AVISO DE CONTRATAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2026
FUNDAMENTO: Artigo 75, II da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – NLLC.
PROCESSO DE AQUISIÇÃO nº: 069/2026
UASG: 926508 - CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI
PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: de 08/10/2026 até às 08h59min do dia 15/10/2026.
FASE COMPETITIVA: 15/10/2026, a partir das 09:00hs até às 10:00hs. (horário oficial de Brasília).
TIPO DE PARTICIPAÇÃO: EXCLUSIVA M.E. e E.P.P.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR GRUPO
INTERVALO ENTRE LANCES: R$ 0,02 (dois centavos)
VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: conforme o item 10 do anexo I – termo de referência
ENDEREÇO DE PROCESSAMENTO DO CERTAME: ***www.portaldecompraspublicas.com.br***

PREÂMBULO:
Torna-se público que a CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, com sede na Alameda Wagih Salles Nemer, 200 – CEP: 06.401-134 – Centro, por meio do DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, realizará procedimento eletrônico de dispensa de licitação, conforme **art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 - NLLC**, e demais normas aplicáveis.

1. OBJETO

1.1. ***AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA COPA E COZINHA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI.***

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. A Participação neste certame é destinada **exclusivamente** aos interessados que se enquadrem como **MICROEMPRESAS (M.E.) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (E.P.P.), inclusive Microempreendedores Individuais (M.E.I.)**, cujo **ramo de atividade seja pertinente ao objeto da licitação, conforme redação do §2 do artigo 17 do *Ato da Presidência nº 004/2025* da Câmara Municipal de Barueri** (disponível em: https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao)**,** e que estiverem previamente credenciadas perante o Sistema Eletrônico provido pelo **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS,** por meio do sítio eletrônico ***https://www.portaldecompraspublicas.com.br/***.

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

2.1.2. A Microempresa (M.E.) ou Empresa de Pequeno Porte (E.P.P.), deverá informar, também, sua condição de M.E., E.P.P. ou M.E.I., assinalando em campo próprio no sistema eletrônico provido pelo ***PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS***.

2.1.3. Caberá aos interessados que se cadastrarem no portal eletrônico mencionado, seguir as orientações ali estampadas, bem como, arcar com as eventuais custas deste procedimento.

2.1.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

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

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Que se enquadrem nas vedações previstas no **artigo 9º, §1º e artigo 14, ambos da Lei nº 14.133/2021 - NLLC**, bem como àquelas que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do **artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 junho 1992.**

2.3. A observância das vedações supramencionadas é de inteira responsabilidade do interessado que, pelo descumprimento, estará sujeita às penalidades cabíveis.

3. DA FASE DE LANCES

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, sendo certo que todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a futura contratada, contudo, até a abertura da fase competitiva, poderá a interessada retirar ou substituir a proposta registrada, bem como os demais documentos que, porventura, tenham sido inseridos no sistema.

3.2. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação, a sessão pública será aberta pelo condutor do processo para o envio de lances públicos e sucessivos, sendo, tal sessão, encerrada automaticamente ***APÓS DECORRIDA 01 (UMA) HORA DE DISPUTA*.**

3.3. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro, sendo vedada a identificação do fornecedor.

3.3.1. O lance deverá ser ofertado pelo ***MENOR PREÇO POR GRUPO.***

3.3.2. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação.

3.4. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá, unicamente, com o valor da proposta que registrou no sistema.

3.5. Imediatamente após o período de ***01 (UMA) HORA*** de disputa, haverá seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, feito pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

3.6. Se ao final a disputa restar empatada, o condutor do processo irá seguir com os critérios de desempate, conforme disposto no Sistema de Dispensa Eletrônica.

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto, bem como a compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. Caso o preço da proposta vencedora estiver acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.3. Caso a negociação restar infrutífera, e o preço da proposta vencedora permanecer acima do máximo estimado, a empresa será desclassificada.

4.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, sendo certo que se for(em) necessária(s) qualquer(is) diligência(s), a sessão será suspensa, informando-se no “chat” do sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

4.5. DA FICHA TÉCNICA

4.5.1. Deverá ser enviada juntamente com a Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, **FICHA TÉCNICA ou CATÁLOGO TÉCNICO**, conforme as exigências descritas no item **9.4.1, alínea a,** do **Anexo I - Termo de Referência**, para fins de aferição, pelo setor responsável, da exequibilidade técnica da proposta.

4.5.2. A não apresentação da ficha técnica ou manual técnico resultará na ***DESCLASSIFICAÇÃO*** do licitante.

4.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida manifestação, por escrito, do setor/diretoria requisitante do serviço ou da área especializada no objeto almejado.

4.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificada(o), será examinada a proposta ou lance subsequente e, assim, sucessivamente na ordem de classificação.

4.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação da interessada no certame ou na futura contratação, o que se dará mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa;

d) Cadastro do Tribunal de Contas de São Paulo – Relação de Apenados – TCESP.

5.2. A consulta aos referidos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei Federal n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de Pessoa Jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.3. Constatada a existência de sanção, o condutor do processo desclassificará o interessado, por falta de condição de participação.

5.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do(s) fornecedor(es), mais bem classificado(s) na fase de lances, será verificada através das documentações enviadas através do Sistema de Dispensa Eletrônica.

5.5. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

5.5.1. O julgamento da habilitação será realizado mediante a análise dos documentos exigidos no ***ITEM 9.3. E SEUS RESPECTIVOS SUBITENS DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA,*** observados os requisitos e critérios estabelecidos neste Aviso de Contratação.

5.6. Com relação à documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, as licitantes deverão apresentar toda a documentação, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de serem inabilitadas.

5.6.1. As Microempresas (M.E.) e Empresas de Pequeno Porte (E.P.P.), que apresentarem alguma restrição na comprovação de sua regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, terão assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

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

5.7. Os documentos apresentados para Habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da Matriz ou todos em nome e CNPJ da Filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

5.8. Não serão aceitos "Protocolos de Entrega" ou "Solicitação de Documentos" em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às Provas de Regularidades.

5.9. É facultado ao condutor do processo de dispensa, em qualquer fase, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

5.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade, com divulgação na plataforma eletrônica.

