada por meio de crachá, além de provê-la com os equipamentos de proteção individual - EPI, quando for o caso.
- 6.4.4 A contratada deverá executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 6.4.5 A contratada deverá atender prontamente as reclamações da CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias, durante o prazo de vigência do contrato e garantia do objeto.
- 6.4.6 A contratada deverá responsabilizar-se, civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que cause aos seus prepostos ou terceiros, por ação ou omissão, em decorrência do fornecimento e garantia, não cabendo à Câmara Municipal de Barueri, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos.
- 6.4.7 A contratada deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da entrega dos equipamentos novos, objeto deste Termo de Referência.





- 6.4.8 A contratada deverá fornecer a CONTRATANTE manual de instruções de uso de todos os equipamentos fornecidos.
- 6.4.9 A contratada deverá preparar e fornecer a CONTRATANTE uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes aos equipamentos fornecidos, bem como, treinar o pessoal da CONTRATANTE responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da CONTRATADA.
- 6.4.10 A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação / qualificação na fase da licitação.
- 6.4.11 O fornecedor deve entregar a documentação abaixo listada em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, para avaliação e aprovação. A execução das atividades só poderá ser iniciada após a realização de uma reunião com o Setor de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), na qual serão discutidos os procedimentos de segurança a serem seguidos durante a execução dos serviços:
- Ordem de Serviço - NR 01 (de todos que realizarão os serviços)
 - Programa de Gerenciamento de Risco (PGR) - NR 01
 - Ficha de Controle de EPI-NR 06 (de todos que realizarão os serviços)
 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) - NR 07
 - Ficha de Registro do empregado (de todos que realizarão os serviços)
 - Atestado de Saúde Ocupacional (de todos que realizarão os serviços)

07 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 Do recebimento provisório e definitivo

- 7.1.1 Os equipamentos e serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnicos. O fiscal emitirá o Termo Provisório em até 05 (cinco) dias úteis da comunicação da empresa de que foi efetuada a entrega dos equipamentos e a finalização dos serviços.
- 7.1.2 Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.1.3 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- a) não produzir os resultados acordados;
 - b) deixar de executar ou entregar, ou não executar e entregar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.1.4 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, **cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.**
- 7.1.5 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.1.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





- 7.1.7 Como a fiscalização será exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, anexando os demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.1.8 Os equipamentos e serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.1.9 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.10 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.1.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.1.12 Fica ciente a CONTRATADA que o recebimento definitivo não desobriga a correção das desconformidades verificadas, se forem constatados posteriormente má qualidade, vícios ou defeitos, ficando sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Termo e legislação aplicável.
- 7.1.13 Fica ciente a CONTRATADA que a garantia do objeto tem prazo de vigência desvinculado daquele fixado para o contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
- 7.2 **Liquidação**
- 7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (DEZ) dias úteis para fins de liquidação, na forma do regulamento, prorrogáveis por igual período.
- 7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente (a Secretaria de Finanças e Orçamento) deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, conforme previsto em regulamento.
- 7.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.2.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.3 **Prazo de pagamento**
- 7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme regulamento.
- 7.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice IPCA/IBGE.
- 7.4 **Forma de pagamento**
- 7.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Aviso de Contratação nº 024/2024 – pág. 16

- 7.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1 O fornecedor será selecionado por meio de disputa sob o critério de menor preço global;
- 8.2 Para fins de seleção da proposta haverá as seguintes condições:
- a) A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas neste Termo de Referência;
- b) A proposta deve indicar a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua apresentação;
- 8.3. Para fins de habilitação, serão exigidos do fornecedor os seguintes documentos:
- a) habilitação jurídica, por meio dos documentos elencados no edital ou Aviso de Dispensa.
- 8.4. Esta contratação será embasada no inciso III do parágrafo único da art. 10 do Ato da Presidência 002/2024 dispensando assim a qualificação econômico-financeira, a regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação técnica.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 A estimativa preliminar do valor total da contratação é de : **R\$ 5.807,01 (cinco mil, oitocentos e sete reais e um centavo), conforme fase estimativa com fundamento no artigo 23 da Lei 14.133/2024.**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão dotação orçamentária sob classificação econômica: 3.3.90.39.17 - Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.

