



PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 017/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, COMPREENDENDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, DE MATERIAIS E COMPONENTES E FORNECIMENTO DE INSUMOS, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

- LICITAÇÃO MENOR PREÇO GLOBAL.
- LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 017/2025 – pág. 2

SUMÁRIO

PREÂMBULO.....	3
I DO OBJETO.....	3
II DOS RECURSOS FINANCEIROS	4
III DO CREDENCIAMENTO.....	4
IV DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
V DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
VI DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES	5
VII DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S) VENCEDORA(S).....	7
VIII DA HABILITAÇÃO	7
IX DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO	9
X DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.....	10
XI DOS RECURSOS.....	10
XII DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	11
XIII DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	11
XIV DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	11
XV DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO	11
XVI DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	12
XVII DO PAGAMENTO	12
XVIII DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	12
XIX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	13
Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA	15
Anexo II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL.....	29
Anexo III a - TERMO DE VISTORIA	31
Anexo III b – MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE	32
Anexo IV – MINUTA DE CONTRATO.....	33





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 017/2025 – pág. 3

PROCESSO DE AQUISIÇÃO Nº 062/2025

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025

UASG: 926508 - CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI.

TIPO DE PARTICIPAÇÃO: AMPLA PARTICIPAÇÃO

PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: de 08/10/2025 até às 08h59 do dia 22/10/2025.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 22/10/2025, às 09h (horário oficial de Brasília).

MODO DE DISPUTA PARA ENVIOS DE LANCE: ABERTO.

INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES: R\$ 100,00 (cem) reais

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: Conforme informado no item 09 do Anexo I – Termo de Referência

ENDEREÇO PARA PROCESSAMENTO DO CERTAME: www.portaldecompraspublicas.com.br.

PREÂMBULO

Tornamos público, 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**, objetivando:

Contratação de empresa objetivando a locação de impressoras, compreendendo instalação, manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, de materiais e componentes e fornecimento de insumos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

A Sessão Pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada, no dia 22/10/2025 às 09h e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no Sistema pela autoridade competente.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da **Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021**, dos **Atos da Presidência da Câmara Municipal de Barueri (disponíveis em <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/Plano-de-contratacao-Anual>)**, do **Decreto Municipal n.º 9.787, de 12 de abril de 2023**, da **Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006**, e suas alterações, bem como pelas normas do presente Edital e seus Anexos.

OBTENÇÃO DO EDITAL: através dos sites **www.portaldecompraspublicas.com.br** e **<https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/2025/pregao-eletronico>** ou na **Câmara Municipal de Barueri (Divisão de Licitações)**, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri - SP, CEP: 06401-134, em dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.

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

A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do Sistema **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e serão respondidos, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

I DO OBJETO

1.1. O Objeto desta licitação consiste na ***Contratação de empresa objetivando a locação de impressoras, compreendendo instalação, manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, de materiais e componentes e fornecimento de insumos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.***

1.2. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Apresentação da Proposta Comercial;

Anexo III – Termo de Vistoria/ Declaração de Responsabilidade;

Anexo IV – Minuta do Contrato e seus anexos.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 017/2025 – pág. 4

II DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da classificação funcional programática 01.031.0001.2.001 e categoria econômica:

- nº 3.3.90.40.01 – Locação de Equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

III DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar os interessados cadastrados, previamente, perante o Sistema Eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio 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 Eletrônico implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.4. O fornecedor deverá acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou pelo Sistema Eletrônico ou de sua desconexão.

3.5. **O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do Sistema Eletrônico ou do Órgão ou Entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.**

IV DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Esta licitação é destinada às licitantes cujo **ramo de atividade seja pertinente ao objeto** e que estiverem previamente credenciadas perante o Sistema Eletrônico provido pelo **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

4.1.1. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para as Sociedades Cooperativas e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da **Lei Complementar nº 123, de 2006**.

4.1.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às licitantes Microempresas e Empresa de Pequeno Porte que, no ano-calendário da realização da licitação, ainda não tenham celebrado Contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

4.2. **Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá assinalar as declarações disponibilizadas pelo sistema de processamento do pregão PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.**

4.2.1. A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá informar, também, sua condição de ME, EPP ou MEI, assinalando em campo próprio no sistema.

4.2.2. A assinalação do campo “não”, pelas Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), apesar de não impedir a participação da ME, EPP no processo licitatório, será considerada como desistência da empresa do exercício das referidas prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores.

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

4.3. Não será permitida nesta licitação a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no **§1º do artigo 9º** e **artigo 14 da Lei 14.133/21**, bem como as empresas:

- a. com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, assim como àquelas em dissolução ou em liquidação;
- b. declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- c. estrangeiras que não funcionem no país;
- d. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Órgão ou Entidade contratante ou com agente público que desempenhe





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 017/2025 – pág. 5

função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- e) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).**
- **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNIA/CNJ.**
- **Cadastro do Tribunal de Contas de São Paulo – Relação de Apenados .**

4.4. Será permitida empresas constituídas em consórcio, desde que observadas as normas constantes do **artigo 15 da lei 14.133/21.**

V DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Após a divulgação do Edital e até a data e hora estabelecidos para abertura da Sessão Pública, os licitantes deverão encaminhar os Documentos de Habilitação exigidos no Edital, bem como Documentação Técnica conforme as exigências descritas no item 8.4 do Termo de Referência, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico no endereço **www.portaldecompraspublicas.com.br.**

5.1.1. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar os Documentos de Habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade Fiscal e Trabalhista, nos termos do **artigo 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 (alterada pela LC nº 155, de 2016).**

5.2. O licitante deverá registrar sua proposta, mediante o preenchimento dos campos indicados, no Sistema Eletrônico, devendo indicar o **valor unitário e total do item, a descrição detalhada do objeto (conforme as exigências do Termo de Referência).**

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 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão de processamento do PREGÃO ELETRÔNICO.**

5.3. Até a abertura da Sessão Pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os Documentos de Habilitação anteriormente inseridos no Sistema Eletrônico.

5.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento.

5.5. 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 da fase de lances.

VI DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A abertura da Sessão Pública dar-se-á mediante comando do(a) Pregoeiro(a), por meio do Sistema Eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Durante a Sessão Pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá **exclusivamente** mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico.

6.3. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, **desclassificando aquelas que identifique o licitante, que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis e que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.**

6.3.1. **A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema Eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.**

6.3.2. **A classificação da proposta não implica em sua aceitação, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo, conforme definido no item 07, deste Edital.**

6.4. O Sistema Eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 017/2025 – pág. 6

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 GLOBAL**.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.6.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema Eletrônico.

6.6.2. **O intervalo mínimo de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem) reais.**

6.6.3. O lance intermediário é o lance oferecido pelo licitante, que é menor que o seu último lance, mas não chega a cobrir o melhor lance geral.

6.7. **Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

6.7.1. **A etapa de lances da Sessão Pública terá duração de dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema Eletrônico **quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos** do período de duração da Sessão Pública.

6.7.2. **A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.7.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a Sessão Pública encerrar-se-á automaticamente.

6.8. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo Sistema Eletrônico, poderá o(a) Pregoeiro(a), justificadamente, admitir o reinício da Sessão Pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.9. Em caso de falha no Sistema Eletrônico, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a).

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

6.11. Durante o transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante.**

6.12. Na hipótese de o Sistema Eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da Sessão Pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.12.1. **Quando a desconexão do Sistema Eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes.**

6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

6.14. **Empate ficto:**

6.14.1. **As Propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada (desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP).**

6.14.2. A melhor classificada nos termos do item anterior **terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente no valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos** controlados pelo Sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.14.3. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.





6.15. 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).

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

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

I - empresas estabelecidas no Estado de São Paulo;

II - empresas brasileiras;

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

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

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

7.1. **O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar e será(ão) desclassificada(s) àquela(s) que se enquadre(m) nos motivos informados no artigo 59 da lei 14.133/21.**

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

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

- Juntando tabelas de preços de valores praticados por outras empresas, confirmando a prática de valores semelhantes no mercado;
- Apresentando Contratos análogos ao licitado e as respectivas Notas Fiscais, que a proponente, ou concorrente, mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada, comprovando que estão sendo cumpridos regularmente nos valores praticados;
- Através de planilha com composição de custos, onde conste todas as etapas de organização do objeto licitado;

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

7.2. 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.

