



# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO E ENTREGA PARCELADA DE PAPEL SULFITE A4.**

- LICITAÇÃO POR MENOR PREÇO POR ITEM.
- LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP.





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

## SUMÁRIO

<b>PREÂMBULO</b> .....	3
<b>I DO OBJETO</b> .....	3
<b>II DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b> .....	4
<b>III DO CREDENCIAMENTO</b> .....	4
<b>IV DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO</b> .....	4
<b>V DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b> .....	5
<b>VI DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES</b> .....	5
<b>VII DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S) VENCEDORA(S)</b> .....	7
<b>VIII DA HABILITAÇÃO</b> .....	7
<b>IX DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO</b> .....	8
<b>X DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA</b> .....	8
<b>XI DOS RECURSOS</b> .....	9
<b>XII DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA</b> .....	9
<b>XIII DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO</b> .....	9
<b>XIV DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO OU DO CADASTRO DE RESERVA</b> .....	9
<b>XV DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO</b> .....	10
<b>XVI DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA</b> .....	10
<b>XVII DO PAGAMENTO</b> .....	10
<b>XVIII DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b> .....	11
<b>XIX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	12
<b>Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA</b> .....	14
<b>Anexo II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL</b> .....	24
<b>Anexo III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b> .....	25





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 010/2026 – pág. 3

**PROCESSO DE AQUISIÇÃO Nº 027/2026.**

**EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026.**

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

**TIPO DE PARTICIPAÇÃO:** EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP.

**PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:** de 23/06/2026 até às 08h59 do dia 06/07/2026.

**DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** **06/07/2026 às 09h** (horário oficial de Brasília).

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

**INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES:** R\$ 0,10.

**INVERSÃO DE FASES:** NÃO

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM.

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

**ENDEREÇO PARA PROCESSAMENTO DO CERTAME:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://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:

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO E ENTREGA PARCELADA DE PAPEL SULFITE A4, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.**

A Sessão Pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada, no dia **06/07/2026 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](https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/Plano%20de%20contratacao%20Anual))**, 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](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos> 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 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

## I DO OBJETO

**1.1.** O Objeto desta licitação compreende **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO E ENTREGA PARCELADA DE PAPEL SULFITE A4, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.**

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

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Modelo de Apresentação da Proposta Comercial;

**Anexo III** – Minuta da Ata de Registro de Preços e seus anexos.





## II DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelas normas gerais da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelos procedimentos previstos no **Decreto Municipal nº 9787/2023** e demais legislações correlatas.
- 2.2. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso para a administração.
- 2.3. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.
- 2.4. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o interessado será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de **compromisso de entrega**, nas condições preestabelecidas.
- 2.5. As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de Contrato ou outro instrumento similar.
- 2.6. Na presente licitação não será permitida:
  - Cotação de quantidades parciais, inferiores à demanda total estimada da licitação, bem como, previsão de preços diferentes.
  - A participação de outro Órgão ou Entidade.
- 2.7. As condições para inclusão de licitantes no Cadastro Reserva, alteração de preços, cancelamento do registro e eventuais penalidades serão detalhadas na Minuta da Ata de Registro de Preços.

## III DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Poderão participar os interessados cadastrados, previamente, perante o Sistema Eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 3.2. O **CREDENCIAMENTO** dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.
- 3.3. O **CREDENCIAMENTO** da proponente junto ao provedor do Sistema 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**, que estiverem previamente credenciadas perante o Sistema Eletrônico provido pelo **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e **que se enquadrem como Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte- EPP**.
  - 4.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **deverá assinalar sua condição** em campo próprio no sistema eletrônico provido pelo **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.
  - 4.1.2. A prerrogativa a que se refere o **item 4.1**, fica limitada às licitantes Microempresas e Empresa de Pequeno Porte que, no ano-calendário de realização da licitação, **ainda não tenham celebrado Contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte**.
- 4.2. **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 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.**
- 4.5. Quando exigida a **Garantia de Proposta, que trata o Art. 58, da Lei Federal 14.133/21,** deverá ser observado as condições previstas no Termo de Referência.

## 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, eventual Documentação Técnica, bem como demais documentações solicitadas, conforme as exigências descritas no 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 item (conforme as exigências do Termo de Referência), bem como a respectiva marca e modelo, quando cabível.**
- 5.2.1. Os valores deverão ser apresentados em algarismo com duas casas decimais, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado.
- 5.2.2. **O prazo de validade da proposta 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 VII, deste Edital.

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

**6.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.5.1.** O lance deverá ser ofertado observando o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

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

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

**6.6.2.** O intervalo mínimo de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10.

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

**6.11.** 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.

**6.11.1.** 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.

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

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

**6.13.1.** 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 inexecuibilidade 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.** Para verificação da aceitabilidade da proposta, poderá ser exigido a apresentação de elementos complementares que comprovem a conformidade do objeto ofertado, tais como amostras, prova de conceito, catálogos, fichas técnicas, manuais, laudos, certificações ou quaisquer outros documentos ou demonstrações pertinentes, conforme exigências definidas no Termo de Referência.