Barueri, 27 de junho de 2024.

ANTONIO FURLAN FILHO
PRESIDENTE DA CÂMARA I





Fotos Nobreak





ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Dispensa Eletrônica – Contratação de empresa especializada para fornecimento de cooler do Nobreak (SIGMA VPGS2019 60KVA SN: 56359) e serviço técnico de troca, calibração e teste no local (na casa de máquinas) em horário comercial.

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Endereço:

Telefones:

E-mail:

Informações bancárias (banco, agência, conta):

Item	Descrição	Qtde.	UNID	Valor Total
1	Fornecimento de cooler do Nobreak (SIGMA VPGS2019 60KVA SN: 56359) e serviço técnico de troca, calibração e teste no local (na casa de máquinas) em horário comercial.	1	SERV.	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				0,00

Valor Global Total da Proposta:

R\$ _____ (_____)

DECLARAÇÃO:

- Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- Declaro que os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo, além do lucro, fretes, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive com eventuais serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto e seus anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais;
- Declaro que concordo com todas as condições do Aviso de Contratação e que os serviços estão em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Data e assinatura do responsável.

NOME:

RG:

CPF:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

TELEFONE:

VALIDADE MÍNIMA DA PROPOSTA:





ANEXO III – Modelo de Declaração Conjunta/ Declaração de ME ou EPP

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

EMPRESA XXXXXXXX, inscrita no CNPJ (MF) nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na Av. XXXX, por intermédio de seu representante legal XXXXXXXXXXXXXXXX, infra-assinado, portadora da Carteira de Identidade nº XXXXXX SSP/XX, CPF nº XXXXXXXX.

DECLARA PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO:

- Que inexistem fatos impeditivos para habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências de fatos supervenientes posteriores;
- Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Aviso;
- Que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pela empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega da proposta;
- Que cumprem as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e outras normas específicas (inciso IV, do art. 63º da Lei 14.133/2021);
- Não possui, entre os proprietários desta empresa, nenhum titular de mandato eletivo, nas esferas públicas, federal, estadual e municipal;
- Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal);

Barueri, XX de XXX de 2024.

Nome da empresa





DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

A empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXX, sediada na rua XXXXXXXX, nº XXXX, bairro XXXXXXXX, cidade XXXXXXXXX, estado XX, CEP: XXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG XXXXXXXXX, inscrito no CPF nº, DECLARA, sob as penalidades da lei, que:

- se enquadra como _____ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou EQUIPARADAS) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas em favor desta categoria;
- não se enquadra em nenhuma das excludentes previstas no § 4º do artigo 3º da mesma lei;
- no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, §2º da Lei 14.133/2021.

Local, data.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO EMPRESA





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Aviso de Contratação nº 024/2024 – pág. 21

ANEXO IV – PEDIDO DE COMPRA



CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI
ALAMEDA WAGIH SALLES NEMER, N° 200 - BARUERI - SP - CEP: 06401-134
CNPJ: 06.289.000/0001-30
DIRETORIA DE COMPRAS

Data:
Emitido por:
Página 1 / 1
Sistema CECAM

MODELO PEDIDO DE COMPRA

Pedido de Compra:
Modalidade:
Contrato:
Proc. Adm.:
Aplicação:
Justificativa:
Tipo de Objeto:
Objeto:

Data:
Nº/Ano:

Nome/Razão Social:
CPF/CNPJ:

Endereço:
Telefone:
E-mail:

Local de Entrega/Serviço: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI
Endereço: WAGHI SALLES NEMER, 200 - CENTRO - BARUERI - SAO PAULO - 06401-134
Prazo de Entrega:
Condição de Pagamento:
Responsável:
Observação:

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

Emitido para: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI
CNPJ: 06.289.000/0001-30
Endereço: ALAMEDA WAGHI SALLES NEMER, CENTRO - Barueri - SP
Nº Telefone:

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

Centro de Custo:

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

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

Empenho(s)

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

(valor por extenso)

Barueri, xx de xxxxxx de

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