5.11. Havendo a necessidade de envio de Documentos de Habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em, no prazo mínimo de 1 (uma) hora, sob pena de inabilitação.

5.12. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação.

5.12.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

5.13. PROPOSTA READEQUADA

5.13.1. Estando o preço compatível, e atendidas as condições de habilitação, será solicitado o envio da proposta final (de acordo com modelo do ***ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL***) e, se necessário, de documentos complementares adequados ao último lance. A proposta readequada deve indicar 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.

5.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

5.15. Toda a documentação exigida neste Aviso deve ser anexada em formato digital, por meio de campo próprio do Sistema Eletrônico, não sendo permitido o envio através de outros meios.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas para execução da contratação resultante deste procedimento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.30.21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Homologado o resultado da dispensa, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação da CONVOCAÇÃO, por e-mail, para comparecer na Câmara Municipal de Barueri, sito à Alameda Wagih Salles Nemer, nº 200, Barueri - SP, CEP 06401-134, no horário das 08:00 às 17:00, na Diretoria de Licitações, a fim de assinar o contrato ou instrumento equivalente, 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.*

7.1.1. A convocação para assinatura do instrumento contratual se dará mediante envio de e-mail.

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

7.2. 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 n° 14.133/21*, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Aviso de Contratação e seus anexos.

7.4. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente.

8. REAJUSTE e PAGAMENTO

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis durante o prazo de um ano podendo ser reajustados após 12 (doze) meses de vigência pela variação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, tomando-se por mês base para cálculo, a data da reserva orçamentária, em **23/09/2026.**

8.2 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.

8.3. 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.***

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

8.5. O prazo para pagamento é de 05 (cinco) dias uteis, a contar da liquidação da despesa.

8.6. 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.

8.7. As demais condições de pagamento e reajuste estão dispostas no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste aviso de contratação.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

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

9.1.1. RELATIVAS AO CERTAME:

9.1.1.1. 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*, o 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;

9.1.1.2. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: Ficará impedida de licitar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais, nos termos do *§5º do artigo 156 da Lei n° 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*,

9.1.1.3. 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 descrita nos itens 9.1.1.1.a até 9.1.1.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 9.1.1.2.a até 9.1.1.2.e (DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE), multa compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua proposta.

9.1.2. RELATIVAS AO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

9.1.2.1. ADVERTÊNCIA: Nos termos do *§2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21:*

a) Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

9.1.2.2. 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;

9.1.2.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: Ficará impedida de licitar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, nos termos do *§5º do artigo 156 da Lei n° 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*.

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

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

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

10. DO SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA CMB

10.1. 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 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.*

10.2. A CONTRATADA cujos trabalhadores atuarão nas dependências da Câmara Municipal de Barueri deverá observar os requisitos de saúde e segurança ocupacional estabelecidos pela CMB, participar da Reunião de Pré-Trabalho e Orientação (AQ_F1/004), quando exigido pelo Setor de Saúde e Segurança do Trabalho, e comunicar imediatamente à CMB qualquer acidente ou incidente ocorrido durante a execução contratual.

10.3. A CONTRATADA cumprirá as normas de segurança do Contratante, comparecendo nas reuniões e apresentando a documentação solicitada pelo Setor de Saúde e Segurança Ocupacional para início dos serviços, conforme determina o SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA QUALIDADE, disponível em *https://www.barueri.sp.leg.br/SIG.*

10.4. A CONTRATADA fica ciente da política de reparação do trabalho infantil da Câmara Municipal de Barueri e ficará sujeito às medidas cabíveis, podendo acessá-la através do site *https://www.barueri.sp.leg.br/SIG/sa8000* e se compromete a cumprir as determinações da contratante para efeito de reparação.

10.5. Caberá ao fiscal e gestor do contrato, quando receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante lavratura dos Termos, provisório e definitivo nos modelos padrões (AQ_F6/004 e AQ_F6/005) e adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, apresentando, quando for o caso, o Termo de Ocorrência de não-conformidade do produto/serviço/conduta (AQ_F6/011), disponíveis em *https://www.barueri.sp.leg.br/SIG*.

10.6. O fiscal/gestor e a Secretaria de Gestão Integrada, quando couber, supervisionarão a conformidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das Normas ISO 9001:2015, SA8000:2014, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, valendo-se dos formulários disponíveis em: https://www.barueri.sp.leg.br/SIG.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação, deverá ser atendido o prazo indicado pelo condutor do processo.

11.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

11.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.5. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

11.7. No que couber, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato, independentemente de declaração

ou de aceitação expressa, os quais somente poderão ser tratados para as finalidades justificadas e de acordo com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

11.8. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.9. As informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas através do e-mail: **licitacoes@barueri.sp.leg.br**.

11.10. Integram este Aviso de Contratação, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

b) ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL;

c) ANEXO III – MODELO DE PEDIDO DE COMPRA

Barueri, 06 de outubro de 2026.

WILSON ZUFFA JUNIOR
Presidente da Câmara

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de utensílios de copa e cozinha**, destinados ao atendimento das necessidades operacionais da Copa e Cozinha da Câmara Municipal de Barueri.

1.2 Os bens objetos desta aquisição são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e especificas, usualmente encontradas no mercado.

2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

a) O objeto está previsto no **Plano de Contratação Anual (PCA) de 2026** – ITENS; 162,163,164, 165, 168, 169, 171 ,172 ,173, 175, 176, 178, 180, 181, 183, 202, 203, 204, 205, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217 e 218.

b) A aquisição fundamenta-se no ETP anexo.

c) A contratação visa à aquisição de utensílios para a copa e cozinha, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Barueri, considerando o papel estratégico desse setor no funcionamento da instituição. Responsável pela preparação e distribuição de cafés da manhã para servidores, colaboradores e vereadores, além de refeições para vereadores e suporte a sessões, eventos, palestras e reuniões, a Divisão de Copa e Refeitórios depende de utensílios adequados para garantir eficiência, praticidade e segurança no preparo dos alimentos.

d) Além de promover a continuidade operacional, a contratação contribuirá para o bem-estar dos usuários e a excelência no atendimento, alinhando-se aos objetivos da Câmara Municipal de Barueri de oferecer serviços de qualidade em um ambiente seguro e eficiente.

e) Os utensílios atualmente disponíveis encontram-se sujeitos a desgaste natural em razão do uso frequente e intensivo, o que torna necessária a reposição periódica para garantir a eficiência operacional, a segurança alimentar e o atendimento às normas sanitárias vigentes.

f) Os quantitativos estimados foram definidos com base no consumo e na rotina operacional, no número médio de eventos institucionais realizados e na necessidade de reposição decorrente do desgaste natural dos materiais.

g) O fornecimento do objeto ocorrerá de forma integral.

h) Legislação regente – Lei 14.133/2021, condições e exigências do edital e legislações aplicáveis.