**7.6.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a Habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## VIII DA HABILITAÇÃO

**8.1.** O julgamento da habilitação se processará mediante o **exame dos documentos relacionados no item 8.3 do Termo de Referência.**

**8.2. 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.**

**8.2.1.** 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.

**8.2.2.** 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.





## 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 exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples ou autenticada, ou por meio eletrônico/digital expressamente admitido pela Administração.**

**9.4.1. Os documentos apresentados poderão ser objeto de diligência pela Administração, a qualquer tempo, com a finalidade de esclarecer dúvidas quanto à sua autenticidade, veracidade ou validade, nos termos da legislação vigente.**

**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. Tratando-se de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) com restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será observado o prazo legal para regularização, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, antes da assinatura do instrumento contratual.**

**9.11. Quando adotada a INVERSÃO DE FASES, nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a licitação observará, excepcionalmente, a habilitação antecedente ao julgamento das propostas.**

## X DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo, não inferior, a 01 (uma) hora, 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.**

**10.1.1. O não envio da proposta final no prazo estipulado implicará na desclassificação automática do licitante, com a consequente convocação do próximo colocado, observada a ordem de classificação.**

**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 da fase de habilitação, 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 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 OU DO CADASTRO DE RESERVA

**14.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 03 (três) 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 08h00 às 17h00, na Divisão de Licitações, a fim de assinar o Instrumento Contratual





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, **mediante 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.

**14.3.** **Nos casos de utilização do Sistema de Registro de Preços**, após a homologação da licitação, será incluído na Ata de Registro de Preços o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação no certame, bem como daqueles que mantiverem sua proposta original.

**14.3.1.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata de Registro de Preços.

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

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

**14.3.4.** A habilitação dos licitantes que comporão o Cadastro de Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.

**14.4.** **A subcontratação, quando admitida**, observará os limites, condições e vedações previstos no Termo de Referência e demais disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

**14.4.1.** **É vedada a subcontratação nas hipóteses previstas no §3º do artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

**14.5.** A **exigência de garantia contratual, quando cabível**, observará as condições, percentual, prazo e modalidades previstos no Termo de Referência, **nos termos do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

**14.5.1.** A garantia responderá pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive multas, prejuízos causados à Administração e demais hipóteses previstas na legislação e no Instrumento Contratual.

**14.5.2.** O descumprimento da obrigação de prestação, renovação ou manutenção da garantia poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, observadas as disposições legais e editalícias.

## **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 Instrumento 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 Instrumento Contratual, partes integrantes deste Edital.

## **XVII DO PAGAMENTO**

**17.1.** Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, sendo o reajuste, após esse prazo, disciplinado no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

**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 Instrumento 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) Comporta-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:**

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

**19.3. 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.**

**19.3.1. A vedação prevista no item anterior aplica-se igualmente às eventuais subcontratações autorizadas pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA assegurar que a(s) SUBCONTRATADA(S) observe(m) integralmente as disposições legais e contratuais aplicáveis, inclusive quanto às condições de habilitação, regularidade e impedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente o disposto no §3º do artigo 122 da referida Lei.**

**19.4. 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.**

**19.5. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.**

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

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

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

**19.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.**

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

**19.11. A CONTRATADA deverá atender as exigências relativas ao **Sistema Normativo de Gestão da CMB** quanto às normas **ISO 9001:2015 (Sistema de Gestão da Qualidade)**, **SA8000:2014 (Responsabilidade Social)**, **ISO****





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 010/2026 – pág. 13

**14001:2015 (Sistema de Gestão Ambiental) e ISO 45001:2018 (Sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional)**, de acordo com o que lhe enquadrar, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

**19.12.** 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**.

**19.12.1.** 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.

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

**19.14.** 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.

**19.15.** 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**.

**19.16.** 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.

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

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

Barueri, 19 de junho de 2026.

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





Pregão Eletrônico nº 010/2026

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para fornecimento de papel sulfite A4, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

### 2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- a) O objeto está previsto no Plano de Contratação Anual (PCA) de 2026- PCA, especificamente no item 64.  
b) A aquisição fundamenta-se no ETP anexo aos autos do processo.  
c) A aquisição visa garantir o fornecimento desse item para suprir a demanda de uso dos diversos setores administrativos desta Câmara Municipal. Trata-se, portanto, de produtos que compõem o estoque do Almoxarifado, evitando que haja desabastecimento.  
d) A quantidade estimada de **1.800 resmas de papel sulfite A4** foi definida com base no histórico de consumo dos exercícios anteriores, conforme demonstrado na tabela constante dos autos do **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, intitulada “**Estimativa de Gastos – Papel Sulfite A4**”. Desse modo, a previsão quantitativa mostra-se adequada para atender, de forma eficiente, às necessidades da Administração, assegurando a economicidade da contratação e a continuidade das atividades institucionais.  
e) 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. O presente documento tem por objeto a contratação de empresa para o fornecimento de Papel Sulfite A4, destinado ao atendimento das demandas administrativas e legislativas desta Casa de Leis.  
3.2. O objeto caracteriza-se como bem comum, de natureza consumível, utilizado de forma contínua e essencial ao regular funcionamento das atividades institucionais, especialmente na impressão de documentos oficiais, expedientes internos e externos, processos administrativos e demais atos formais.  
3.2.1. Considerando a natureza do objeto, sua essencialidade, a padronização do produto e a ampla disponibilidade no mercado, conclui-se que a aquisição de papel sulfite A4 constitui a solução mais eficiente, econômica e adequada para suprir a necessidade identificada, não havendo alternativa que apresente melhor relação custo-benefício para a Administração.  
3.2.2. No aspecto econômico, a aquisição apresenta-se como a opção mais vantajosa, uma vez que o produto possui ampla oferta no mercado, favorecendo a concorrência entre fornecedores e possibilitando a obtenção de preços mais competitivos. Além disso, por se tratar de material de consumo de baixo valor unitário e uso recorrente, não se mostra viável a adoção de modelos alternativos, como locação ou terceirização, os quais não se aplicam à natureza do objeto.  
3.2.3. Do ponto de vista operacional, a aquisição permite à Administração manter controle direto sobre o estoque, assegurando o abastecimento contínuo dos setores e evitando interrupções nas atividades institucionais. Tal modelo proporciona maior autonomia na gestão do insumo, possibilitando planejamento adequado das reposições conforme a demanda real.