7.2.1. 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 mesma.

7.3. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a Sessão Pública, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.3.1. Na hipótese da necessidade de suspensão da Sessão Pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a Sessão Pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no Sistema Eletrônico com, **no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência** e a ocorrência será registrada em Ata.

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

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

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

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

a. **HABILITAÇÃO JURÍDICA;**

b. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA;**





- c. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;
- d. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA.

8.2. Habilitação Jurídica:

- a. **No caso de Empresário Individual:** inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da **Junta Comercial** da respectiva sede;
- b. **No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada:** **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado na **Junta Comercial** da respectiva sede, 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;

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

8.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a. Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**, mediante apresentação de **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral** expedido pela Receita Federal;
- b. Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, nos casos em que a lei exigir, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, **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**;
- c.1. No caso de Certidões emitidas pelo Estado de São Paulo, deverão ser apresentadas **Certidão de Débitos Tributários da Dívida Ativa e Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa**;
- d. Prova de **regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pela **Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**;
- e. Prova de **regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante **Certificado de Regularidade do FGTS**;
- f. Prova de **regularidade perante a Justiça do Trabalho**, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**;
- g. Comprovação do cumprimento da **reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (ou certidão que a desobriga), conforme exigência do art. 63, inciso IV da Lei 14.133/2021, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego através do seguinte endereço eletrônico <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>.

8.3.1. 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.

8.3.1.1. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), 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**.

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

8.4. Qualificação Técnica:

8.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL (EMPRESA): Visando garantir a melhor execução do objeto contratado, a licitante deverá apresentar:





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 017/2025 – pág. 9

- a. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** - Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis, **não inferior a 50% (cinquenta por cento) do total do objeto desta licitação (quantidade e prazo).**
- a.1. O(s) atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ser apresentado(s), preferencialmente, em papel timbrado da pessoa jurídica cliente da licitante, com número do CNPJ do cliente da licitante, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefone(s) para contato, além do tipo de serviço prestado, suas características, dados da execução, período e local da prestação dos serviços, bem como informação do cliente sobre o desempenho da licitante.

8.4.2. Termo de Vistoria Técnica:

- a. Fornecido pela Câmara Municipal de Barueri, comprovando que o(s) profissional (is) da licitante, devidamente indicado, vistoriou o local visando o pleno conhecimento das condições para a execução do objeto, conforme condições estabelecidas no **Item 4 do Anexo I - Termo de Referência** deste Edital.
- a.1. **Declaração de Responsabilidade:** A vistoria técnica, anteriormente especificada, é **facultativa**, sendo assim, em virtude do seu declínio, deverá ser apresentada a **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**, conforme Anexo III-b deste Edital.

8.4.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a. **Certidão Negativa de Feitos sobre Falência:** expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em data **não superior a 60 (sessenta) dias** da data da abertura do certame, **se outro prazo não constar do documento;** **ou Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em data **não superior a 60 (sessenta) dias** da data da abertura do certame, **se outro prazo não constar do documento.**
- a.1. Nas hipóteses em que a **Certidão** encaminhada **for positiva**, deve o licitante apresentar comprovante da **homologação/deferimento** pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- a.2. **A empresa vencedora deverá possuir Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação.**

IX DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

- 9.1. **Será inabilitado o licitante que não comprovar sua Habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a Documentação de Habilitação por meio de campo próprio do Sistema Eletrônico quando solicitado pelo(a) Pregoeiro(a), ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.**
- 9.2. **Havendo a necessidade de envio de Documentos de Habilitação complementares, necessário à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via Sistema Eletrônico, no prazo não inferior a 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**
- 9.3. **Os documentos apresentados para Habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da Matriz ou todos em nome e CNPJ da Filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.**
- 9.4. **Os documentos poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por Cartório virtual, acompanhada da respectiva Certidão de Autenticação Digital, para possibilitar que sua autenticidade seja confirmada;**
- 9.5. Não serão aceitos **“Protocolos de Entrega”** ou **“Solicitação de Documentos”** em substituição aos documentos ora exigidos, **inclusive no que se refere às Certidões;**
- 9.6. **Se algum documento apresentar falta não sanável, esta acarretará a inabilitação da licitante;**
- 9.7. **As Certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da Sessão Pública deste Pregão.**





9.7.1. Excetua-se o Documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

9.8. Todas as declarações devem ser assinadas por Representante Legal ou por Procurador devidamente constituído através de Procuração Pública ou Privada, ficando a Empresa passível das punições legais, caso apresente documentos falsos ou inidôneos.

9.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.10. Constatado o atendimento às exigências de Habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.10.1. A declaração da vencedora de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de Habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal e trabalhista para a abertura da fase recursal.

X DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo, não inferior, a 02 (duas) horas, contado da solicitação no Sistema Eletrônico. Deverá ser preenchida conforme o Anexo II deste Edital, ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, sem emendas, sem rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo seu representante legal ou quem de direito da licitante.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual Sanção à CONTRATADA, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta final, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a CONTRATADA.

10.3. A proposta final deverá obedecer aos termos deste Edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

XI DOS RECURSOS

11.1. Após o julgamento da proposta ou do ato decisório final do certame, qualquer licitante poderá, durante a Sessão Pública, de forma imediata em campo próprio do Sistema Eletrônico, manifestar sua intenção de Recurso no prazo de 10 (dez) minutos.

11.1.1. A falta de manifestação imediata da licitante importará na decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a Adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

11.1.2. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do Recurso.

11.2. Recebida a intenção de interpor Recurso pelo(a) Pregoeiro(a), a licitante deverá apresentar as Razões do Recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar Contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

11.2.1. As Razões e Contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema Eletrônico. Não serão recebidas ou conhecidas Razões de Recurso e Contrarrazões entregues diretamente ao(a) Pregoeiro(a) ou enviadas por quaisquer outros meios (e-mail, correspondência, etc).

11.3. Interposto o Recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou encaminhá-lo devidamente instruído à autoridade competente para proferir a decisão, em no máximo 10 (dez) dias úteis.

11.3.1. A apreciação do Recurso dar-se-á em fase única.

11.4. O acolhimento do Recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Durante os prazos para apresentação do Recurso e Contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Câmara Municipal de Barueri, situada





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 017/2025 – pág. 11

na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri - SP, CEP: 06401-134, em dias úteis, no horário das 09h às 12h e das 13h às 16h, na **DIVISÃO DE LICITAÇÕES**.

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

XII DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A Sessão Pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

XIII DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A autoridade superior adjudicará o objeto e homologará a licitação depois de exauridos eventuais recursos interpostos. Ainda poderá, conforme previsto em lei:

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

XIV DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo **de até 02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação da CONVOCAÇÃO, no site desta instituição, para **comparecer** na **Câmara Municipal de Barueri**, sito à Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Barueri - SP, CEP 06401-134, no horário das 08:00 às 17:00, na Divisão de Licitações, a fim de assinar o Contrato ou **devolvê-lo assinado**, em caso de assinatura via **certificado digital**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na **Lei nº 14.133, de 2021**.

14.1.1. A convocação para assinatura do instrumento contratual se dará mediante envio de e-mail e publicação no site.

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

14.2. Na hipótese de o convocado não comprovar as condições de Habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Instrumento Contratual no prazo e nas condições estabelecidas, **poderá ser convocado outro licitante**, nos termos dos **§2º e §4º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/21**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto, de sua fiscalização e gestão estão previstos no Termo de Referência e Minuta contratual, partes integrantes deste Edital.





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 Minuta contratual, partes integrantes deste Edital.

XVII DO PAGAMENTO

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis durante o prazo de um ano podendo ser reajustados após 12 (doze) meses de vigência pela variação do **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, tomando-se por base para cálculo a data da reserva orçamentaria, em **29/09/2025**.