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

3.1 A solução proposta contempla a **Aquisição definitiva dos utensílios**, com **fornecimento integral e entrega imediata**, de utensílios para copa e cozinha destinados ao atendimento das necessidades da Divisão de Copa e Refeitórios da Câmara Municipal de Barueri. A opção pelo fornecimento integral justifica-se pela necessidade de reposição imediata dos utensílios desgastados ou inservíveis e pela aquisição de novos utensílios necessários à manutenção das atividades da Divisão de Copa e Refeitórios, garantindo condições adequadas para o preparo, acondicionamento, distribuição e consumo de alimentos e bebidas.

3.2 Os utensílios deverão ser selecionados considerando critérios de qualidade, durabilidade, resistência e atendimento às normas sanitárias aplicáveis, visando garantir condições adequadas para o preparo, acondicionamento, distribuição e consumo de alimentos e bebidas no âmbito institucional.

3.3 A contratação proporcionará a padronização dos utensílios utilizados, maior eficiência operacional, melhoria das condições de trabalho dos servidores e substituição dos materiais desgastados, danificados ou inadequados ao uso contínuo, contribuindo para a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Câmara Municipal de Barueri.

3.4 Os produtos deverão possuir garantia legal contra defeitos de fabricação, nos termos da legislação vigente, cabendo à contratada substituir, sem ônus para a Administração, os itens que apresentarem vícios aparentes ou ocultos constatados durante o recebimento ou no prazo da garantia legal.

3.5 . Quanto ao ciclo de vida do objeto, a aquisição contempla utensílios destinados ao uso contínuo nas atividades da Divisão de Copa e Refeitório, selecionados com base em critérios de qualidade, durabilidade,

resistência e facilidade de higienização, de modo a prolongar sua vida útil e reduzir a necessidade de reposições frequentes. Considerando tratar-se de bens de baixo valor unitário e de natureza não permanente, não há previsão de manutenção preventiva ou corretiva, sendo a substituição realizada apenas quando constatado desgaste natural, perda das condições de uso ou inviabilidade de reaproveitamento. Ao término de sua vida útil, os utensílios deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as normas aplicáveis e os procedimentos adotados pela Administração para o descarte de materiais inservíveis/reciclados.

3.6 A solução adotada mostra-se a mais vantajosa para a Administração, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos, por assegurar a disponibilidade imediata dos utensílios necessários, a padronização dos materiais utilizados, a continuidade dos serviços desenvolvidos pela Divisão de Copa e Refeitório e o atendimento aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Especificações Técnicas Mínimas e quantitativos

GRUPO 1 – PREPARO DE ALIMENTOS					
ITEM	**ITEM PCA**	**DESCRIÇÃO**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL ESTIMADO**
1	162	Abridor de latas e garrafas em aço inoxidável mínimo de 14 cm. Marca: Original ou Westwing	1	**R$18,24**	**R$18,24**
6	169	Jogo De Facas 5 Peças Profissional Cozinha 1 Faca para Legumes e Frutas de 3", 1 Faca para Pão 7", 1 Faca para desossar 5", 1 Faca Chef de 8" e 1 Faca para Tomate 5".com Lâminas de Aço Inox e Cabos em Polipropileno Preto – Marca: Tramontina ou Brinox	1	**R$146,15**	**R$146,15**
8	171	Faca de serra para cortar pão com fio serrilhado, cabo de polipropileno. Material da lâmina em Aço inoxidável. Dimensões aproximadas: Comprimento total 32,2 cm; Comprimento da lâmina 18 cm; Espessura 1,8 mm. Cor Branco	6	**R$26,09**	**R$156,56**
11	175	Panela de Pressão Profissional Fechamento Externo 12 Litros Alumínio. Fabricada em alumínio, equipada com duas alças, capacidade para 12 litros, possui 8 travas na tampa para vedação completa e duas válvulas adicionais para saída de pressão em caso de obstrução da válvula principal, o que proporciona maior segurança e tranquilidade para você durante o uso. Especificações aproximadas: Dimensões aproximadas: Altura: 27 cm, Largura: 36 cm, Comprimento: 44 cm, Capacidade: 12 litros Marca; Nigro ou Tramontina ou Eterna	1	**R$742,73**	**R$742,73**
12	176	PANELA TACHO INDUSTRIAL Nº 30 com tampa – Fabricada em alumínio reforçado n°30, alças em alumínio fundido. Dimensões aproximadas: altura:12cm, diâmetro: 30cm, espessura: 4mm capacidade: 4 Litros. Marca: BM ou Arrais	1	**R$226,82**	**R$226,82**
13	178	PEGADOR MASSA EM INOX MÉDIO - Características técnicas em aço inox, resistente. Com 2 (duas) pás (bases), Dimensões aproximadas da embalagem (cm) 5,5x28x8,5 cm, Peso aproximado da embalagem do produto (kg) 0.100 kg Marca: Brinox ou Tramontina	6	**R$33,03**	**R$198,22**
14	180	Rolo de Massa de Aço Inoxidável 46cm. Dimensões aproximadas do produto: 46 x 5 x 5 cm; 270 g – Marcas: Unyhome ou Wincy	1	**R$84,50**	**R$84,50**
16	183	tesoura para cozinha. Lâmina fabricada em aço inoxidável e cabo fabricado em material plástico. Comprimento mínimo de 22 cm. Cor preta. Com registro/certificação INMETRO. Marcas: Tramontina ou Brinox	1	**R$50,90**	**R$50,90**
17	202	BATEDOR DE CLARA (FOUET), em aço inox dimensões aprox..30cm de comprimento e altura/diâmetro de 6 cm – Marca: Fada ou tramontina	1	**R$45,49**	**R$45,49**