### 3.3. DO CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.3.1. A solução proposta consiste na aquisição de papel sulfite A4, destinado ao atendimento das demandas administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Barueri, considerando todo o ciclo de vida do objeto, desde o planejamento da contratação até sua destinação final, de forma a garantir eficiência, economicidade e sustentabilidade.

### 3.4. PLANEJAMENTO

- 3.4.1. O planejamento da contratação baseia-se no levantamento prévio das necessidades de consumo de papel sulfite A4, considerando o histórico de utilização dos exercícios anteriores, a projeção de demandas futuras e o quantitativo de setores atendidos. Nessa etapa, são definidas as especificações técnicas do objeto





(formato A4, gramatura, qualidade e certificações ambientais), bem como estimados os quantitativos necessários para assegurar o abastecimento contínuo, evitando tanto a falta quanto o excesso de estoque.

### 3.5. AQUISIÇÃO

3.5.1. A aquisição será realizada por meio de procedimento compatível com a legislação vigente, priorizando a ampla concorrência entre fornecedores e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Serão estabelecidos critérios objetivos de julgamento, com base no menor preço, desde que atendidas as especificações técnicas e os requisitos de qualidade definidos no Termo de Referência. A padronização do objeto contribui para maior competitividade e eficiência no processo de contratação.

### 3.6. RECEBIMENTO

3.6.1. O recebimento do material será realizado por servidor(es) designado(s), mediante conferência quantitativa e qualitativa do produto entregue, verificando-se a conformidade com as especificações estabelecidas, como formato, gramatura, integridade das embalagens e condições de armazenamento durante o transporte.

### 3.7. ARMAZENAMENTO

3.7.1. Após o recebimento, o papel sulfite A4 será armazenado em local adequado, limpo, seco e protegido de umidade, calor excessivo e incidência direta de luz solar, de modo a preservar suas características físicas e garantir sua qualidade até o momento da utilização. O controle de estoque deverá ser realizado de forma sistemática, preferencialmente por meio de registro de entradas e saídas, evitando perdas e desperdícios.

### 3.8. DISTRIBUIÇÃO

3.8.1. A distribuição do material será realizada de forma controlada aos diversos gabinetes e setores da Câmara Municipal, conforme a demanda e a necessidade de cada unidade administrativa. Recomenda-se a adoção de critérios de racionalização do consumo, com o objetivo de promover o uso consciente do recurso e evitar desperdícios.

### 3.9. UTILIZAÇÃO

3.9.1. O papel sulfite A4 será utilizado nas atividades rotineiras da Administração, tais como impressão de documentos oficiais, relatórios, expedientes administrativos e demais materiais necessários ao funcionamento institucional. Deverá ser incentivado o uso eficiente do papel, incluindo práticas como impressão frente e verso e priorização de meios digitais quando possível.

### 3.10. DESTINAÇÃO FINAL

3.10.1. Ao final de seu ciclo de vida, o papel utilizado deverá ter destinação ambientalmente adequada, preferencialmente por meio de coleta seletiva e encaminhamento para reciclagem, em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade e gestão de resíduos sólidos. Tal prática contribui para a redução de impactos ambientais e para o uso responsável dos recursos públicos.

3.11. A descrição da solução como um todo, referente ao objeto deste Termo de Referência, enquadra-se como **SOLUÇÃO SIMPLES**, caracterizada pela inexistência de necessidade de aquisição de outros produtos ou serviços associados para a plena execução de sua funcionalidade.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

### 4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	PADRÃO DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	<p><b>PAPEL SULFITE A4</b></p> <p>Gramatura 75g/m<sup>2</sup>, formato A4, medindo 210x297mm, alvura mínima de 96% conforme Norma ISO para papel branco; opacidade mínima de 88%, umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme Norma TAPPI 412, corte rotativo, PH Alcalino na cor branca.</p> <p>Embalagem em material impermeável, contra umidade, com uma resma, contendo a marca do fabricante, com Certificação Ambiental FSC ou CERFLOR (com selo e código de licença impressos na embalagem), que ateste o manejo sustentável da exploração florestal.</p> <p><b>MARCAS DE REFERÊNCIA: CHAMEX / REPORT</b></p>	RESMA	1.800





## 4.2. PRAZO DO CONTRATO/VIGÊNCIA

4.2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que haja anuência do fornecedor e seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

## 4.3. GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO

4.3.1. Para a pretensa aquisição, será exigida apenas a garantia legal, prevista no Código de Defesa do Consumidor, se o prazo de garantia do fabricante for maior, este prevalecerá.

## 4.4. SUSTENTABILIDADE

4.4.1. O produto deverá atender a critérios de sustentabilidade ambiental, observando, no que couber, as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, de modo a compatibilizar-se com a solução proposta e com as disposições da Norma AQ\_P007 – Manual de Documentação Ambiental Exigida dos Fornecedores da Câmara Municipal de Barueri:

a) Papel tipo sulfite A4, produzido a partir de celulose de origem legal, podendo ser de fibra virgem proveniente de florestas plantadas ou de material reciclado, admitido processo de branqueamento livre de cloro elementar (ECF – Elemental Chlorine Free);

b) **MANEJO SUSTENTÁVEL:** O papel deve ser obrigatoriamente produzido com observância dos requisitos relacionados à cadeia de custódia que comprove o manejo sustentável da exploração florestal. A verificação será realizada a partir de mecanismos de certificação e/ou rotulagem ambiental (FSC, CERFLOR ou Rótulo Ecológico da ABNT), acompanhada, se necessário, da realização de diligências para comprovar a autenticidade e validade da informação prestada.

c) Embalagem em papel plastificado, preferencialmente biodegradável, pacote com 500 folhas cada;

d) Apresentados em caixas de papelão, material reciclável, com 10 (dez) ou 5 (cinco) resmas cada.