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

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

17.4. O prazo de liquidação da despesa é de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal pelo Gestor do Contrato.

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

17.6. Em caso de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, serão devidos juros moratórios de 0,5% ao mês e atualização monetária com base na variação do **IPCA-E**, ambos calculados e incidentes a partir do término do prazo legal para pagamento.

17.7. As demais condições de pagamento estão dispostas no Termo de Referência e Minuta contratual, partes integrantes deste Edital.

XVIII DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante ou a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações elencadas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

18.1.1. Relativas ao certame:

18.1.1.1 – Impedimento de licitar:

Ficará impedida de licitar com o Município de Barueri, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

18.1.1.2 – Declaração de Inidoneidade:

Ficará impedida de licitar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais, nos termos do §5º do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021, o licitante que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- b) Fraudar a licitação;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

18.1.1.3 – Multas:





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 017/2025 – pág. 13

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

- a) Para as infrações descritas nos **itens 18.1.1.1.a até 18.1.1.1.c (IMPEDIMENTO DE LICITAR)**, multa compensatória de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua Proposta Comercial.**
- b) Para as infrações descritas nos **itens 18.1.1.2.a até 18.1.1.2.e (DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE)**, multa compensatória de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua proposta.**

18.1.2. Relativas ao contrato ou instrumento equivalente:

18.1.2.1 – Advertência, nos termos do §2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

- a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato.

18.1.2.2 – Impedimento de licitar:

Ficará impedida de licitar com o Município de Barueri, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 a contratada que:

- a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos Serviços Públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do Contrato;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado.

18.1.2.3 – Declaração de Inidoneidade:

Ficará impedida de licitar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, nos termos do §5º do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021, a contratada que:

- a) Prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- b) Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- d) Praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei 12.846/2013.**

18.1.2.4 – Multas:

Além das penalidades acima previstas, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial **de multas compensatórias não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento), nos termos previstos no Contrato.**

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

XIX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O envio das documentações exigidas neste processo deverá ser realizado exclusivamente por meio do Sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

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

19.2. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

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 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.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 017/2025 – pág. 14

19.5. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, bem como de todas as declarações e a Câmara Municipal de Barueri não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.6. 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.

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

19.8. 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.

19.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.10. 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.

19.10.1. 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.

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

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

19.13. As Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas por escrito na Câmara Municipal de Barueri, no e-mail pregoeiro@barueri.sp.leg.br, e os autos do Processo de Aquisição permanecerão com vista franqueada aos interessados na DIVISÃO DE LICITAÇÕES.

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

19.15. Todos os horários informados nesse Edital correspondem ao HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA/DF.

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

Barueri, 07 de outubro de 2025.

FLÁVIA CAVALEIRO RODRIGUES
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO





Pregão Eletrônico nº 017/2025

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para locação de impressoras jato de tinta e Laser ou LED, compreendendo instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e materiais/componentes utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, conforme condições, quantidades e exigências no presente Termo de Referência.

2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

- a) O objeto está previsto no Plano de Contratação Anual 2025 – ITENS 799 e 800.
- b) A pretendida contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar - ETP anexo nos autos do Processo.
- c) A contratação tem por objetivo atender à demanda por serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos. Apesar dos avanços tecnológicos e da adoção de sistemas informatizados, as rotinas administrativas e legislativas dos diversos setores e gabinetes desta Casa de Leis ainda requerem, de forma significativa, o uso de documentos impressos. Dessa maneira, torna-se necessário adotar medidas que garantam a continuidade das condições adequadas de trabalho, assegurando o pleno funcionamento das atividades institucionais. Ressalta-se, ainda, que a necessidade de nova contratação decorre do **encerramento da vigência do Contrato nº 047/2021**, sendo, portanto, imprescindível a realização de novo processo licitatório para garantir a continuidade dos serviços de impressão no âmbito da Câmara Municipal de Barueri.
- d) A quantidade estimada dos equipamentos, segue conforme a necessidade atual da Câmara Municipal de Barueri, seguindo o contrato atual e adequações pontuais de tecnologia.
- e) A contratação está relacionada à aquisição de papel sulfite nos formatos A4 e A3, o qual não está contemplado no escopo desta contratação.
O papel sulfite é adquirido por meio de procedimento específico, geralmente vinculado a pregões de material de expediente ou a atas de registro de preços vigentes. Assim, seu fornecimento configura uma contratação interdependente, essencial para assegurar o pleno funcionamento e a efetiva prestação dos serviços de impressão.
- f) O parcelamento da solução não se mostra necessário e eficiente. Recomendamos que o objeto seja realizado por um único contratado, considerando que o objeto da contratação consiste em uma solução integrada de locação de impressoras multifuncionais, com fornecimento de insumos originais, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e substituição de equipamentos, o parcelamento não se mostra viável. A divisão do objeto acarretaria riscos à execução contratual, dificuldade de fiscalização e perda de eficiência operacional. A contratação unificada assegura melhor controle, continuidade do serviço e responsabilidade única do fornecedor, conforme previsto no **art. 40, §1º, I da Lei nº 14.133/2021**.
- g) Legislação regente – **Lei 14.133/2021**, condições e exigências do edital e legislações aplicáveis.

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

3.1. A solução adotada para atender as necessidades da Câmara Municipal de Barueri é a **contratação de empresa especializada para locação de impressoras jato de tinta e Laser ou LED, compreendendo fornecimento de suprimentos e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos** que decorre de





uma análise metódica das necessidades específicas dos diversos setores, levando em consideração as atividades realizadas regularmente.

3.2. A solução contempla todo o ciclo de vida dos equipamentos, desde o fornecimento, instalação, suporte técnico contínuo, até a substituição de peças e equipamentos com falha irreparável.

3.3. A contratada será responsável por garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante todo o período contratual, inclusive com serviços de helpdesk e suporte presencial e remoto, assegurando SLA adequado às necessidades da Administração.

3.4. O gerenciamento dos ativos e a emissão de relatórios periódicos de desempenho também farão parte do escopo contratado.

3.5. De acordo com as jurisprudências vinculadas à **Lei 14.133/2021**, é imprescindível que a contratação pública seja executada com base nos princípios da eficiência, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável (Art. 5º).

3.6. Trata-se de uma solução composta, pois exige a combinação de vários itens que funcionam como um conjunto integrado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. DOS QUANTITATIVOS:

Lote	Item	Descrição	Quant.	Unidade
1	1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA A4: Locação de impressoras com fornecimento de peças e insumos, sem limite de chamados técnicos.	104	UN
	2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER ou LED A3: Locação de impressoras com fornecimento de peças e insumos, sem limite de chamados técnicos.	01	UN

4.2. DOS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

4.2.1. ITEM 1 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA, FORMATO A4, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS DO FABRICANTE:

Especificações mínimas:

- Funções de Impressão, cópia, digitalização e fax.
- Velocidade de, no mínimo, 25 ppm no colorido e 34 ppm no preto;
- Resolução mínima de impressão de 600 x 1200 dpi;
- Ciclo Máximo de trabalho mensal de, no mínimo, 40.000 páginas;
- Gaveta de entrada padrão com capacidade de 250 folhas 75 g/m²;
- Tipos de papéis suportados: A4, A5, carta, ofício;
- Tipo de scanner: Base plana, automático de dupla face ADF;
- Alimentador automático de digitalização com opção de frente e verso automático (dupla face ADF) para cópia e digitalização;
- Formato de saída de documento: TIFF, PDF, JPG;
- Impressão USB frontal em formato TIFF, JPG, PDF;
- Conexão USB;
- Placa de rede padrão Ethernet (RJ45), com velocidade 10/100 Mbps;
- Placa de rede Wi-Fi, padrão IEEE (802.11 a/b/g/n);





- A contratada deverá fornecer o cabo USB.
- Sistemas Operacionais compatíveis: Windows, MacOS e Linux;
- Impressão/Digitalização por dispositivo móvel compatível com sistema Android e/ou iOS, através de aplicativo disponibilizado pelo fabricante nas lojas virtuais Google Play e Apple Store;
- Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento necessite, deverá acompanhar transformador compatível para conexão deste à rede elétrica disponível. A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 10 A;