GRUPO 1 – PREPARO DE ALIMENTOS					
ITEM	**ITEM PCA**	**DESCRIÇÃO**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL ESTIMADO**
18	203	Mandolin – Cortador de legumes profissional, de material resistente, boa qualidade, sendo para cortar legumes em geral: repolho, cenoura, batatas, etc. Modelo retangular. Fatia em 4 alturas, 4 tipos de corte, 4 tipos de corte em cubos, cortes precisos. Segue foto em anexo do modelo sugerido. **OBS: NÃO É MULTIPROCESSADOR. Marca:** Ipe cozinhas ou ChefOlla	1	**R$193,40**	**R$193,40**
19	204	Panela de pressão 4,5l, com fechamento externo, equipada com 2 alças – Marca: Nigro ou Tramontina ou Eterna	1	**R$246,61**	**R$246,61**
22	208	Frigideira antiaderente 7 furos hamburguer, ovos, pasteis – Marca: Multichef ou AFXGUSD	1	**R$170,94**	**R$170,94**

GRUPO 2 – RECIPIENTES E APOIO					
ITEM	**ITEM PCA**	**DESCRIÇÃO**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL ESTIMADO**
2	163	BACIA CANELADA DE PLÁSTICO REDONDA, acabamento na cor branca, Material: Produzida em plástico resistente de alta qualidade, capacidade mínima para Diâmetro: 25cm, Altura: 11cm, Capacidade: 2,2litros – Marca: Plasvale ou saremo	6	**R$16,96**	**R$101,76**
3	164	Bacia canelada de plástico redonda, acabamento na cor branca, Material: Produzida em plástico resistente de alta qualidade, capacidade mínima para: Diâmetro: 35cm, - Altura: 13,6cm, - Capacidade: 11litros – Marca: Plasvale ou saremo	4	**R$27,97**	**R$111,88**
4	165	Bacia redonda em plástico branco polipropileno resistente, com mínima, Dimensões aproximadas: - Diâmetro: 40cm, Altura: 16,5cm, Capacidade: 34litros - Marca: Plasvale ou saremo	2	**R$58,34**	**R$116,69**
5	168	KIT 2 Potes de Vidro Retangular com Tampa Hermética 1520ml, com dimensões mínimas do produto 26C x 25L x 36A centímetros, Capacidade, 1,52 Litros, Peso do produto 2,23 Quilogramas. Marca: Casa Linda ou Marinex	1	**R$114,65**	**R$114,65**
7	170	Escorredor de Louça Cozinha Pia 12 Pratos Copo Porta Talheres, desmontável. Fabricado em polipropileno de alta qualidade é higiênico, ergonômico e funcional. Material: Plástico. Medidas aprox..: 44cm (comprimento) x 32,5cm (largura) x 5cm (altura). Marca: Arqplast ou Plasmarc	1	**R$64,62**	**R$64,62**
9	172	CONJUNTO DE GALHETEIROS 4 peças aço Inox, trazem praticidade no seu dia-a-dia, o seu design é elegante e harmônico. A base do suporte, foi cuidadosamente projetada para evitar riscos. Dimensões aproximadas do produto (cm) 20,5x13,5x13,5 cm Peso aproximado do produto (kg) 0.695 kg - Composição/Material Aço Inox e Vidro. Marca: Tramontina ou Facilite	2	**R$130,21**	**R$260,43**
10	173	JARRA MEDIDORA/GRADUADA. com medidas de 100 ml até 1 litro em vidro - Capacidade: 1 Litro – Dimensões Aproximadas: Altura: 11 cm - Diâmetro: 16 cm - Espessura: 5 mm. Pode ir à lava louça; Pode ir ao micro-ondas; Marca: Marinex ou Clink	2	**R$62,91**	**R$125,82**
15	181	SUPORTE PARA SACHÊS e mexedor. Suporte Café Porta Saches Organizador Mesa P/ Cozinha Cor Preto c/ Aço Cromado Organizador Sachês. Dimensões: 14cm de altura, 15cm de comprimento e 7.5cm de largura. Pesa 0.176kg. Marca: Future ou Baitashop	32	**R$71,92**	**R$2.301,55**
20	205	Saleiro de plástico com tampa. Capacidade de 1 kg/1 litro. Fabricado em polipropileno, livre de BPA, totalmente atóxico. Dimensões aproximadas: 18,8 cm de comprimento, 10,8 cm de largura e 12 cm de altura- Marca: Saremo ou Plasutil	1	**R$22,19**	**R$22,19**
21	207	Tigela de vidro com tampa plástica com capacidade de 3 litros. Dimensões aproximadas: altura: 10,3 cm diâmetro	4	**R$70,66**	**R$282,64**

GRUPO 2 – RECIPIENTES E APOIO					
ITEM	**ITEM PCA**	**DESCRIÇÃO**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL ESTIMADO**
		27,0cm. Material: Vidro Refratário – Cor/Acabamento: Incolor. Peso Líquido Aproximado (kg) 1,01 Marca: Marinex ou nadir			

GRUPO 3 – TEXTIL					
ITEM	**ITEM PCA**	**DESCRIÇÃO**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL ESTIMADO**
23	209	Toalha de mesa pranchão tampão 3X2 Oxford Buffet retangular pretas – Marca: Alpha confecções ou Termatex	2	**R$98,43**	**R$196,87**
24	210	TOALHA DE MESA PRANCHÃO TAMPÃO 5X1,5 Oxford Buffet retangular pretas - Marca: Alpha confecções ou Termatex	2	**R$104,25**	**R$208,52**
25	211	Toalha de mesa pranchão tampão 5X1,5 Oxford Buffet retangular azul marinho - Marca: Alpha confecções ou Termatex	2	**R$117,67**	**R$235,34**
26	212	Toalha de mesa pranchão tampão 5X1,5 Oxford Buffet retangular vermelha - Marca: Alpha confecções ou Termatex	1	**R$110,60**	**R$110,60**
27	213	Toalha de mesa pranchão tampão 5X1,5 Oxford Buffet retangular branco - Marca: Alpha confecções ou Termatex	2	**R$110,30**	**R$220,60**
28	214	3 METROS TECIDO VOIL VOAL QUADRICULADO xadrez cortina festa branco - Marca: Puro Algodão ,Decora tecidos, Alpha confecções ou Termatex	1	**R$56,98**	**R$56,98**
29	215	3 metros tecido voil voal quadriculado xadrez cortina festa vermelho - Marca: Puro Algodão, Decora tecidos, Alpha confecções ou Termatex	1	**R$65,07**	**R$65,07**
30	216	3 metros tecido voil voal quadriculado xadrez cortina festa rosa pink - Marca: Puro Algodão, Decora tecidos, Alpha confecções ou Termatex	1	**R$55,27**	**R$55,27**
31	217	3 metros tecido voil voal quadriculado xadrez cortina festa azul marinho - Marca: Puro Algodão, Decora tecidos, Alpha confecções ou Termatex	1	**R$52,72**	**R$52,72**
32	218	3 metros tecido voil voal quadriculado xadrez cortina festa amarelo - Marca: Puro Algodão, Decora tecidos, Alpha confecções ou Termatex	1	**R$56,98**	**R$56,98**