4.4.2. Em relação à contratação pretendida, considerando o potencial impacto poluidor do produto, a empresa selecionada deverá comprovar as seguintes exigências:

a) **MÉTODO DE BRANQUEAMENTO DO PAPEL:** O método de branqueamento do papel deve ser livre de cloro elementar ou totalmente livre de cloro.

b) Deverá ser solicitado da empresa **FICHA TÉCNICA**, da marca do papel a ser fornecido, discriminando as características técnicas do produto e comprovando que o método de branqueamento está de acordo com as exigências ambientais.

## 4.5. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS ([conforme art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.5.1. Nesse contexto, foram analisadas marcas amplamente reconhecidas no mercado nacional, destacando-se **Chamex e Report**, ambas consolidadas no segmento de papel sulfite, com histórico de fornecimento para órgãos públicos e privados, e reconhecidas por atenderem aos padrões de qualidade exigidos para impressões e cópias em grande volume.

4.5.2. Os papéis das marcas Chamex e Report apresentam características técnicas compatíveis com a necessidade da Administração, tais como boas performances em impressoras a laser e jato de tinta, adequada opacidade, baixo índice de atolamento e uniformidade na fabricação, garantindo eficiência operacional e redução de desperdícios.

4.5.3. A menção a essas marcas tem caráter meramente referencial, com o objetivo de estabelecer um padrão mínimo de qualidade a ser observado, não restringindo a competitividade do certame. Dessa forma, será admitido o fornecimento de produtos equivalentes, similares ou de qualidade superior, desde que comprovadamente atendam às especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

4.5.4. Assim, a indicação das marcas **Chamex e Report** visa assegurar a aquisição de produto com desempenho satisfatório e confiável, ao mesmo tempo em que preserva a ampla concorrência e a isonomia entre os licitantes.

## 4.6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.6.1. Não será exigida a apresentação de amostras dos produtos ofertados pelos licitantes.





#### 4.7. NORMAS ESPECÍFICAS

##### 4.7.1. LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS:

- a) **Lei 14.133/2021** – Referente a Nova Lei de Licitações e Contratos;
- b) **Lei Complementar 123/2006** e suas atualizações – referente a participação das ME ou EPP;
- c) Normas Técnicas, NBRs, conforme especificado no item 4.1. deste Termo de Referência;
- d) **Ato da Presidência 006/2024** - Regulamenta a Ordem e a Forma dos Pagamentos da NLLC;
- e) **Ato da Presidência 004/2024** - Alteração do Ato da Presidência nº 002/2024, que regulamenta as licitações e contratações de forma geral;
- f) **Ato da Presidência 002/2024** - Regulamenta as Licitações e Contratações da NLLC;
- g) **Norma SA 8.000** - A empresa contratada deverá observar princípios de responsabilidade social compatíveis com as diretrizes estabelecidas na SA8000 Social Accountability Standard, que trata das condições éticas de trabalho e da promoção de práticas laborais responsáveis. Nesse sentido, espera-se que a empresa demonstre compromisso com, no mínimo, os seguintes critérios:
  - I) Prevenção e combate ao trabalho infantil;
  - II) Prevenção ao trabalho forçado ou compulsório;
  - III) Garantia de condições adequadas de saúde e segurança no trabalho;
  - IV) Respeito à liberdade de associação e ao direito à negociação coletiva.
- h) **Norma ISO 14001** que trata do Sistema de Gestão Ambiental (SGA), espera-se que a empresa demonstre compromisso com:
  - I) Prevenção da poluição e controle de impactos ambientais
  - II) Uso eficiente de recursos naturais
  - III) Conformidade com a legislação ambiental vigente
  - IV) Melhoria contínua de seus processos ambientais.

#### 4.8. SUBCONTRATAÇÃO

- 4.8.1. Não é admitida a subcontratação para a pretendida aquisição.

#### 4.9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

- 4.9.1. 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 FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA:

- 5.1.1. O objeto deverá ser entregue de imediato no prazo de até 10 (dez) dias úteis, conforme a quantidade estabelecida na Autorização de Fornecimento, contados a partir de sua emissão
- 5.1.2. Caso não seja possível a entrega no prazo estabelecido, a empresa deverá comunicar, previamente e por escrito, as razões que impossibilitam o cumprimento, para fins de análise de eventual prorrogação, a critério da Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

##### 5.2. CONDIÇÕES PARA A ENTREGA:

- 5.2.1. Os itens deverão ser entregues, em dias úteis, das **09h às 16h**, conforme informado a seguir:
- a) **Local de entrega:** Câmara Municipal de Barueri, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200 – Centro, Barueri/SP, CEP: 06401-134, na Divisão de Almoxarifado – Bloco B, devendo a entrega ser realizada ao fiscal designado para a fiscalização da contratação ou a outro servidor formalmente designado em sua substituição.
  - b) Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, de forma a preservar sua integridade, observadas as especificações de embalagem, correndo por conta exclusiva do fornecedor registrado o ônus do frete, transporte e demais encargos pertinentes.
- 5.2.2. Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, com o menor volume possível, fabricadas preferencialmente em material reciclável ou biodegradável.





### 5.3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 5.3.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- b) O fornecedor registrado deverá arcar com os eventuais custos inerentes à análise dos produtos entregues, sempre que for identificada qualquer alteração da qualidade destes.
- c) Correrão por conta do fornecedor registrado as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, fretes, pedágios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- d) 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.