4.2.2. ITEM II – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED ou LASER, FORMATO A3, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS DO FABRICANTE:

Especificações mínimas:

- Funções de Impressão, cópia, digitalização e fax.
- Velocidade de Impressão de 30 ppm colorido formato A4;
- Resolução de impressão de 1200X1200 DPI;
- Tipos de papéis suportados: A3, A4, Carta e Ofício;
- Modo duplex para impressão, cópia e digitalização;
- Capacidade de entrada de papel para, pelo menos, 1.100 folhas;
- Gramatura de papel: 60 - 300 G/M²;
- Tipo de scanner: Base plana, automático de dupla face ADF;
- Alimentador automático de digitalização com opção de frente e verso automático (dupla face ADF) para cópia e digitalização;
- Placa de rede padrão Ethernet (RJ45), com velocidade 10/100/1000 Mbps;
- Sistemas Operacionais compatíveis: Windows, MacOS e Linux;
- Digitalização em preto e colorido, duplex em passagem única;
- Formatos de arquivos TIFF, JPEG, PDF e PDF/A;
- Possuir OCR integrado;
- Digitalizar para pasta de rede, USB e e-mail;
- Resolução de digitalização de 600X600 DPI;
- Alimentador frente e verso automático para no mínimo 200 folhas do tipo ADF em passagem única;
- Resolução óptica de 600X600 DPI;
- 02 (duas) bandejas extras para aumentar a capacidade de papel. Estes acessórios deverão ser originais e compatíveis com o modelo especificado;
- Deverá ser fornecido 01 (um) gabinete de suporte com rodas para melhor ergonomia e fácil movimentação do equipamento, sendo este item opcional, porém obrigatoriamente original do fabricante e compatível com o modelo especificado.
- Suportar operação de tensão de entrada bivolt, com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC.

4.3. CONTROLE DE CÓPIA E INSUMOS

- 4.3.1. Considerando as necessidades de impressão do ambiente, foi estabelecida uma cota global de cópias de impressões para otimizar o uso dos recursos e garantir um gerenciamento eficiente dos insumos. Este modelo de cota global não apenas facilita o controle de custos, mas também assegura que os





recursos de impressão sejam utilizados da forma mais eficiente possível, atendendo assim às demandas da organização. A distribuição de cotas será feita conforme segue:

- a. **Cota Mensal - Item 1 (IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA, FORMATO A4):** A cota global de impressões será de até 81.000 (oitenta e um mil), distribuídas entre as impressoras.
- b. **Cota Mensal - Item 2 (IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LED ou LASER, FORMATO A3):** A cota mensal de impressões será de até 5.000 (cinco mil).
- c. Sistema de Cota Compartilhada: Para maximizar a eficiência e reduzir desperdícios, será implementado um sistema de cota compartilhada entre os equipamentos.
- d. **A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de insumos (tintas, cartuchos e toners) originais do fabricante da impressora, é vedada a utilização de qualquer insumo compatível.**

4.4. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

- 4.4.1. Prestação de assistência técnica aos equipamentos locados, descritos no item 4.1, englobando manutenção preventiva e corretiva, sem limite de chamados técnicos, com fornecimento de peças e insumos originais.

4.4.2. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 4.4.2.1. Fazer a revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos.
- 4.4.2.2. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário.
- 4.4.2.3. Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações, de acordo com a recomendação do fabricante.
- 4.4.2.4. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.
- 4.4.2.5. A Contratada deverá realizar as manutenções preventivas para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade dos materiais produzidos.

4.4.3. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 4.4.3.1. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que a substituição de um componente do equipamento for necessária por motivo de desgaste ou quebra, assim como quando surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, entre outros).
- 4.4.3.2. A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, exceto os decorrentes do mau uso do equipamento por parte do Contratante. Nesses casos, será de responsabilidade do Contratante arcar com os custos de reparo do equipamento.
- 4.4.3.3. Em caso de defeitos, vícios aparentes ou ocultos, recorrentes ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens, a Contratada deverá substituir o equipamento locado e assumir integral e absoluta responsabilidade, desobrigando a Contratante de quaisquer ônus ou encargos.
- 4.4.3.4. A manutenção deverá compreender inspeções preventivas e corretivas sempre que necessário, com direito à substituição de equipamento no caso de retirada pela CONTRATADA, garantindo a análise, diagnóstico e reparos necessários, com peças de reposição por conta da CONTRATADA.
- 4.4.3.5. A CONTRATADA deverá garantir o controle e manuseio dos equipamentos sempre que solicitados.
- 4.4.3.6. Os recursos técnicos necessários para manutenções serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo mão de obra especializada e softwares a serem utilizados, junto com ferramentas necessárias para manutenção.





- 4.4.3.7. Na hipótese de haver a necessidade de remanejamento de equipamento entre setores da Câmara Municipal de Barueri, esta responsabilidade será da CONTRATADA, que inclui a reinstalação e os compartilhamentos no ambiente de trabalho do usuário final.
- 4.4.3.8. Fica expressamente vedado à CONTRATADA realizar qualquer alteração nas normas e procedimentos de segurança adotados pela CONTRATANTE, bem como praticar atos que possam comprometer, violar ou fragilizar a segurança e o sigilo das informações eletrônicas de sua propriedade.
- 4.4.3.9. Do remanejamento de equipamentos, quando da troca entre usuários ou transferência de equipamentos setores, ou entre localidades com unidades prediais diferentes, a CONTRATADA deverá retirá-los, desinstalá-los e instalá-los. A CONTRATADA fica responsável pelo transporte e acondicionamento dos equipamentos entre as unidades de origem e destino, bem como deve se assegurar do perfeito funcionamento dos mesmos.
- 4.4.3.10. O suporte técnico aos usuários deverá abranger, inclusive, a resolução de problemas operacionais (dúvidas na utilização do equipamento), atendimento, dentro de critérios pré-estabelecidos, de pedidos de instalação, de habilitação de usuários de acessos ao compartilhamento da impressora, é importante frisar que todas as impressoras do setor deverão ser conectadas pelo compartilhamento.
- 4.4.3.11. Ao atender um chamado, a CONTRATADA certificará que o funcionário técnico comparecerá ao Setor Requisitante, munido de todas as ferramentas necessárias, controladores de dispositivos (Drivers), completamente compatíveis com os equipamentos assistidos.
- 4.4.3.12. A CONTRATADA deverá promover o refazimento dos serviços realizados em desacordo com o padrão de qualidade e demais exigências editalícias, no prazo de até 12 (doze) horas, contadas do recebimento da comunicação escrita feita pelo Departamento Técnico da CONTRATANTE.
- 4.4.3.13. Caso o número de ocorrências supere a capacidade de atendimento dos técnicos, deverão ser colocados à disposição, tantos técnicos quanto forem necessários para garantir o atendimento das ocorrências registradas, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 4.4.3.14. A inobservância dos prazos e condições previstos nos subitens anteriores poderá dar ensejo às penalidades contratuais.

4.5. DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO:

- 4.5.1. **Horário de atendimento:** de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h (exceto feriados), com **plantão de atendimento 24/7** para registro de chamados.
- 4.5.2. Para os atendimentos técnicos, a CONTRATADA deverá observar os prazos máximos estabelecidos no quadro abaixo:

PRAZOS DE ATENDIMENTO		
Tipo de ocorrência	Tempo Máximo para Início do Atendimento	Tempo Máximo para Solução
Falha crítica (equipamento inoperante)	2 horas úteis	8 horas úteis





Falha não crítica (baixa qualidade de impressão, falhas intermitentes)	4 horas úteis	1 dia útil
Solicitação de substituição de toner/cartucho/abastecimento	6 horas úteis	1 dia útil

4.5.2.1. Na hipótese de a CONTRATADA não solucionar o problema do equipamento conforme os prazos definidos no quadro acima, este deverá ser substituído por equipamento de qualidade e desempenho equivalentes.