4.1.1 O objeto pretendido é a aquisição de utensílios para copa e cozinha, a fim de equipá-las com todos os itens necessários para o desenvolvimento dos processos de preparo, armazenamento e disposição dos alimentos ofertados. Todos estes itens são considerados bens comuns e deverão atender a alguns requisitos que serão descritos abaixo.

4.1.2 No que se refere à **aquisição de utensílios para copa e cozinha**, os requisitos técnicos devem contemplar a **especificação detalhada dos itens**, incluindo material, dimensões, durabilidade, conformidade com normas técnicas aplicáveis e sua adequação ao uso institucional.

4.1.3 Por exemplo, colheres, garfos, facas, pratos e tigelas devem ser de material inoxidável ou outro material resistente à corrosão, que atenda a **normas de segurança sanitária e de uso alimentar**, com resistência compatível com uso contínuo em ambientes institucionais. Recipientes de preparo e aquecimento de alimentos devem possuir certificação de conformidade com padrões de segurança elétrica, quando aplicável, e facilidade de higienização. Tais especificações técnicas garantem a durabilidade dos utensílios e reduzem custos de reposição com compras fragmentadas.

4.1.4 A empresa deverá apresentar documentação técnica que demonstre compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações previstas neste Termo de Referência, conforme a descrição e com compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, suficientes para atender adequadamente às necessidades.

4.2 Prazo de vigência do instrumento contratual e previsão de reajuste:

4.2.1. A vigência do instrumento contratual (Pedido de Compra/Nota de Empenho) será de **45 (quarenta e cinco) dias úteis**, contados de sua respectiva assinatura, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.

4.2.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data da reserva orçamentária.

4.2.3. Após o interregno de 1 (um) ano e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.3 Garantia mínima do objeto, manutenção e assistência técnica

4.3.1 Para a pretensa aquisição, será exigida apenas a garantia legal, prevista no Código de Defesa do consumidor (Lei nº 8.078/1990).

4.3.2 Se o prazo da garantia do fabricante for maior, este prevalecerá.

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

4.4 Sustentabilidade

4.4.1 São requisitos de sustentabilidade para a pretendida aquisição:

4.4.1.1 A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, e perante aos órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados. Preferencialmente, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, tais como utilização de materiais recicláveis, produtos livres de BPA e fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis.

4.5 Indicação de marcas e modelos (art.41, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021):

4.5.1 Na presente aquisição será(ão) aceito(s), de qualidade, o(s) produto(s) similar(es) ou equivalente(s) a(s) marca(s) indica(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

4.5.2 Os itens solicitados deverão atender as exigências de qualidade, observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, MAPA e demais órgãos competentes; atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VII, da Lei n° 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.5.3 Os utensílios de cozinha devem ser de alta qualidade e duráveis para resistir ao uso frequente e ao desgaste. Eles devem ser fabricados com materiais robustos e seguros para alimentos, garantindo sua longa vida útil.

4.5.4 As marcas, modelos ou imagens eventualmente constantes neste Termo de Referência possuem caráter meramente exemplificativo, admitindo-se produtos similares ou equivalentes em qualidade, desempenho, dimensões e funcionalidade.

4.6 Da exigência de amostra

4.6.1 Não será exigida amostra

4.7 Normas especificas

4.7.1 Os itens solicitados deverão atender as exigências de qualidade, observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, MAPA e etc.; atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VII, da Lei n° 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4.8 Subcontratação

4.8.1 *Não é admitida a subcontratação para a pretendida contratação.*

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 prazos de entrega:

5.1.1 Imediata (integral): o objeto será entregue em até 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da Autorização de Fornecimento (A.F).

5.2 Condições para a entrega

5.2.1 Os itens deverão ser entregues em dias úteis, exceto terças-feiras (devido às sessões), no horário das **09h às 16h**, conforme informado a seguir:

a) **Local de entrega**: Câmara Municipal de Barueri, localizada na Alameda Wagih Salles Nemer, 200 – Centro – Barueri/SP, CEP: 06401-134. **Setor: Copa e Refeitório aos cuidados das servidoras do setor da Copa.**

b) Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados, de forma a preservar sua integridade, conforme as especificações de embalagem, correndo por conta exclusiva da contratada o ônus do frete e demais encargos pertinentes.

c) A Contratada será responsável por garantir que todos os itens estejam de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

d) Após conferência e aceite, proceder-se-á à formalização do recebimento.

5.3 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.3.1 Obrigações da Contratada:

a) Entregar o objeto em conformidade com as especificações e condições previstas neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhados da respectiva nota fiscal. A nota fiscal deverá conter informações detalhadas, incluindo marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

b) Responder por vícios e danos relacionados ao objeto, nos termos dos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). A contratada arcará com todos os custos de análise dos produtos entregues, caso seja constatada qualquer alteração em sua qualidade;

c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e no prazo estipulado neste Termo de Referência, qualquer objeto que apresente avarias ou defeitos;

d) Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, fretes, pedágios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros;

e) Informar ao contratante, com antecedência mínima de 24 horas em relação aos dados previstos para entrega, quaisquer motivos que impeçam o cumprimento do prazo, acompanhados de comprovação documental;

f) 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, efetuar o pagamento da parcela executada, bem como, comunicar à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

d) Comunicar, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por ocasião da entrega do objeto;

f) A fiscalização por parte da Câmara não eximirá nem reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada quanto ao cumprimento integral de suas obrigações.