#### 5.3.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Caberá a Contratante emitir as Autorizações de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, efetuar o pagamento da parcela executada, bem como, comunicar ao fornecedor registrado, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- b) A fiscalização por parte da Câmara não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade do fornecedor registrado 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 ou outro instrumento equivalente e neste Termo de Referência deverá ser executado fielmente pelas partes, atendendo as normas legais, responsabilizando-se pelas consequências da inexecução parcial ou total;
- c) Conforme **§ 5º do Art. 115 da Lei 14.133/2021**: Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão instrumento análogo ao contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- d) As comunicações entre o órgão ou entidade e a fornecedora registrada 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 poderá convocar representante da empresa para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato;
- f) O controle dos prazos de garantia dos produtos/equipamentos adquiridos será administrado e controlado pelas áreas requisitantes, responsáveis pela fiscalização e gestão da contratação.
- g) A gestão e fiscalização do contrato, ou instrumento equivalente, será exercida pelos representantes indicados pela área requisitante, e designado 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 ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento provisório do objeto, estão definidos 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 entrega do objeto conforme previsto no contrato ou instrumento equivalente, 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 entrega, conferindo por meio de checklist se as exigências foram atendidas;





- c) O fiscal anotar no histórico de gerenciamento do contrato, ou instrumento equivalente, todas as ocorrências relacionadas à entrega 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, devendo a fornecedora registrada realizar a correção em até 5 dias (úteis).
- e) O fiscal informará ao gestor do contrato OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE, 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 OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 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 da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

### 6.3. GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO – ATRIBUIÇÕES DO GESTOR

- 6.3.1. A gestão do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento definitivo do objeto, estão definidos 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 ou instrumento equivalente, contendo todos os registros formais da entrega/execução no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, a exemplo da Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações de 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 ultrapassarem a sua competência.
  - c) O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da fornecedora registrada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Constatando-se alguma irregularidade na manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista, o gestor do contrato notificará a fornecedora registrada para regularização.
  - d) O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Gestão de Contratos para a formalização de alterações necessárias, via termo de aditamento.
  - e) O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor registrado, 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 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 deverá comunicar a chefia/diretoria da área os prazos de vencimento das garantias dos produtos/equipamentos adquiridos pelo contrato ou instrumento análogo, para fins de controle pelos responsáveis pela área.
  - i) O gestor do contrato ou instrumento equivalente 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.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1. DA MEDIÇÃO.

#### 7.1.1. RECEBIMENTO E EMISSÃO DOS TERMOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO:





- a) Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** da entrega do objeto, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- b) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação à fornecedora registrada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da entrega do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- d) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- e) No caso de controvérsia sobre a entrega/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.
- f) O prazo para a solução, pelo fornecedor registrado, de inconsistências na entrega/execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração **durante a análise prévia à liquidação de despesa**, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- h) Fica ciente a fornecedora registrada que o recebimento definitivo não desobriga a substituição do produto, se for constatado, posteriormente, má qualidade, vícios ou defeitos, ficando sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Termo e legislação aplicável.

## 7.2. DA LIQUIDAÇÃO:

### 7.2.1. PRAZO DE LIQUIDAÇÃO

- a) 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

- a) O pagamento será efetuado 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.
- b) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao fornecedor registrado serão atualizados conforme previsto no artigo 4º, § 10 do Ato 006/2024.

### 7.3.2. FORMA DE PAGAMENTO:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência, conta corrente e pix indicados pelo fornecedor contratado.
- b) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- c) 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.
- d) O Município de Barueri não firmou o 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

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### 8.2 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.2.1. Além da documentação exigida no item 8.3 deste Termo de Referência, deverá ser apresentada, em conjunto com a proposta, a(s) seguinte(s) documentação(ões) complementar(es):

**8.2.1.1. FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE OU DOCUMENTO EQUIVALENTE:** comprovação para fins de aferição da marca e/ou do modelo ofertado, conforme prática de mercado, devendo o referido documento conter, no mínimo, as seguintes especificações, em conformidade com o item 4.1 deste Termo de Referência, para os itens licitados aos quais se aplique tal exigência:

**a) ITEM 01 - PAPEL SULFITE A4:**

- I) gramatura 75g/m<sup>2</sup>,
- II) alvura mínima de 96% conforme Norma ISO para papel branco;
- III) opacidade mínima de 88%;
- IV) umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme Norma TAPPI 412;
- V) corte rotativo;
- VI) PH Alcalino;
- VII) certificações ambientais: FSC, CERFLOR ou similar.

8.2.1.2. Sendo necessário, poderá ser realizada diligência para comprovação da autenticidade, validade e integridade das informações prestadas, bem como para sua eventual complementação.

8.2.1.3. Caberá ao setor requisitante proceder ao exame de conformidade dos documentos apresentados pelas licitantes, com base nas especificações exigidas no item 4.1 deste Termo de Referência, observando-se critérios objetivos previamente definidos.

8.2.1.4. O setor requisitante deverá encaminhar, por escrito, ao Pregoeiro, relatório circunstanciado contendo a análise técnica dos documentos apresentados, com a indicação expressa de aprovação ou dos motivos que ensejaram a sua rejeição.

8.2.1.5. A não conformidade do catálogo, ficha técnica ou demais documentos exigidos implicará a desclassificação da licitante em relação ao respectivo item, quando constatado o descumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.2. A descrição de cada item deve atender a todas as características exigidas neste Termo de Referência;

8.2.3. 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. HABILITAÇÃO JURÍDICA** (*conforme artigo 66 da lei 14.133/2021*), será exigido a apresentação de:

- 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;

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

**8.3.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** (*conforme artigo 68 da lei 14.133/2021*) será exigido a apresentação de:

- a) Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**, mediante apresentação de **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral** expedido pela Receita Federal;





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 010/2026 – pág. 22

- 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>.

**8.3.2.1. 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.**

- a. 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.
- b. 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.