4.6. CARACTERÍSTICAS COMUNS DAS IMPRESSORAS

- Os catálogos dos equipamentos apresentados deverão estar em português (Brasil).
- Os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado, novos e sem qualquer uso anterior.

4.7. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO

4.7.1. Ficará por conta da CONTRATADA a instalação e configuração de todas as impressoras locadas nos departamentos administrativos e salas dos vereadores da Câmara Municipal de Barueri.

4.7.1.1. A Contratada **deverá** instalar equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica de software e hardware.

4.7.1.2. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pela **Secretaria de Tecnologia e Inovação**.

4.7.1.3. Por ocasião da instalação, os usuários receberão instruções de operação do equipamento, bem como dos procedimentos de acionamento da assistência técnica para abertura de chamados;

4.7.1.4. A Contratada será responsável pela instalação dos equipamentos, remanejamento e customização das configurações; bem como fazer a configuração das estações de trabalho no que tange as instalações dos drivers e softwares das impressoras objeto desse termo de referência, compartilhamento e configuração em rede quando necessário.

4.7.2. Os serviços de manutenção serão executados exclusivamente por funcionários da empresa Contratada;

4.7.2.1. A assistência técnica deve compreender técnicos, ferramentas, equipamentos, peças e componentes e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços de manutenção e conservação dos equipamentos.

4.7.3. A CONTRATADA deverá realizar a identificação dos equipamentos;

4.7.4. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todas as peças, componentes e insumos originais, exceto papéis;

4.8. HELPDESK DE MANUTENÇÃO

4.8.1. A empresa deverá apresentar solução de HELPDESK para o usuário, através de telefone, e-mail ou sistema on-line para registrar as solicitações de serviços, cabendo à Secretaria de Tecnologia e Inovação, fiscalizar e acompanhar os chamados e os tipos de defeito e soluções realizadas.

4.8.2. Eventuais dúvidas em relação a este relatório e possíveis formatações serão aprovadas em comum acordo com a Secretaria de Tecnologia e Inovação e gestor contratual designado.





- 4.8.3. No caso de problema técnico, para reparação da impressora, deve-se substituir por outra no momento da retirada do equipamento. É de responsabilidade da CONTRATADA o funcionamento dos equipamentos locados.
- 4.8.4. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva.
- 4.8.5. A CONTRATADA será responsável pela garantia e fornecimento de todas as peças e componentes que serão utilizados na manutenção das impressoras.
- 4.8.6. A CONTRATADA será responsável pelo abastecimento das impressoras.
- 4.8.7. A CONTRATADA deverá, a cada 15 dias, ou em caso de falta do suprimento, realizar uma visita técnica para abastecimento das impressoras.
- 4.8.8. A solicitação para abastecimento de insumos originais, pedidos de manutenção, trocas/substituições que porventura ocorrerem, serão feitas pela Secretaria de Tecnologia e Inovação.

4.9. TREINAMENTO

- 4.9.1. Deverá estar incluso treinamento básico ao usuário, para o uso correto dos equipamentos instalados.

4.10. Prazo do contrato/vigência:

A vigência contratual compreenderá duas fases:

- 1ª) a fase de entrega, instalação dos equipamentos e treinamento;
- 2ª) fase de execução dos serviços contínuos de locação.

- 4.10.1. A CONTRATADA terá o **prazo de até 30 (trinta) dias** corridos para a instalação das impressoras e treinamento, contado da data de assinatura do contrato.
- 4.10.2. O prazo de execução e vigência do serviço de locação das impressoras será de 24 meses, que **iniciará com a finalização da primeira fase**, contado a partir da emissão da segunda **Ordem de Serviço**.
- 4.10.2.1. Para emissão da ordem de serviço e controle do prazo referido não item anterior, o gestor fará solicitação formal ao Departamento de Gestão de Contratos.
- 4.10.2.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/21.
- 4.10.2.3. Nas eventuais prorrogações será desconsiderado o prazo previsto no item 4.10.1, em vista de tratar-se de serviço não renovável.

4.11. Garantia dos serviços contratados:

- 4.11.1. Para a contratação dos serviços de locação de impressoras, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes garantias e comprovações:

4.11.1.1. Garantia de Funcionamento:

- Todos os equipamentos locados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, ser novos (sem uso), e possuir características técnicas compatíveis com as especificações do contrato.
- A CONTRATADA deverá garantir a substituição imediata de qualquer equipamento que apresentar defeito ou falha operacional não solucionada dentro dos prazos estabelecidos.

4.11.1.2. Garantia Técnica e de Manutenção:

- Deverá ser assegurado suporte técnico contínuo, com manutenção preventiva e corretiva incluída, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- A manutenção corretiva deverá ocorrer dentro dos prazos máximos definidos, contados a partir da abertura do chamado técnico.

4.11.1.3. Garantia de Disponibilidade de Insumos:





- A CONTRATADA deverá garantir o fornecimento contínuo de todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos (toner, cartucho, tinta, cilindro, revelador, etc.), exceto papel, durante todo o período contratual.

4.11.1.4. Substituição de Equipamento:

- Caso o equipamento não seja reparado no prazo máximo estipulado, deverá ser substituído por outro de igual ou superior capacidade e qualidade, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

4.12. Sustentabilidade

- 4.12.1. A contratada deverá realizar a destinação correta de resíduos como cartuchos, toners e insumos esgotados, em conformidade com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**.

4.13. Normas específicas

- 4.13.1. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e sustentabilidade, conforme preconiza o **art. 5º da Lei 14.133/2021**.

4.14. Subcontratação

- 4.14.1. Não é admitida a subcontratação para a pretendida contratação.

4.15. Vistoria

- 4.15.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h.
- 4.15.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.15.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.15.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.15.5. A LICITANTE, representada por seu Representante legal, credenciado pela empresa, poderá comparecer à CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, mediante prévio agendamento, através do fone (11) 4199-7958 para inspecionar os locais onde serão executados os serviços, juntamente com um funcionário da Secretaria de Tecnologia e Inovação, para conhecimento de suas condições e características, não se aceitando, a esse respeito, quaisquer alegações posteriores.
- 4.15.6. Ao vistoriar o local onde serão executados os serviços, a LICITANTE, através de seu representante, deverá solicitar do representante da CÂMARA o COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA.
- 4.15.7. A Vistoria Técnica de que trata este item é **FACULTATIVA**, sendo que na hipótese de não ser realizada, deverá ser apresentada a **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**.

4.16. Garantia da contratação:

- 4.16.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do Regime de Execução:

- 5.1.1. O regime de execução será por empreitada por preço global, compreendendo suporte técnico e fornecimento total das peças necessárias a manutenção de todos os Equipamentos.





5.2. Dos prazos de entrega/execução:

A vigência contratual compreenderá duas fases:

1ª) a fase de entrega, instalação dos equipamentos e treinamento e 2ª) fase de execução dos serviços contínuos de locação.

5.2.1. A CONTRATADA terá o **prazo de até 30 (trinta) dias** corridos para a instalação das impressoras e treinamento, contado da data de assinatura do contrato.

5.2.2. O prazo de execução e vigência do serviço de locação das impressoras será de 24 meses, que **iniciará com a finalização da primeira fase**, contado a partir da emissão da segunda **Ordem de Serviço**.

5.2.2.1. Para emissão da ordem de serviço e controle do prazo referido não item anterior, o gestor fará solicitação formal ao Departamento de Gestão de Contratos.

5.2.2.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/21.

5.2.2.2.1. Nas eventuais prorrogações será desconsiderado o prazo previsto no item 5.2.1., em vista de tratar-se de serviço não renovável.

5.3. Condições de execução:

5.3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Início da execução do objeto: conforme estabelecido no item 5.2.

b) Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- Os serviços serão executados na Câmara Municipal de Barueri, durante o horário de expediente e supervisionados pela Secretaria de Tecnologia e Inovação;
- Todos os chamados, inclusive os que podem resultar em manutenção de natureza corretiva, bem como o fluxo de resolução de problemas, deverão ser documentados. Esta documentação, bem como outras geradas em processos de atendimento, auditorias, manutenção ou configurações, deverá ser entregue à CONTRATANTE através de relatórios (impressos ou em mídia digital) mediante solicitação;

c) Cronograma de realização dos serviços:

- Para os atendimentos técnicos, a CONTRATADA deverá observar os prazos máximos estabelecidos no item 4.5;

d) Dos entregáveis: Deverão ser verificadas/entregues as seguintes atividades e documentação:

- Mensalmente, a empresa CONTRATADA **deverá** apresentar relatórios contendo, no mínimo, os seguintes itens:
 - a. Números de Protocolos abertos;
 - b. Número atualizado de impressoras instaladas nos setores da Câmara Municipal de Barueri;
 - c. Número de cópias mensal utilizadas por impressora;
 - d. Número de cópias total utilizadas no mês;
 - e. Número de cópias excedentes, caso ocorra;
 - f. Número de cópias não excedentes;
 - g. Número de impressoras substituídas (em caso de defeitos).

5.3.2. Local da prestação dos serviços

5.3.2.1. Os serviços serão prestados no prédio da Câmara Municipal de Barueri, sito à Alameda Wagih Salles Nemer, 200 – Centro – Barueri, CEP: 06401-134.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Conforme mencionado no item 5.3.1, alínea 'd'.





5.5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

5.5.1. Obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, fretes, pedágios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- c) A empresa 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.
- d) A CONTRATADA será responsável pela instalação, configuração e remanejamento dos equipamentos.
- e) A CONTRATADA será responsável pelo treinamento do usuário para melhor aproveitamento do equipamento.
- f) A CONTRATADA obriga-se a prestar atendimentos técnicos, que deverá observar os prazos máximos estabelecidos no item 4.5.2.

5.5.2. Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Caberá a CONTRATANTE emitir a Ordem de Serviço, efetuar o pagamento da parcela executada, bem como, comunicar à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- b) 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 que não indicada pela Fiscalização e Gestão da CONTRATANTE.

6. MODELO DE GESTÃO:

6.1. Regras gerais:

- a) O modelo de gestão da Câmara Municipal de Barueri será promovido nos termos regulamentado pelo **Ato de Presidência 007/2024 – REGULAMENTAÇÃO DE ATUAÇÃO DOS FISCAIS E GESTORES**. O referido regulamento está disponibilizado em: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.
- b) As condições previstas no contrato e neste Termo de Referência deverão ser executadas fielmente pelas partes, atendendo as normas legais, responsabilizando-se pelas consequências da inexecução parcial ou total;
- c) 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
- d) As comunicações entre a Contratante e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.
- e) O órgão contratante poderá convocar representante da empresa para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato;
- f) O controle dos prazos de garantia dos SERVIÇOS EXECUTADOS será administrado e controlado pelas áreas requisitantes, responsáveis pela fiscalização e gestão da contratação.
- g) A gestão e fiscalização do contrato será exercida pelos representantes indicados pela área requisitante, e designados pela autoridade competente, conforme previsto nos **artigos 5º e 6º do Ato 007/2024**.

6.2. Fiscalização Técnica – Atribuições

- 6.2.1. A fiscalização do contrato, bem como o recebimento provisório do objeto, está definida no **artigo 1º, incisos II e III, do Ato da Presidência 007/2024**.





6.2.2. É responsabilidade do fiscal, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no **artigo 3º do Ato da Presidência 007/2024**, dentre elas:

- a) O fiscal acompanhará a EXECUÇÃO do objeto conforme previsto no contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- b) O fiscal é responsável pela Avaliação da EXECUÇÃO dos serviços, conferindo por meio de checklist se as exigências foram atendidas;
- c) O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à EXECUÇÃO do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- d) Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do objeto do contrato, determinando prazo para a correção.
- e) O fiscal 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.
- f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas fixadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- g) O fiscal 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. A gestão do contrato, bem como o recebimento definitivo do objeto, está definida no **artigo 1º, incisos I e IV do Ato da Presidência 007/2024**.

6.3.2. É responsabilidade do gestor, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no **artigo 2º do Ato da Presidência 007/2024**, dentre elas:

- a) O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da entrega/execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações dos prazos previstos nos instrumentos contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da Administração.
- b) O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à entrega/execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- c) O gestor 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. Constatando-se alguma irregularidade na manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista, o gestor do contrato notificará a contratada para regularização **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- d) O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Gestão de Contratos para a formalização de alterações necessárias, via termo de aditamento/apostilamento.
- e) O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.
- f) O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- g) O gestor deverá elaborar relatório final, anualmente, com informações quanto a obtenção dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.





- h) 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.

6.4. Preposto

- 6.4.1. A Contratada deverá indicar 1 (um) gestor, que será o responsável por todas as ações administrativas relacionadas à prestação do serviço, tais como o controle de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, emissão de relatórios gerenciais, entre outras.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. DA MEDIÇÃO.

- 7.1.1. A avaliação da execução do objeto será promovida por meio de Relatório de **aferição da qualidade** da prestação dos serviços, mediante preenchimento dos Modelos de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, bem como, se necessários, relatórios complementares emitidos pela fiscalização/gestão do contrato.

7.1.2. Recebimento e emissão do Termo Provisório

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. O prazo do recebimento provisório será iniciado do **recebimento de comunicação de conclusão dos serviços**, encaminhado pela empresa contratada, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela mensal a ser paga.
- b) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- c) 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**.
- d) 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.

7.1.3. Recebimento e emissão do Termo Definitivo.

- a) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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.
- b) O prazo do Termo Definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- c) 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.
- d) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.





- e) 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.

7.2. DA LIQUIDAÇÃO:

7.2.1. Prazo de Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de liquidação em até 10 (dez) dias úteis, na forma regulamentada pelo **Ato da Presidência n. 006/2024**, disponibilizado no site da Câmara: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

7.3. DO PAGAMENTO:

7.3.1. Prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado nos termos do **artigo 4º e § 4º Ato da Presidência n. 006/2024**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, na forma regulamentada pelo **Ato da Presidência n. 006/2024**.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados conforme previsto no **artigo 4º, § 10º do Ato 006/2024**.

7.3.2 Forma de pagamento:

- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência, conta corrente e pix indicados pela CONTRATADA.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 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.
- O Município de Barueri não firmou convênio com a União, nos termos do **artigo 33 da Lei 10.833/2003**. Assim, nos pagamentos não devem existir retenções relativas a CSLL, PIS/PASEP e COFINS.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Seleção do Fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, PREFERENCIALMENTE, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço Global.

8.2. Forma de execução do objeto

A execução do objeto ocorrerá **conforme regime de execução, constante no item 5.1 deste Termo de Referência**.

Para fins de seleção da proposta haverá as seguintes condições:

- A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas neste Termo de Referência;
- A proposta deve indicar a validade mínima de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir de sua apresentação;

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. Serão necessários apresentação das seguintes qualificações, conforme previsto no instrumento convocatório:

- Habilitação Jurídica;
- Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;
- Qualificação Econômico-Financeira

c.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência ou Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial;





c.2. A empresa vencedora deverá possuir Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação.

d) Qualificação Técnica - Visando garantir a melhor execução do objeto contratado, a licitante deverá apresentar:

d.1. Comprovação de aptidão para a execução de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

d.1.1. O(s) atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ser apresentado(s), preferencialmente, em papel timbrado da pessoa jurídica cliente da licitante, com número do CNPJ do cliente da licitante, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefone(s) para contato, além do tipo de serviço prestado, suas características, dados da execução, período e local da prestação dos serviços, bem como informação do cliente sobre o desempenho da licitante.

8.4. Documentação Técnica:

8.4.1. Além da documentação exigida no artigo 62 e seguintes da nova Lei de Licitações nº 14.133/21 (habilitação jurídica, regularidade fiscal, social, trabalhista e técnica), serão solicitados das empresas interessadas os seguintes documentos:

a. Catálogo/Ficha Técnica do fabricante:

- a.1. Em Língua Portuguesa, com a devida indicação da marca e modelo, que comprove todas as funcionalidades e características técnicas dos equipamentos solicitados, conforme descritos no termo de referência.
- b. Caberá ao Setor requisitante o exame de conformidade do(s) documento(s) apresentado(s) pela(s) licitante(s), utilizando-se como base as especificações técnicas exigidas no item 4 deste Termo de Referência.
- c. Caberá ao Setor Requisitante entregar, por escrito, ao Pregoeiro relatório informando sobre a aprovação ou os motivos da não aceitação, da documentação técnica entregue.
- d. A desaprovação do Catálogo/Ficha Técnica ocasionará a desclassificação da licitante que estiver em desacordo com as exigências estabelecidas no item 4 deste Termo de Referência.

09. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado da contratação, com base no valor alcançado após finalizada a fase de estimativa de preços, nos termos previsto no artigo 23 da Lei 14.133/2021 é de **R\$ 1.828.026,22 (um milhão, oitocentos e vinte e oito mil, vinte e seis reais e vinte e dois centavos).**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão a seguinte dotação:

- **nº 3.3.90.40.01 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 017/2025 – pág. 29

Pregão Eletrônico nº 017/2025

Anexo II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Barueri

Ref.: Pregão Eletrônico nº 017/2025

Apresentamos a Vossa Senhoria a proposta de preços da nossa empresa, detalhada neste ANEXO, que consiste na **Contratação de empresa objetivando a locação de impressoras, compreendendo instalação, manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, de materiais e componentes e fornecimento de insumos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência**, 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, o qual nos responsabilizamos pela Proposta Comercial apresentada e veracidade das informações prestadas.

Lote	Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total Anual
1	1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA A4: Locação de impressoras com fornecimento de peças e insumos, sem limite de chamados técnicos.	104		
	2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER ou LED A3: Locação de impressoras com fornecimento de peças e insumos, sem limite de chamados técnicos.	01		

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 pessoal:

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





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 017/2025 – pág. 30

Local, data.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

CARIMBO DA EMPRESA





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 017/2025 – pág. 31

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2025

Anexo III a - TERMO DE VISTORIA

TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

A empresa _____,
inscrita no CNPJ sob o número _____ por seu
representante infra-assinado, declara que vistoriou em ____/____/____ as dependências
da Câmara Municipal de Barueri, em cumprimento ao subitem **4.15.** (Vistoria Técnica Prévia) do Termo de
referência do **Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2025**, referente a **Contratação de empresa
especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, incluindo
fornecimento de peças originais ou equivalentes para 08 (oito) elevadores, conforme condições,
quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência** dirimindo todas as dúvidas com relação
às questões técnicas relativas à infraestrutura e ao escopo das especificações do objeto, tomando ciência
de todas as informações e condições necessárias à correta elaboração da proposta para execução dos
serviços em questão, não cabendo posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou acréscimo
no preço por falta de informação.

_____, _____, _____ de _____

Setor Responsável

NOME DA EMPRESA:

NOME DO REPRESENTANTE/ CARGO:

RG/CPF:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE





PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2025

Anexo III b – MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

NOME DA LICITANTE:

CNPJ:

Endereço, Estado (UF):

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 017/2025

Prezados Senhores.

DECLARAMOS, que em virtude do **DECLÍNIO DA VISTORIA TÉCNICA** assumimos, incondicionalmente, a **RESPONSABILIDADE** de realizar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas, bem como garantir a sua plena execução, durante toda a vigência do Contrato decorrente desta licitação, certos de que não nos caberá, *a posteriori*, nenhuma reclamação de desconhecimento do objeto licitado, sob risco de incorrer nas penalidades cabíveis.

Atenciosamente,

LICITANTE

CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE





Pregão Eletrônico nº 017/2025

Anexo IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0...../.....

TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI A

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI E A EMPRESA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**, com sede na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri (SP), inscrita no CNPJ/MF sob o nº **06.289.000/0001-30**, neste ato representada pelo seu Presidente, o Sr. (nome), RG nº e inscrito no CPF sob o nº, doravante denominado **CONTRATANTE** e o (a) empresa....., com sede à, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., e-mail institucional....., Telefone, neste ato representada por seu sócio/representante/titular (nome), RG nº e inscrito no CPF sob o nº....., e-mail:, telefone:, residente e domiciliado na, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si ajustado o presente contrato, em consonância com o **Processo de Aquisição nº**, Licitação por Pregão Eletrônico nº, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** e alterações posteriores, do **Decreto Municipal nº 9.787 de 12 de abril de 2023**, do **Ato Normativo da Presidência nº 002/2024** e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para locação de impressoras jato de tinta e Laser ou LED, compreendendo instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e materiais/componentes utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital de Pregão Eletrônico.
- 1.1.1. Os elementos característicos do objeto encontram-se definidos no item 4 do Termo de Referência.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Termo de Referência; o Edital de Licitação; a Proposta Comercial Readequada da CONTRATADA; e, eventuais anexos dos documentos citados.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 2.1. O regime de execução contratual é o de empreitada por preço global, conforme previsto no item 5.1.1.1. do Termo de Referência.
- 2.2. Os modelos de execução do objeto e de gestão do contrato, compreendendo os **prazos** de início das etapas de execução, conclusão, entrega, prazo de observação, recebimento definitivo e garantia mínima do serviço constam no **Termo de Referência**, especialmente nos itens 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO e 6. MODELO DE GESTÃO.
- 2.3. **O recebimento provisório ocorrerá, após comunicação da CONTRATADA sobre o término dos serviços, cabendo ao fiscal do contrato verificar a conformidade dos serviços executados, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir do qual remeterá as informações/documentação necessária para emissão do termo de recebimento definitivo detalhado pelo gestor do contrato, que o fará no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório.**





CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA, PRAZO DE EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

3.1. A vigência contratual compreenderá a fase de entrega e instalação dos equipamentos (impressoras), incluindo treinamento aos servidores, somada ao prazo de execução dos serviços contínuos (locação dos equipamentos).

3.1.1. Após assinatura do contrato e antes da emissão da Ordem de Serviço (O. S.), a CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para entrega e instalação dos equipamentos, abrangendo o treinamento a ser ministrado para todos os servidores.

3.1.2. O prazo para execução dos serviços contínuos é de 24 (vinte e quatro) meses, que **iniciará após finalizado o prazo da primeira fase**, com emissão da respectiva **Ordem de Serviço (O. S.)**, a ser solicitada formalmente pelo gestor do contrato, atestado o cumprimento da cláusula anterior.

3.1.3. **Prorrogando-se o contrato, a sua vigência será contada desconsiderando-se o prazo inicialmente previsto para a entrega e instalação das impressoras.**

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do artigo 104 do Decreto Municipal nº 9.787/2023, permitida a negociação com a CONTRATADA; à existência de créditos orçamentários; e, à comprovação da manutenção das condições iniciais de habilitação.

3.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3.4. Antes de prorrogar o prazo de vigência, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA, consultando os cadastros necessários (art. 91, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

3.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor mensal da contratação é de R\$ <...>, perfazendo o valor total de R\$ <...>, conforme planilha abaixo:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
1	UN	104	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA A4: Locação de impressoras com fornecimento de peças e insumos, sem limite de chamados técnicos	R\$ <...>	R\$ <...>
2	UN	01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER OU LED A3: Locação de impressoras com fornecimento de peças e insumos, sem limite de chamados técnicos	R\$ <...>	R\$ <...>
VALOR MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ <...>
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ <...>

4.2. No valor acima, estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado conforme os critérios e a periodicidade da medição prevista no Termo de Referência, devendo ser realizado mensalmente mediante a efetiva prestação dos serviços (conforme item 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO).





- 5.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA na proposta comercial.
- 5.3. O pagamento será efetuado dentro da **ordem cronológica** e conforme **condições e prazos** previstos no **Ato da Presidência nº 006/2024**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.
- 5.3.1. O **prazo de liquidação** da despesa é de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal pelo gestor do contrato.
- 5.3.2. O **prazo de pagamento** é de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da liquidação da despesa.
- 5.3.3. **A CONTRATADA comunicará o término dos serviços à CONTRATANTE, que, por sua vez, após realizar os recebimentos provisório e definitivo, comunicará a CONTRATADA para emissão da Nota Fiscal, no valor do contrato ou no valor exato dimensionado pela fiscalização, se houver glosa de valor.**
- 5.4. No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, serão devidos juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês e atualização monetária com base na variação do IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial), ambos calculados e incidentes a partir do término do prazo legal para pagamento.
- 5.5. O prazo de pagamento inicia-se com a finalização da fase de liquidação, após o protocolo na Secretaria de Finanças da Nota Fiscal acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo e demais documentos comprobatórios do crédito.
- 5.6. O setor competente para proceder o pagamento e o fiscal do contrato devem verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e,
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 5.8. Previamente ao pagamento, o gestor do contrato ou o servidor responsável pelo recebimento do objeto, deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, efetuando as consultas necessárias e/ou solicitando os documentos revalidados à parte CONTRATADA, conforme **artigo 5º do Ato da Presidência nº 006/2024**.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data da reserva orçamentária, em XX/XX/202X.
- 6.2. Após o interregno de um ano e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE (índice geral), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo.
- 6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.





6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da classificação funcional programática 01.031.0001.2.001 e categoria econômica:

- nº 3.3.90.40.01 – Locação de Equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

7.2. Para os exercícios subsequentes, as despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da mesma verba e serão incluídas no orçamento do referido exercício.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e o Termo de Referência (anexo do Edital de Licitação).

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

8.3. Receber o objeto, por meio dos gestores e fiscais, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante lavratura dos Termos, provisório e definitivo, previstos no **artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133/2021**, cujos modelos padronizados (AQ_F6/006 e AQ_F6/007) encontram-se disponíveis em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

8.4. **Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.**

8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

8.8. O Gestor do contrato cientificará à Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA, apresentando, quando for o caso, o **termo de Ocorrência de Não-Conformidade do Produto/Serviço/Conduta (AQ_F6/011)**, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, no prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, ressalvadas as solicitações manifestamente impertinentes, meramente protelatórias ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de até 1 (um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento.

8.11. Na hipótese de posterior alteração do projeto, comunicar à CONTRATADA, nos termos do § 3º do art. 93.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.13. 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.

8.14. Os gestores/fiscais designados serão responsáveis pelo supervisionamento da conformidade da contratada quanto ao cumprimento das **Normas ISO 9001, SA8000, ISO 14001**, valendo-se dos formulários relacionados a seguir (todos disponíveis em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>):

- Termos de Recebimento Provisório e Definitivo para Serviços com Contrato (AQ_F6/006 e AQ_F6/007);
- Termo de Ocorrência de Não-Conformidade de Produto/Serviço/Conduta (AQ_F6/011);
- Registro para Empresas com Alocação de Mão-de-Obra na Câmara (AQ_F6/015);
- Registro de Utilização de EPIs (AQ_F6/016).





8.15. Adicionalmente, quando couber, o fornecedor estará sujeito à fiscalização por parte da **Secretaria de Gestão Integrada** para controle dos aspectos ambientais e sociais da contratação, em que poderá vir a ser submetido a visita e entrevista conforme documento normativo:

- a) Registro de Posicionamento de Fornecedores (AQ_F6/012);
- b) Checklist de Visita a Fornecedor (AQ_F6/013);
- c) Registro de Monitoramento de Visita Ambiental (AQ_F6/014).

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do Termo de Referência e do instrumento convocatório, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

9.2. Indicar e manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato.

9.3. **Deve a CONTRATADA comunicar/informar formalmente ao gestor do contrato acerca do início e da conclusão da execução do serviço.**

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor/fiscal do contrato ou autoridade superior.

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de vigência.

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, **no prazo fixado no Termo de Referência**, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do **artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021**.

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

9.10. Apresentar documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista quando solicitado pelo gestor, se não for possível a verificação por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus representantes, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos referentes ao objeto.

9.13. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.





9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.18. A CONTRATADA fica ciente da política de reparação do trabalho infantil da Câmara Municipal de Barueri, disponível para acesso através do site <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG/sa8000>, ficando sujeita às medidas cabíveis e comprometendo-se a cumprir as determinações da CONTRATANTE para efeito de reparação.

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, nos termos do artigo 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

9.19.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (artigo 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

9.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

9.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE, comparecendo nas reuniões e apresentando a documentação solicitada pela Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para início dos serviços, conforme determina o SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA QUALIDADE, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

9.22. A CONTRATADA deverá atender as normatizações e exigências relativas ao Sistema da Qualidade ISO 9001, SA8000 e ISO 14001, de acordo com o que lhe enquadrar, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

9.23. Será vedado à CONTRATADA ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato.

9.24. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e com as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.25. Informar as alterações promovidas no contrato social da empresa, como mudança de endereço, alteração de sócios/titulares e, principalmente, se ocorrer fusão, cisão ou incorporação para que a CONTRATANTE delibere sobre a manutenção do contrato, devendo a nova pessoa jurídica comprovar o atendimento das exigências de habilitação previstas em edital.

9.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme item 4.16. do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:





- a) **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do artigo 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do artigo 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do artigo 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) **Multa**, aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021:
- (1) **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;
- (1.a) O **atraso superior a 10 (dez) dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento.
- (2) Para a **inexecução parcial do contrato**, multa de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- (3) Para a **inexecução parcial que cause grave dano**, multa de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- (4) Para a **inexecução total do contrato**, multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- (5) Para a infração descrita na alínea “d” da cláusula 11.1. (ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado), multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- (6) Para as infrações descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da cláusula 11.1. (apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e, praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013), multa compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 11.3. 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 artigo 162 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.4. O recolhimento da multa deverá ser feito no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento pela CONTRATADA da guia.
- 11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.6. **Antes da aplicação da multa**, será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (artigo 157, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do **artigo 158** da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.8. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 11.9. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (artigo 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.10. Na aplicação das sanções, serão considerados (artigo 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





11.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (artigo 159) da Lei nº 14.133/2021).

11.12. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada, nos termos do artigo 160 da Lei nº 14.133/2021.

11.13. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção**, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (artigo 161 da Lei nº 14.133/2021).

11.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos **2 (dois) meses** de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no **artigo 137 da Lei nº 14.133/2021**, bem como amigavelmente, **assegurados o contraditório e a ampla defesa**.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (artigo 131, *caput*, da Lei nº 14.133/2021).

12.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (artigo 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos **artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021**.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.





13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do **artigo 136** da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento e seus aditamentos no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da assinatura dos termos, bem como providenciar a sua divulgação em sítio oficial na internet.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na **Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, no Decreto Municipal nº 9.787/2023**, nas demais normas e regulamentos federais aplicáveis, nos atos normativos internos, e, de forma subsidiária, segundo as disposições contidas da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais do contrato.

15.3. Na contagem dos prazos mencionados neste contrato, exclui-se o dia de começo e inclui-se o dia do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente, na forma do **art. 183 da Lei nº 14.133/2021**.

15.3.1. Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.

15.4. As partes declaram e concordam que o presente instrumento, incluindo todas as páginas de assinatura e demais anexos, nos termos da **Lei nº 14.063/2020 e artigo 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2**, poderá utilizar e reconhecer válida qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, ainda que não utilizem certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil.

15.4.1. Neste caso, o contrato será válido após assinatura da CONTRATANTE.

15.5. 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.

15.6. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo 6º da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

15.7. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.9. Este contrato, 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 (TCESP), cujo trâmite processual ocorrerá pelo Sistema Eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Barueri para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

E, por estarem de acordo com todas as cláusulas deste contrato, assinam o mesmo em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Em XX de <...> de 202X.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 017/2025 – pág. 42

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI
CONTRATANTE

<...>
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____





CONTRATO Nº XX/2025

Anexo a – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, 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.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pregão Eletrônico nº 017/2025 – pág. 44

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR(ES)/ FISCAIS DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