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) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do prazo previsto para entrega, os mesmos serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

d) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (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 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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato 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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do objeto do contrato, determinando prazo para a correção.

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

f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas fixadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.3 Gerenciamento Administrativo – Atribuições do Gestor:

6.3.1 A gestão do contrato 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 dos prazos previstos nos instrumentos contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

b) O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à entrega/execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c) O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Constatando-se alguma irregularidade na manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista, o gestor do contrato notificará a contratada para regularização **no prazo de até 10 (dez) dias úteis.** O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

d) O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Gestão de Contratos para a formalização de alterações necessárias, via termo de aditamento.

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

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, para fins de controle pelos responsáveis pela área.

i) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria Financeira e Orçamentária para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 DA MEDIÇÃO

7.1.1 Recebimento e emissão dos termos Provisórios e Definitivo:

a) Os bens serão recebidos provisoriamente, no **prazo de até 5 (cinco) dias úteis** da entrega do objeto, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, 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 até 5 (cinco)** dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c) O recebimento definitivo ocorrerá no **prazo de até 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 contratado, 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 CONTRATADA que o recebimento definitivo não desobriga a substituição do produto, se for constatado, posteriormente, má qualidade, vícios ou defeitos, ficando sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Termo e legislação aplicável.

7.2 Da liquidação:

7.2.1 Prazo de Liquidação

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

7.3 DO PAGAMENTO:

7.3.1 Prazo de pagamento

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

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados conforme previsto no artigo 4º, § 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 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 Munícipio 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 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

d) **Multa**, aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021:

I. **Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela em atraso**, para as infrações descritas na **alínea "d"** do item 8.1., limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva parcela.

Ia.) Ultrapassado o limite de **20 (vinte) dias corridos** de atraso injustificado, poderá a Administração considerar caracterizada a inexecução total da obrigação, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

8.3. Na hipótese de inexecução total ou parcial da contratação, poderá ser aplicada multa compensatória de **até 10% (dez por cento)** sobre o valor da contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.4. A aplicação das sanções observará a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes da contratada e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
8.5. As penalidades previstas neste item poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a natureza e a gravidade da infração, observados os procedimentos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR:
9.1 SELEÇÃO DO FORNECEDOR
9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO.**

9.2. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
a) Será exigido catálogo/ficha técnica do fabricante para aferição de marca e/ou modelo do objeto desta contratação.
b) A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas neste Termo de Referência;
c) A proposta deve indicar a validade mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua apresentação.

9.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:
9.3.1. 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;

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

9.3.2. 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;
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.

9.3.2.1. 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.

9.3.2.2. 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.
9.3.2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei n° 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (conforme artigo 69 da lei 14.133/2021) será exigido a apresentação de:
9.3.3.1. CERTIDÃO NEGATIVA SOBRE FEITOS DE 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.
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.

9.4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA
9.4.1. Além da documentação exigida no item 9.3. será solicitado das empresas interessadas os seguintes documentos
a) **CATÁLOGO TÉCNICO <u>para todos os itens definidos no item 4.1. deste termo de referência</u>**, com a devida indicação da marca e/ou modelo, que comprove as informações da Fabricante.

9.4.2. Caberá ao Setor requisitante o exame de conformidade do(s) documento(s) apresentado(s) pela(s) licitante(s), utilizando-se com base as especificações exigidas no **item 4.1 deste Termo de Referência**, observando-se critérios objetivos.
a) Caberá ao Setor Requisitante entregar, por escrito, ao Pregoeiro ou agente de contratação relatório informando sobre a aprovação, ou os motivos da não aceitação, da documentação técnica entregue.
b) A desaprovação do Catálogo/Ficha Técnica ocasionará a desclassificação do licitante em relação ao respectivo item em desacordo com as exigências estabelecidas.
c) A Administração poderá realizar diligências para esclarecimento ou complementação das informações constantes da documentação técnica apresentada.

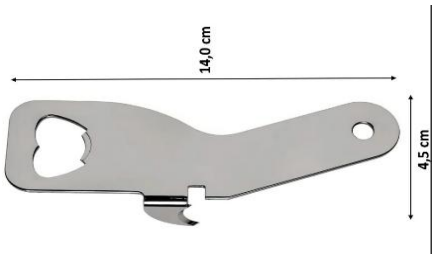
10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
10.1. O custo estimado da contratação, constará no instrumento convocatório ou seus anexos, com base no valor alcançado após finalizada a fase de estimativa de preços, nos termos previsto no artigo 23 da Lei 14.133/2021. Conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO
GRUPO 1 – PREPARO DE ALIMENTOS	**R$2.280,53**
GRUPO 2 – RECIPIENTES E APOIO	**R$3,502.22**
GRUPO 3 - TEXTIL	**R$1.258,94**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
11.1. As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão a seguinte dotação: **3.3.90.30.21** - MATERIAL DE COPA E COZINHA.

ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA (Ex. dos Modelos)

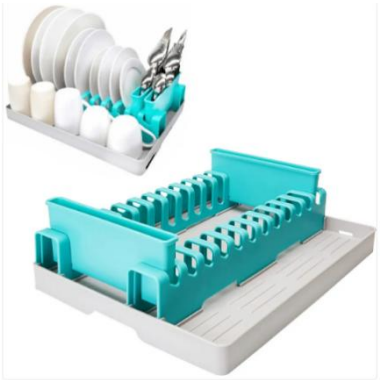
GRUPO 1

1	Abridor de latas Marca: Original ou Westwing	
6	Jogo De Facas 5 Peças Profissional Cozinha Marca: Tramontina ou Brinox	
11	Panela de pressão profissional fechamento externo 12 litros Marca; Nigro ou Tramontina ou Eterna	
12	Panela tacho industrial nº 30 com tampa Marca: BM ou Arrais	

13	Pegador de massa em inox médio Marca: Brinox ou Tramontina	
14	Rolo de massa de aço inoxidável 46cm Marcas: Unyhome ou Wincy	
16	Tesoura para cozinha Marcas: Tramontina ou Brinox	
17	Batedor de clara (fouet) em aço inox Marca: Fada ou tramontina	