**8.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (conforme artigo 69 da lei 14.133/2021)** será exigido a apresentação de:

**8.3.3.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FEITOS SOBRE FALÊNCIA:** documento expedido 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) 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.

**8.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL E/OU TÉCNICO-OPERACIONAL (conforme artigo 67 da lei 14.133/2021):** Considerando que a natureza do objeto desta contratação é exclusivamente relativa à aquisição de materiais/insumos, sem complexidade técnica relevante, **não será exigida qualificação técnica.**

**9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

9.1. O custo estimado da contratação foi obtido com base no valor alcançado após finalizada a fase de estimativa de preços, nos termos previstos no artigo 23 da Lei 14.133 de 2021, conforme demonstrado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	U.M.	QTDE.	VL. UNITÁRIO ESTIMADO	VL. TOTAL ESTIMADO
1	Papel Sulfite A4	Resma	1.800	R\$ 36,69	66.042,00





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 010/2026 – pág. 23

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta de dotação orçamentária própria, classificada sob o nº **3.3.90.30.16 – MATERIAL DE EXPEDIENTE**, consignada no orçamento vigente.





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 010/2026 – pág. 24

Pregão Eletrônico nº 010/2026

Anexo II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

## MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Barueri

Ref.: LICITAÇÃO Pregão Eletrônico nº 010/2026

Apresentamos a Vossa Senhoria a proposta de preços da nossa empresa, detalhada neste ANEXO, objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO E ENTREGA PARCELADA DE PAPEL SULFITE A4, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no EDITAL e anexos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026**, 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.

### PLANILHA DESCRITIVA E QUANTITATIVA:

ITEM	QUANT. ESTIMADA	U.M.	DESCRIÇÃO	MARCA	VL. UNIT. ESTIMADO	VL. TOTAL ESTIMADO
01	1.800	Resma	Papel Sulfite A4			
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$</b>		

### DOS DADOS:

#### • Dados da empresa:

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

#### • Nome do Representante Legal da empresa:

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

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

Local, data.

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





Pregão Eletrônico nº 010/2026

Anexo III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/202X

Aos \_\_ dia do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 202X, na sede da Câmara Municipal de Barueri, como Órgão Gerenciador, localizada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri (SP), CEP 06401-134, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.289.000/0001-30, neste ato representada pelo seu Presidente, o Sr. **WILSON ZUFFA JUNIOR**, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXX-X SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXX, nos termos da **Lei Federal nº 14.133 – de 1º de abril de 2021**, do Ato da Presidência da Câmara Municipal de Barueri nº 002/2024 – de 05 de janeiro de 2024, do Decreto Municipal nº 9.787, de 12 de abril de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e das demais normas legais aplicáveis, considerando o Processo de Aquisição nº 0XX/202X e o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS, EDITAL Nº 0XX/202X**, devidamente homologado em XX/XX/202X, **RESOLVE** registrar os preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital, e em conformidade com as disposições a seguir.

### 1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS para eventual fornecimento de papel sulfite A4, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/202x, assim como a(s) proposta(s) vencedora(s), independentemente de transcrição.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

FORNECEDOR REGISTRADO:								
CNPJ:								
ENDEREÇO:								
TELEFONE:				E-MAIL:				
REPRESENTANTE:								
CPF:				RG:				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO			PADRÃO DE MEDIDA	QTD.	MARCA E/OU MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
XXX	XXX			XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
XXX	XXX			XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

2.2. **Cadastro Reserva:** A listagem do cadastro reserva referente ao presente Registro de Preços consta no ANEXO B desta Ata ou Não houveram interessados ao cadastro reserva.





### 3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VALIDADE

- 3.1. A presente Ata de Registro de Preços (ARP) terá a **validade de 01 (um) ano**, a contar da data de sua assinatura, e **poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso**.
  - 3.1.1. Os quantitativos estimados na Ata de Registro de Preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista.
- 3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Câmara Municipal de Barueri e os órgãos participantes não serão obrigados a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 3.3. Será incluído na presente Ata de Registro de Preços o registro das empresas que aceitarem cotar os itens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, cuja ordem de classificação desses licitantes deverá ser respeitada nas contratações.
- 3.4. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os especificados neste instrumento, conforme definido no Edital.

### 4. DOS PREÇOS REGISTRADOS, DO REAJUSTE, DA REVISÃO, DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO CANCELAMENTO

#### 4.1. DOS PREÇOS REGISTRADOS:

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

#### 4.2. DO REAJUSTE:

- 4.2.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado (Nota Técnica) – em **13/05/2026**.
- 4.2.2. Após o interregno de 01 (um) ano e independentemente de pedido do FORNECEDOR REGISTRADO, os valores unitários iniciais serão reajustados a contar da data da Nota Técnica, mediante a aplicação, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)**.
- 4.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 4.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o ÓRGÃO GERENCIADOR utilizará, para fins de reajuste dos preços registrados, a última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 4.2.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste dos preços registrados será obrigatoriamente o definitivo.
- 4.2.6. 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.
- 4.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, o ÓRGÃO GERENCIADOR e o FORNECEDOR REGISTRADO elegerão novo índice oficial, para reajustamento dos valores unitários, por meio de termo aditivo.
- 4.2.8. Poderá, eventualmente e mediante aditamento, ser adotado outro percentual que melhor reflita a variação do período, desde que acordado entre o ÓRGÃO GERENCIADOR e o FORNECEDOR REGISTRADO, e nunca superior ao índice eleito.
- 4.2.9. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento.

#### 4.3. DA REVISÃO:

- 4.3.1. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados pode ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.
  - 4.3.1.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.





4.3.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, solicitar revisão dos preços registrados ou demonstrar que não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador deverá, a princípio, se manifestar sobre o pedido de revisão e posteriormente, em caso de indeferimento, poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de entrega;
- b) caso haja a liberação, negociar com as licitantes subsequentes que assinaram a Ata de Registro de Preços;
- c) não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

#### 4.4. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

4.4.1. Os preços registrados poderão ainda ser alterados para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato ou instrumento análogo decorrente desta Ata de Registro de Preços em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato ou instrumento equivalente tal como pactuado, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.1.1. O prazo máximo para a Administração decidir sobre o pedido de reequilíbrio dos preços registrados será de até 01 (um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento.

#### 4.5. DO CANCELAMENTO:

4.5.1. O Fornecedor Registrado na presente Ata de Registro de Preços terá cancelado seus preços registrados, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ARP;
- c) deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d) recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese tratada no item 4.3. deste instrumento;
- e) sofrer sanção prevista nos incisos III (impedimento de licitar e contratar) ou IV (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou, em virtude de Lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública;
- f) por razões de interesse público.

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

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

#### 5. DOS FISCALIS E GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Os fiscais e gestores serão indicados e designados conforme previsão contida no **Ato da Presidência nº 007/2024**, disponível para acesso e consulta através do link <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

#### 6. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

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

6.2. A contratação será formalizada no **prazo de até 03 (três) dias úteis**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

6.3. Os Pedidos de Compra estarão vinculados às condições, prazos e obrigações de fornecimento, exigidas tanto no Edital e seus anexos, quanto nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.





6.4. A(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços deverá(ão) manter, durante todo o período de vigência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 7. DO PAGAMENTO

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

7.2. O **prazo de liquidação** da despesa é de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da Nota Fiscal pelo gestor da Ata de Registro de Preços.

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

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.5. O pagamento será realizado por meio de **depósito bancário** em conta corrente de titularidade da CONTRATADA: Banco (...), Agência (...), Conta Corrente (...), CHAVE PIX (...).

7.6. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato ou instrumento análogo decorrente desta Ata de Registro de Preços.

7.7. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, serão devidos juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês e atualização monetária com base na variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E/IBGE)**, ambos calculados e incidentes a partir do término do prazo legal para pagamento.

## 8. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As entregas deverão ocorrer no **prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de emissão da Autorização de Fornecimento (A. F.), referente à respectiva Solicitação de Entrega e ao Pedido de Compra expedidos pela Câmara Municipal de Barueri.

8.2. O objeto deverá ser entregue na **Divisão de Almoxarifado (Setor Requisitante)**, localizada nas dependências da Câmara Municipal de Barueri, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Centro, Barueri (SP), CEP 06401-134, **em dias úteis, das 09h às 16h**, conforme item 5.2. do Termo de Referência.

8.3. Ao Setor Requisitante, caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o **artigo 140, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei nº 14.133/2021**:

a) **provisoriamente**, em até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de entrega do objeto, recebido pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços ou por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante conferência da respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências editalícias; e,

b) **definitivamente**, de forma expressa e detalhada, em **até 05 (cinco) dias úteis da data de emissão do termo de recebimento provisório**, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto e de consequente aceitação.

8.4. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto recebido, a Câmara Municipal de Barueri poderá:

a) **rejeitá-lo no todo ou em parte**, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição;

b) **determinar sua complementação**, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.5. Os materiais entregues com defeito ou em inconformidade com as especificações, deverão ser substituídos **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação expedida pelo gestor da ARP à CONTRATADA.

8.6. O Recebimento Definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue.





8.7. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido nas cláusulas acima resultará na aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obrigará-se a fornecer o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata de Registro de Preços, na Proposta Comercial apresentada, e em seus respectivos anexos, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

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

9.2. Caberá a CONTRATADA substituir, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a partir de notificação expedida pelo gestor da ARP à CONTRATADA, todo e qualquer produto que for entregue fora das especificações e/ou apresentar quaisquer problemas durante o prazo de validade, em atendimento ao item 7.1.b) do Termo de Referência.

9.3. A CONTRATADA deverá atender a toda legislação vigente nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

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

9.5. Caberá à CONTRATANTE indicar os locais de entrega dos produtos e os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato ou instrumento análogo, solicitando à CONTRATADA, a qualquer instante e sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

9.6. Durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente, a fiscalização será exercida por servidores designados previamente pela CONTRATANTE, dentre aqueles disponíveis no Setor Requisitante, a quem competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, **de tudo dando ciência à Administração**.

9.7. Caberá a CONTRATANTE emitir o Pedido de Compra, efetuar o pagamento da parcela incontroversa, bem como comunicar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na execução do objeto, aplicando, quando necessário, as penalidades previstas.

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

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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.

10.2. 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 (10.1.), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do artigo 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 010/2026 – pág. 30

- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, 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 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado do valor do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias corridos;

**(2) Compensatória:**

- (a) Para a inexecução parcial do contrato, multa de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato**.
- (b) Para a inexecução parcial que cause grave dano, multa de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato**.
- (c) Para a inexecução total do contrato, multa compensatória de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato**.
- (d) Para a infração descrita na alínea “d” da cláusula 10.1. (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**.
- (e) Para as infrações descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da cláusula 10.1. (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**.

- 10.2.1. O pedido de prorrogação de prazo final da entrega do objeto somente será apreciado e anuído pela CONTRATANTE se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente decorrente da presente Ata de Registro de Preços.
- 10.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 10.4. A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.5. As multas serão recolhidas em favor da Câmara Municipal de Barueri, **no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis**, a contar da data da comunicação enviada pela Autoridade Competente.
- 10.6. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE e/ou da garantia prestada pela empresa CONTRATADA, quando por esta solicitada.
- 10.7. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a CONTRATADA do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas nesta Ata de Registro de Preços e nos seus respectivos contratos ou instrumentos análogos.
- 10.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Barueri.
- 10.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 10.10. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou da inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pela CONTRATANTE.
- 10.10.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.
- 10.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos.





10.12. Deve ser levada em consideração, na aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica, conforme diretrizes contidas nos artigos 56 e 57 do **Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022**, sem prejuízo das orientações fixadas pela Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Barueri.

## 11. DO SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

- 11.1. Caberá ao Setor Requisitante receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante lavratura dos termos provisório e definitivo nos modelos padronizados (**AQ\_F6/004 E AQ\_F6/005 – PARA COMPRA SEM CONTRATO**) e adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA, apresentando, quando for o caso, o formulário de **OCORRÊNCIA DE NÃO-CONFORMIDADE DO PRODUTO/SERVIÇO/CONDUTA (AQ\_F6/011)**, disponível no servidor através do caminho <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.
- 11.2. O gestor da ARP, quando couber, supervisionará a conformidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das **Normas ISO 9001:2015 (Sistema de Gestão da Qualidade), SA8000:2014 (Responsabilidade Social), ISO 14001:2015 (Sistema de Gestão Ambiental) e ISO 45001 (Sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional)**, valendo-se dos formulários disponíveis no servidor por meio do caminho <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.
- 11.3. A CONTRATADA fica ciente da **Política de Reparação ao Trabalho Infantil** da Câmara Municipal de Barueri, disponível para acesso e conhecimento através do link <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG/sa8000>, ficando sujeita às medidas cabíveis e comprometendo-se a cumprir as determinações da Câmara para efeito de reparação.
- 11.4. A CONTRATADA cumprirá 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 INTEGRADO DE GESTÃO (SIG)**, disponível para consulta através do link de acesso <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.
- 11.5. A CONTRATADA deverá atender às normatizações e exigências relativas ao **Sistema Integrado de Gestão ISO 9001:2015, SA8000:2014, ISO 14001:2015 e ISO 45001 (Sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional)**, de acordo com o que lhe enquadrar, disponível em <https://www.barueri.sp.leg.br/SIG>.

## 12. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 12.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do Fornecedor Registrado, as penalidades e as demais condições do contrato ou instrumento equivalente, encontram-se definidas no **EDITAL do PREGÃO** e seus anexos.
- 12.2. No que couber, as partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão desta Ata de Registro de Preços e dos contratos ou instrumentos análogos que dela provierem, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 12.2.1. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo 6º da Lei nº 13.709/2018.
- 12.2.2. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 12.2.3. Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16 da mesma lei, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 010/2026 – pág. 32

Barueri, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

## ASSINATURAS:

\_\_\_\_\_  
CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI  
ÓRGÃO GERENCIADOR

\_\_\_\_\_  
(...)  
FORNECEDOR REGISTRADO

## TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 010/2026 – pág. 33

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/202X – ANEXO A MODELO DE PEDIDO DE COMPRA



### CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

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

Data:

Emitido por:

Página 1 / 1

Sistema CECAM

### MODELO PEDIDO DE COMPRA

Pedido de Compra:

Modalidade:

Contrato:

Proc. Adm.:

Aplicação:

Justificativa:

Tipo de Objeto:

Objeto:

Data:

Nº/Ano:

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Local de Entrega/Serviço: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

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

Prazo de Entrega:

Condição de Pagamento:

Responsável:

Observação:

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

Emitido para: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

CNPJ: 06.289.000/0001-30

Endereço: ALAMEDA WAGHI SALLES NEMER, CENTRO - Barueri - SP

Nº Telefone:

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

Centro de Custo: .....

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

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

#### Empenho(s)

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

**Total Geral:** 00,00

(valor por extenso)

Barueri, xx de xxxxxx de

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 010/2026 – pág. 34

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/202X – ANEXO B CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORES

Seguindo a ordem de classificação do certame, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar o item com preços iguais ao adjudicatário:

<b>FORNECEDOR REGISTRADO:</b>						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
TELEFONE:				E-MAIL:		
REPRESENTANTE:						
CPF:				RG:		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO





## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/202X – ANEXO C TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

**CONTRATADO:** (...)

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/202X

**OBJETO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- 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 (TCESP), cujo trâmite processual ocorrerá pelo Sistema Eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo 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;
- 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;
- as informações pessoais dos responsáveis pela CONTRATANTE e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- é de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Barueri, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **WILSON ZUFFA JUNIOR**

Cargo: **Presidente**

CPF:

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

Nome: **WILSON ZUFFA JUNIOR**

Cargo: **Presidente**

CPF:

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela CONTRATANTE:**

Nome: **WILSON ZUFFA JUNIOR**

Cargo: **Presidente**

CPF:

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





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA8000 | ISO 14001 | ISO 45001

Pregão Eletrônico nº 010/2026 – pág. 36

Nome: **FLAVIA CAVALEIRO RODRIGUES**  
Cargo: **Secretária de Planejamento e Gestão**  
CPF:  
Assinatura:

---

**Pela CONTRATADA:**

Nome: (...)  
Cargo: (...)  
CPF: (...)  
Assinatura:

---

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **WILSON ZUFFA JUNIOR**  
Cargo: **Presidente**  
CPF:  
Assinatura:

---

**GESTORAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Nome: (...)  
Cargo: (...)  
CPF: (...)

Assinatura:

---

Nome: (...)  
Cargo: (...)  
CPF: (...)

Assinatura:

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS(\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **FISCAL TITULAR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Nome: (...)  
Cargo: (...)  
CPF: (...)

Assinatura:

---

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **FISCAL SUBSTITUTA (O) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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.