18	Mandolin – Fatiador de legumes **Marca:** Ipe cozinhas ou ChefOlla	
19	Panela De Pressão 4,5 Lts Fechamento Externo Marca: Nigro ou Tramontina ou Eterna	
22	Frigideira antiaderente 7 furos hamburguer, ovos, pastéis Marca: Multichef ou AFXGUSD	

GRUPO 2

2,3,4	Bacias Marca: Plasvale ou saremo	
5	Kit 2 potes retangular de vidro com tampa hermética Marca: Casa Linda ou Marinex	
7	Escorredor de louça cozinha pia 12 pratos Marca: Arqplast ou Plasmarc	
09	Conjunto galheteiro 4 peças inox e vidro Marca: Tramontina ou Facilite	

10	Jarra medidora/graduada com medidas de 100ml até 1litro Marca: Marinex ou Clink	
15	Suporte para sachês e mexedor Marca: Future ou Baitashop	
20	Saleiro de plástico com tampa Marca: Saremo ou Plasutil	
21	Tigela de vidro com tampa plástica com capacidade de 3 litros Marca: Marinex ou nadir	

GRUPO 3

23 e 24	Toalha de mesa pranchão tampão Oxford Buffet retangular preto Marca: Alpha confecções ou Termatex	
25	Toalha de mesa pranchão tampão Oxford Buffet retangular azul marinho Marca: Alpha confecções ou Termatex	
26	Toalha de mesa pranchão tampão Oxford Buffet retangular vermelha Marca: Alpha confecções ou Termatex	
27	Toalha de mesa pranchão tampão Oxford Buffet retangular branca Marca: Alpha confecções ou Termatex	
28	tecido voil voal quadriculado xadrez cortina festa branca Marca: Alpha confecções ou Termatex	

29	tecido voil voal quadriculado xadrez cortina festa vermelha Marca: Alpha confecções ou Termatex	
30	tecido voil voal quadriculado xadrez cortina festa rosa pink Marca: Alpha confecções ou Termatex	
31	tecido voil voal quadriculado xadrez cortina festa azul marinho Marca: Alpha confecções ou Termatex	
32	tecido voil voal quadriculado xadrez cortina festa amarelo Marca: Alpha confecções ou Termatex	

ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2026 – Aquisição de utensílios de copa e cozinha, destinados ao atendimento das necessidades operacionais da Copa e Cozinha da Câmara Municipal de Barueri, conforme especificações e quantidades detalhadas no Termo de Referência.

Razão Social:
CNPJ:
Inscrição Estadual ou Municipal:
Endereço:
Telefones:
E-mail:
Informações bancárias (banco, agência, conta):

GRUPO 1 – PREPARO DE ALIMENTOS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTDE**	**MARCA / MODELO**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Abridor de latas e garrafas em aço inoxidável mínimo de 14 cm.	1		**R$**	**R$**
6	Jogo De Facas 5 Peças Profissional Cozinha 1 Faca para Legumes e Frutas de 3", 1 Faca para Pão 7", 1 Faca para desossar 5", 1 Faca Chef de 8" e 1 Faca para Tomate 5".com Lâminas de Aço Inox e Cabos em Polipropileno Preto –	1		**R$**	**R$**
8	Faca de serra para cortar pão com fio serrilhado, cabo de polipropileno. Material da lâmina em Aço inoxidável. Dimensões aproximadas: Comprimento total 32,2 cm; Comprimento da lâmina 18 cm; Espessura 1,8 mm. Cor Branco	6		**R$**	**R$**
11	Panela de Pressão Profissional Fechamento Externo 12 Litros Alumínio. Fabricada em alumínio, equipada com duas alças, capacidade para 12 litros, possui 8 travas na tampa para vedação completa e duas válvulas adicionais para saída de pressão em caso de obstrução da válvula principal, o que proporciona maior segurança e tranquilidade para você durante o uso. Especificações aproximadas: Dimensões aproximadas: Altura: 27 cm, Largura: 36 cm, Comprimento: 44 cm, Capacidade: 12 litros	1		**R$**	**R$**
12	PANELA TACHO INDUSTRIAL Nº 30 com tampa – Fabricada em alumínio reforçado n°30, alças em alumínio fundido. Dimensões aproximadas: altura:12cm, diâmetro: 30cm, espessura: 4mm capacidade: 4 Litros.	1		**R$**	**R$**
13	PEGADOR MASSA EM INOX MÉDIO - Características técnicas em aço inox, resistente. Com 2 (duas) pás (bases), Dimensões aproximadas da embalagem (cm) 5,5x28x8,5 cm, Peso aproximado da embalagem do produto (kg) 0.100 kg	6		**R$**	**R$**
14	Rolo de Massa de Aço Inoxidável 46cm. Dimensões aproximadas do produto: 46 x 5 x 5 cm; 270 g –	1		**R$**	**R$**
16	tesoura para cozinha. Lâmina fabricada em aço inoxidável e cabo fabricado em material plástico. Comprimento mínimo de 22 cm. Cor preta. Com registro/certificação INMETRO.	1		**R$**	**R$**
17	BATEDOR DE CLARA (FOUET), em aço inox dimensões aprox..30cm de comprimento e altura/diâmetro de 6 cm –	1		**R$**	**R$**
18	Mandolin – Cortador de legumes profissional, de material resistente, boa qualidade, sendo para cortar legumes em geral: repolho, cenoura, batatas, etc. Modelo retangular. Fatia em 4 alturas, 4 tipos de corte, 4 tipos de corte em cubos, cortes precisos. Segue foto em anexo do modelo sugerido. **OBS: NÃO É MULTIPROCESSADOR.**	1		**R$**	**R$**
19	Panela de pressão 4,5l, com fechamento externo, equipada com 2 alças –	1		**R$**	**R$**
22	Frigideira antiaderente 7 furos hamburguer, ovos, pasteis –	1		**R$**	**R$**
	VALOR TOTAL	**R$**			

GRUPO 2 – RECIPIENTES E APOIO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTDE**	**MARCA / MODELO**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
2	BACIA CANELADA DE PLÁSTICO REDONDA, acabamento na cor branca, Material: Produzida em plástico resistente de alta qualidade, capacidade mínima para Diâmetro: 25cm, Altura: 11cm, Capacidade: 2,2litros –	6		**R$**	**R$**
3	Bacia canelada de plástico redonda, acabamento na cor branca, Material: Produzida em plástico resistente de alta qualidade, capacidade mínima para: Diâmetro: 35cm, - Altura: 13,6cm, - Capacidade: 11litros –	4		**R$**	**R$**
4	Bacia redonda em plástico branco polipropileno resistente, com mínima, Dimensões aproximadas: - Diâmetro: 40cm, Altura: 16,5cm, Capacidade: 34litros	2		**R$**	**R$**
5	KIT 2 Potes de Vidro Retangular com Tampa Hermética 1520ml, com dimensões mínimas do produto 26C x 25L x 36A centímetros, Capacidade, 1,52 Litros, Peso do produto 2,23 Quilogramas.	1		**R$**	**R$**
7	Escorredor de Louça Cozinha Pia 12 Pratos Copo Porta Talheres, desmontável. Fabricado em polipropileno de alta qualidade é higiênico, ergonômico e funcional. Material: Plástico. Medidas aprox..: 44cm (comprimento) x 32,5cm (largura) x 5cm (altura).	1		**R$**	**R$**
9	CONJUNTO DE GALHETEIROS 4 peças aço Inox, trazem praticidade no seu dia-a-dia, o seu design é elegante e harmônico. A base do suporte, foi cuidadosamente projetada para evitar riscos. Dimensões aproximadas do produto (cm) 20,5x13,5x13,5 cm Peso aproximado do produto (kg) 0.695 kg - Composição/Material Aço Inox e Vidro.	2		**R$**	**R$**
10	JARRA MEDIDORA/GRADUADA. com medidas de 100 ml até 1 litro em vidro - Capacidade: 1 Litro – Dimensões Aproximadas: Altura: 11 cm - Diâmetro: 16 cm - Espessura: 5 mm. Pode ir à lava louça; Pode ir ao micro-ondas;	2		**R$**	**R$**
15	SUPORTE PARA SACHÊS e mexedor. Suporte Café Porta Saches Organizador Mesa P/ Cozinha Cor Preto c/ Aço Cromado Organizador Sachês. Dimensões: 14cm de altura, 15cm de comprimento e 7.5cm de largura. Pesa 0.176kg.	32		**R$**	**R$**
20	Saleiro de plástico com tampa. Capacidade de 1 kg/1 litro. Fabricado em polipropileno, livre de BPA, totalmente atóxico. Dimensões aproximadas: 18,8 cm de comprimento, 10,8 cm de largura e 12 cm de altura-	1		**R$**	**R$**
21	Tigela de vidro com tampa plástica com capacidade de 3 litros. Dimensões aproximadas: altura: 10,3 cm diâmetro 27,0cm. Material: Vidro Refratário – Cor/Acabamento: Incolor. Peso Líquido Aproximado (kg) 1,01	4		**R$**	**R$**
	VALOR TOTAL	**R$**			

GRUPO 3 - TEXTIL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTDE**	**MARCA / MODELO**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
23	Toalha de mesa pranchão tampão 3X2 Oxford Buffet retangular pretas	2		**R$**	**R$**
24	TOALHA DE MESA PRANCHÃO TAMPÃO 5X1,5 Oxford Buffet retangular pretas	2		**R$**	**R$**
25	Toalha de mesa pranchão tampão 5X1,5 Oxford Buffet retangular azul marinho	2		**R$**	**R$**
26	Toalha de mesa pranchão tampão 5X1,5 Oxford Buffet retangular vermelha - Marca: Alpha confecções ou Termatex	1		**R$**	**R$**
27	Toalha de mesa pranchão tampão 5X1,5 Oxford Buffet retangular branco - Marca:	2		**R$**	**R$**
28	3 METROS TECIDO VOIL VOAL QUADRICULADO xadrez cortina festa branco	1		**R$**	**R$**
29	3 metros tecido voil voal quadriculado xadrez cortina festa vermelho	1		**R$**	**R$**
30	3 metros tecido voil voal quadriculado xadrez cortina festa rosa pink	1		**R$**	**R$**

GRUPO 3 - TEXTIL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTDE**	**MARCA / MODELO**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
31	3 metros tecido voil voal quadriculado xadrez cortina festa azul marinho	1		**R$**	**R$**
32	3 metros tecido voil voal quadriculado xadrez cortina festa amarelo	1		**R$**	**R$**
	VALOR TOTAL	**R$**			

DECLARAÇÃO:

1. Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;
2. Declaro que os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo, além do lucro, fretes, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive com eventuais serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto e seus anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais;
3. Declaro que concordo com todas as condições do Aviso de Contratação e que os serviços estão em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

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

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:	
Nome:	
RG:	CPF:
Telefone:	E-mail pessoal:

DADOS BANCÁRIOS/PAGAMENTO	
Nome do banco:	
Número da agência:	Nº conta corrente:
Chave (PIX):	
Nome do proponente (pessoa jurídica):	

Local, data.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO III – MODELO DE PEDIDO DE COMPRA

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

Data:
Emitido por:
Página 1 / 1
Sistema CECAM

MODELO PEDIDO DE COMPRA

Pedido de Compra: **Data:**
Modalidade: **N°/Ano:**
Contrato:
Proc. Adm.:
Aplicação:
Justificativa:
Tipo de Objeto:
Objeto:

Nome/Razão Social:
CPF/CNPJ:

Endereço:
Telefone:
E-mail:

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

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

Emitido para: CAMARA MUNICIPAL DE BARUERI
CNPJ: 06.289.000/0001-30
Endereço: ALAMEDA WAGHI SALLES NEMER, CENTRO - Barueri - SP
N° Telefone:

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

Centro de Custo: .....

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

Ficha	Dotação Orçamentária	Dest. Recurso	Categoria Econômica	Valor
...	.....	...	....	00,00

Total por Centro de Custo: **00,00**

Empenho(s)

N°/Ano	Data	Ficha	Centro de Custo	Categoria Econômica	Valor
...	...	...	.....	.....	00,00

Total de Empenho(s): **00,00**

Total Geral: **00,00**

(valor por extenso)

Barueri, xx de xxxxxx de

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO