



**MUNICÍPIO DE BARUERI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE PREGÕES ELETRÔNICOS E PRESENCIAIS
PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 009/2024**

1. Preâmbulo

1.1. Tornamos público a quem possa interessar que por determinação da Sra. Secretária de Suprimentos, o Departamento Técnico de Pregões Eletrônicos e Presenciais, realizará por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, com utilização de recursos de tecnologia da informação, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI nº 009/2024**, tendo como objeto a **contratação de empresa para prestação de serviço de encadernação bem como o de plastificação**, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.

1.2. Unidade Interessada: **Secretaria de Educação.**

1.3. Pregoeiro(a): **Elza de Oliveira Silva.**

1.4. Endereço eletrônico (site) do Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri: <https://compras.barueri.sp.gov.br>.

1.4.1. Endereço do Departamento Técnico de Pregões Eletrônicos e Presenciais/SUPRI: Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro nº 240 – Jd. dos Camargos – Barueri/SP, CEP: 06410-080.

1.5. Período para apresentação das propostas de: **16/01/2024 até às 08:59 horas do dia 30/01/2024.**

1.6. Data de abertura da sessão pública: **30/01/2024 às 09:00 horas.**

1.6.1. Será adotado nesta licitação o modo de disputa aberto.

1.7. Critério de julgamento: Menor preço do lote.

1.8. Local e prazo de execução: Conforme item 15 do Edital.

1.9. Condição de Pagamento: Conforme item 16 do Edital.

1.10. Lote:

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	1	MÊS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO (ENSINO FUNDAMENTAL)	12
	2	MÊS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO (ENSINO INFANTIL)	12
	3	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO GARRA DUPLO ANEL WIRE-O - ATÉ 100 FOLHAS - A4 - CAPA DURA - FRENTE E VERSO - EDUCAÇÃO.	1.752
	4	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO GARRA DUPLO ANEL WIRE-O - ATÉ 100 FOLHAS - A4 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	876
	5	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO GARRA DUPLO ANEL WIRE-O - ATÉ 60 FOLHAS - A4 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	2.628
	6	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 100 FOLHAS - A3 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	876
	7	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 100 FOLHAS - A4 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	43.800
	8	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 100 FOLHAS - A5 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	8.760
	9	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 200 FOLHAS - A3 - CAPA PVC -	876

Secretaria de Suprimentos



		EDUCAÇÃO.	
10	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 200 FOLHAS - A4 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	8.760
11	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 200 FOLHAS - A5 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	8.760
12	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 300 FOLHAS - A3 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	876
13	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 300 FOLHAS - A4 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	8.760
14	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 400 FOLHAS - A3 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	876
15	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 400 FOLHAS - A4 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	876
16	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLASTIFICAÇÃO - A3 - EDUCAÇÃO	876
17	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLASTIFICAÇÃO - A4 - EDUCAÇÃO	4.380
18	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLASTIFICAÇÃO - A5 - EDUCAÇÃO	4.380

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, 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.

2.2. A Sessão Pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://compras.barueri.sp.gov.br>, por meio da INTERNET, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital.

2.3. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Barueri, sendo que este agente responsável pela condução do certame é denominado(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema.

3. DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, que possuírem Cadastro *On line* no Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, endereço eletrônico <https://compras.barueri.sp.gov.br>, e estiverem devidamente credenciadas conforme Portaria SUPRI nº 009/2015, bem como aqueles regularmente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no sistema ComprasNet (www.comprasnet.gov.br), antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico.

3.2. Para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.3. Os interessados obterão informações sobre como inscrever-se no site da Prefeitura Municipal de Barueri, no endereço: www.barueri.sp.gov.br, opção serviços *on line* - licitações, e o Cadastro *On line*, deverá ser realizado no Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, no endereço <https://compras.barueri.sp.gov.br>.

3.4. Estará apto a operar o Pregão no Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri o interessado que se inscrever regularmente, credenciar 01 (um) representante e obtiver a senha de acesso ao Sistema.



3.5. O uso da senha é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente por ele ou por seu credenciado, não cabendo à Administração, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

3.6. Não será permitida a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, **além de:**

3.6.1. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

3.6.1.1. De Cooperativas, conforme art. 10 do Decreto Municipal nº 9.787/2023.

3.6.2. De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no **subitem 10.2.4, alínea “b.1”**;

3.6.3. Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele 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 3º (terceiro) grau.

3.6.4. De agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do §1º, art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

3.7. Ao acessar o sistema eletrônico utilizando-se da senha que lhe permitirá participar desta licitação, o licitante deverá assinalar as seguintes declarações, sob as penalidades da lei:

a) Inexiste qualquer fato superveniente ao seu cadastro *on line* e credenciamento que o impeça de contratar com a Administração;

b) Atende às exigências de habilitação previstas neste Edital, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

c) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal;

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

f) Que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, cujos termos conhece na íntegra.

3.8. O credenciamento implica a existência de poderes para oferecer propostas e documentos necessários para a habilitação, formular lances, negociar, recorrer e praticar os demais atos inerentes ao certame.



3.9. A apresentação das propostas e o envio dos documentos referente à habilitação dar-se-ão, via Internet, no endereço eletrônico do Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, <https://compras.barueri.sp.gov.br>, sendo criptografadas, automaticamente, pelo sistema e mantidas em sigilo até a respectiva abertura.

3.10. Para o exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, a condição de microempresa (ME) ou de empresa de pequeno porte (EPP) deverá constar do credenciamento da licitante junto à Secretaria de Suprimentos, conforme determina o item 4.4.1 da Portaria SUPRI nº 009/2015 vigente, se comprometendo, caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício, a apresentar certidão que ateste o seu enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório, quando solicitado.

3.10.1. A declaração falsa de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte implicará na sua inabilitação, desclassificação e/ou afastamento imediato da licitação, quando a falsidade for constatada no curso do certame, assegurando-se o direito de defesa à licitante, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes deverão encaminhar, eletronicamente, no endereço e no prazo do preâmbulo, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço e todos os documentos de habilitação. O encaminhamento, tanto da proposta eletrônica como dos documentos de habilitação, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.2. Os licitantes deverão preencher corretamente todos os campos solicitados na proposta, tais como: preço unitário e total de cada item que compõe o lote ofertado, bem como o valor total da proposta, em moeda corrente nacional.

4.3. Conforme o objeto a ser licitado, o sistema apresentará automaticamente os respectivos campos que trata o **subitem 4.2**.

4.4. Preço da unidade de fornecimento, expresso em Reais, com até 02 (duas) casas decimais.

4.5. O preço ofertado deverá ser fixo e irrevogável, com validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura das propostas, podendo ser prorrogado por acordo das partes, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, frete, pedágio, materiais operacionais, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, ora relacionadas para a execução do serviço da presente licitação.

4.6. Os documentos que comprovam a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro após encerradas as fases de apresentação de propostas, lances, de julgamento e, quando houver, de documentos técnicos.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

5.1. No dia e no horário previstos neste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a automática abertura das propostas e a sua divulgação pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços, na qual os licitantes serão identificados por meio de números atribuídos aleatoriamente pelo Sistema.

5.2. Em seguida, o Pregoeiro analisará as propostas, sendo desclassificadas aquelas cujo objeto



não atenda às especificações e condições fixados neste Edital e seus Anexos.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante, conforme art. 4º do Decreto Municipal nº 9.787/2023.

5.3. Encerrada a análise das propostas, com a justificativa das desclassificações ocorridas, será divulgada, por intermédio do sistema, nova grade ordenatória de propostas, contendo a informação das classificadas e desclassificadas.

6. DA ETAPA DE LANCE, DE NEGOCIAÇÃO E DE ACEITABILIDADE DO PREÇO

6.1. Divulgada a grade das propostas analisadas, o pregoeiro iniciará a realização da etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas, sendo adotado o modo de disputa **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

6.2. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

6.3. Os licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, podendo ser desclassificado pelo Pregoeiro aquele considerado inexequível.

6.3.1. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, preservando aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 02 (dois) minutos, podendo ser prorrogada automaticamente pelo sistema para permitir a continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

6.4.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.4.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no **subitem 6.4.1**, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

6.4.3. Após encerramento do prazo estabelecido no **subitem 6.4.2**, dar-se-á início ao período randômico de **até** 05 (cinco) minutos, no qual o sistema irá encerrar automaticamente e aleatoriamente a etapa de lances, hipótese em que não há qualquer interferência do Pregoeiro.

6.5. Encerrada a etapa do **subitem 6.4** ou do **subitem 6.6**, o sistema irá apurar a existência de empate, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006.

6.5.1. Com base na classificação que alude o **subitem 6.5**, será assegurado o direito de preferência às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que preencham as condições estabelecidas na Lei Complementar n.º 123/2006 e que tenham providenciado o estabelecido no **subitem 3.10**, observadas as seguintes regras:

6.5.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.5.3. A Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada da fase de

lances, situação em que será declarada a melhor oferta.

6.5.4. Para tanto, será convocada para exercer o seu direito de preferência e apresentar nova proposta, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do sistema eletrônico, sob pena de preclusão.

6.5.5. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior da proposta melhor classificada, será convocado para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte que preencham as condições estabelecidas no **subitem 6.5.3.**

6.5.6. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 6.5.** seja Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que preencha as condições estabelecidas na Lei Complementar n.º 123/2006, não será assegurado o direito de preferência, passando-se desde logo, a negociação do preço.

6.6. Encerrada a etapa de envio de lances, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, sendo esta negociação acompanhada pelos demais licitantes.

6.7. No decorrer da etapa de lances, os licitantes serão informados pelo sistema eletrônico:

a) dos lances admitidos, horário de seu registro no sistema e respectivos valores;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

6.8. Durante o transcurso da Sessão Pública, ficará disponível a funcionalidade de troca de mensagens abertas entre o Pregoeiro e os licitantes, sendo estas divulgadas no *chat* do sistema, vedada a identificação do licitante.

6.9. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará a conformidade do menor preço obtido – seja na negociação, nos lances ou nas propostas, conforme o caso – com o preço referencial, decidindo, motivadamente, pela sua aceitabilidade ou não.

6.10. Considera-se inexequível a proposta de preços que apresente preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove documentalmente a exequibilidade da proposta de preços.

7. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

a) Declaração da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar de que reúne condições de apresentar no momento oportuno, os documentos abaixo relacionados:

a.1) 01 (hum) profissional que possua a Certificação Google Associate Cloud Engineer.

a.1.1) A comprovação de vínculo profissional dar-se-á mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente e/ou pedagogicamente pela execução das atividades

7.1. No tocante ao **item 7, alínea “a.1”**, caberá à **Secretaria de Educação** o exame de conformidade dos documentos apresentados pela(s) licitante(s) vencedora(s).



7.2. O(A) Pregoeiro(a) emitirá à licitante vencedora a **Declaração de Recebimento de Documentos**, conforme modelo indicado no **Anexo IV**.

7.3. Havendo desconformidade dos documentos apresentados, ou ainda a não apresentação dessa exigência, a **Secretaria de Educação** deverá informar por escrito os motivos de sua não aceitação ao Pregoeiro.

7.4. A não entrega dos documentos pela(s) licitante(s) provisoriamente vencedora(s), ensejará a aplicação das penalidades previstas no **subitem 20.2** e seguintes deste Edital, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

7.5. Nas hipóteses previstas no **subitem 7.3** e **subitem 7.4**, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, para avaliação dos documentos técnicos, exigências contidas no **item 7, alínea "a.1"**, objetivando o atendimento integral do ato convocatório.

7.6. O(s) documento(s) técnico(s) apresentados pela(s) licitante(s) provisoriamente vencedora(s) serão acostados ao processo licitatório.

8. DA PROVA DE CONCEITO

8.1. A empresa previamente classificada em primeiro lugar, deverá agendar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o encerramento da sessão pública, na Secretaria de Educação, junto o DTIE, para apresentar a ferramenta/software para a realização da Prova de Conceito (PoC – Proof of Concept) referente às funcionalidades descritas no item 5.3. ao item 5.12.14.6. e seus subitens deste Termo de Referência.

8.1.1. Critério de Análise: Serão avaliadas todas as funcionalidades descritas no item 5.3. ao item 5.12.14.6. e seus subitens a fim de se verificar o atendimento das especificações do software de acordo com o Termo de Referência Descritivo.

8.2. Os itens avaliados correspondem a 70% das funcionalidades solicitadas pelo software.

8.3. A empresa previamente classificada em primeiro lugar, deverá comprovar através de Prova de Conceito (PoC) que atende as funcionalidades do software, constantes neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

8.4. Participarão obrigatoriamente da PoC o representante credenciado da licitante previamente classificada em primeiro lugar e membros da equipe técnica da Secretaria de Educação, a saber:

8.4.1. Ricardo Soares de Oliveira – Matrícula 098010 (Diretor Técnico);

8.4.2. Silvequania M. S. Varejão – Matrícula 016099 (Divisão Especializada de Análise de Sistemas)

8.5. Os servidores acima mencionados estão lotados no Departamento Técnico de Informatização Escolar – DTIE.

8.6. Poderão ainda participar usuários especialistas, membros da área de licitações e representantes de outras empresas participantes do certame, bem como o público em geral;

8.7. A PoC será realizada na Secretaria de Educação do Município, situada na Rua C. PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. Dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-335 no Departamento Técnico de Tecnologia da Informação da Secretaria de Educação. Contato no telefone: 4199-2900.



8.8. O representante da empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá estar presente durante a PoC, quando esclarecerá quaisquer dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica.

8.9. Não será permitido durante a realização da prova de conceito o uso de apresentação de slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais.

8.10. A infração de quaisquer regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a empresa previamente classificada em primeiro lugar.

8.11. Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos da Secretaria de Educação não terão seu tempo contado como realização da PoC e não poderão ser consideradas como prejuízo à licitante previamente classificada em primeiro lugar durante a avaliação.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral unificado do Portal Nacional de Contratações Públicas.

9.1.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral junto a Secretaria de Suprimentos do Município de Barueri ou apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

9.1.1.1. No que se refere ao Registro Cadastral:

9.1.1.1.1 O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

9.1.1.1.2. Se no Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Suprimentos do Município de Barueri (Certificado de Registro Cadastral) houver algum documento solicitado neste Edital com a validade vencida ou desatualizados, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido, no prazo anteriormente fixado;

9.2. No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar simultaneamente com as propostas:

9.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

e) Autorização expedida pelo órgão competente quando exigível para o exercício da atividade objeto desta licitação.

9.2.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste **subitem 9.2.1 não** precisarão



ser encaminhados em sua forma digital, se continuarem sem alterações em relação aos documentos apresentados para credenciamento no sistema, conforme Portaria SUPRI nº 009/2015.

9.2.1.2. Nos termos do §1º, art. 65, da Lei nº 14.133/21, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.2.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

a.1) Os atestados de capacidade técnica deverão estar necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que, juntos, representem no mínimo **50% (cinquenta por cento) dos itens ofertados de maior relevância que compõe o lote, considerados aqueles de maior relevância ou valor significativo, os que tenham valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação**, sendo:

a.1.1) para o lote 01 – item 07: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 100 FOLHAS - A4 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.

9.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Tributários emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;

e) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação de certidão de regularidade emitida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social (ou pela Receita Federal, quando for o caso) e da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

h) Quando aplicável, declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para



pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, art. 63, da Lei nº 14.133/21.

i) Sob pena de desclassificação, nos termos do §1º, art. 63, da Lei nº 14.133/21, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, **conforme anexo VII do Edital**.

9.2.3.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.

9.2.3.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.3.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade **fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do §1º, art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2.3.1.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 9.2.3.1.2**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

9.2.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

9.3. DOS DOCUMENTOS

9.3.1. TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

a) se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

c) se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**,

simultaneamente.

9.4. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do **subitem 9.2** implicará na **inabilitação da licitante**.

9.4.1. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir as exigências deste Edital protocolos, pedidos de inscrição, cartas, solicitação de documentos ou qualquer outro documento que vise a substituição dos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

9.4.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões, declarações, registros e certificados apresentadas, a Administração aceitará como válidas os expedidos até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo as certidões referidas no **subitem 9.2.4, alíneas “a” e “b”** que terão como prazo de validade o período de 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

9.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

9.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.5.3. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10. DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

10.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, observados os preços praticados no mercado na data de apresentação das propostas, bem como dos documentos técnicos, quando exigidos, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação técnica, se for o caso, que foram encaminhados juntamente com as propostas.

10.1.1. **O Registro Cadastral não substitui documentos referentes à qualificação técnica ou demais documentos que foram solicitados no edital, mas não são exigíveis para obtenção de certidão de registro cadastral.**

10.1.2. Neste momento a empresa poderá encaminhar apenas a declaração referente a exigência de documentos técnicos, item 7, alínea “a” do Edital.

10.2. Recebida a documentação o Pregoeiro verificará sua conformidade, informando no chat a relação de documentos recebidos e sua regularidade.

10.2.1. O(A) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

10.2.2. A verificação será certificada pelo(a) pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



10.2.3. O licitante que utilizar o Certificado de Registro Cadastral na fase de habilitação poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades, mediante a apresentação de novos documentos desde que os envie juntamente com a proposta.

10.2.4. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere o **subitem 10.2.2.** deste edital; na hipótese de ocorrer essa indisponibilidade e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista no **subitem 10.2.1** deste edital, o licitante será inabilitado, constando os motivos da referida inabilitação na justificativa que deverá ser preenchida nesse caso pelo Pregoeiro.

10.2.4.1. Para as empresas que não utilizarem a Certidão de Registro Cadastral, caso os documentos solicitados não sejam encaminhados por meio eletrônico juntamente com as propostas, a empresa será declarada inabilitada, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em nova ou na mesma sessão eletrônica, retomar os atos referentes ao processo licitatório.

10.3. A exigência de documentos técnicos, contida no item 7, alínea “a.1”, deverão ser protocoladas na SECRETARIA DE SUPRIMENTOS localizado na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, nº 240 – Jardim dos Camargos – Barueri/SP – CEP: 06410-080 ou enviadas por e-mail (suprimentos.pregao@barueri.sp.gov.br), endereçados ao Pregoeiro, em até 02 (dois) dias úteis após o julgamento das propostas, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

10.3.1. A Prova de Conceito exigência contida no item 8, deverá ser agendada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o julgamento da proposta, na Secretaria de Educação, junto o DTTIE, para apresentar a ferramenta/software para a realização da Prova de Conceito (PoC – Proof of Concept) referente às funcionalidades descritas no item 5.3. ao item 5.12.14.6. e seus subitens deste Termo de Referência.

10.3.2. O Anexo III deverá ser preenchido e enviado conforme subitem 10.3. do Edital.

10.3.2.1. O licitante deverá apresentar também no prazo estabelecido no subitem 10.3, a planilha de readequação, contendo os valores ajustados de cada item que compõe o lote ofertado, os quais respeitarão a mesma proporção de redução alcançada entre o valor inicial da oferta e o valor da proposta aceita.

10.3.3. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” do **subitem 9.2.1**, “a” e “b” do **subitem 9.2.3**, não precisarão ser encaminhados em sua forma original ou autenticada, conforme **subitem 10.3** deste Edital, se continuarem sem alterações em relação aos documentos apresentados para credenciamento no sistema, conforme Portaria SUPRI nº 009/2015.

10.3.4. Os documentos e habilitação poderão ser apresentados por cópias digitalizadas de acordo com a Lei Federal nº 10.278/20, com exceção das certidões e documentos passíveis de obtenção e verificação nos “sites” dos órgãos expedidores na internet.

10.4. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

10.5. Se a oferta não for aceitável, se o licitante desatender às exigências de apresentação de documentos técnicos e ainda desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



11. DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

11.1. A Ata da sessão pública conterá o registro, pelo sistema, de todas as etapas e ocorrências do pregão verificadas durante a sua realização, incluindo a transcrição do *chat* e apresentando o resultado do pregão até a adjudicação do objeto do certame, caso não tenha havido manifestação da intenção de interpor recurso.

11.2. Caberá ao(a) pregoeiro(a) registrar as considerações finais, em campo próprio do sistema, ao final da ata, inclusive, a informação aos que manifestaram a intenção de recorrer, se houver, do prazo para a apresentação dos memoriais de razões do recurso e, aos demais, das contrarrazões, assim como os eventuais documentos que desejarem anexar para instruir essas peças.

11.3. Mediante comando do(a) Pregoeiro(a), a ata será finalizada e a sessão pública encerrada, sendo, então, divulgada para todos pelo sistema.

12. DA DESCONEXÃO

12.1. A desconexão simultânea do sistema eletrônico, com os participantes e com o Pregoeiro, implicará suspensão da Sessão Pública do pregão eletrônico e o seu reinício somente ocorrerá após comunicação eletrônica expressa aos licitantes.

12.2. A desconexão do sistema eletrônico com o(a) pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e a sua retomada, no ponto em que foi suspensa, sem prejuízo dos atos realizados até então;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelos licitantes, até o término do período estabelecido no edital, caso o sistema eletrônico permaneça acessível para eles.

12.3. Quando a desconexão persistir, por tempo superior a 10 (dez) minutos, logo após a retomada da sessão (reestabelecimento do sistema), a sessão pública será suspensa, e somente será reiniciada após comunicação expressa aos licitantes, de data e horário para a sua continuidade.

12.4. Se a desconexão com o(a) pregoeiro(a) persistir até que tenha sido encerrada a etapa fixa de lances, cumprir-se-á o procedimento estabelecido no **subitem 6.4**.

12.5. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

13. DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Qualquer pessoa poderá impugnar e/ou requisitar esclarecimentos dos termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública e sua resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação e/ou pedidos de esclarecimentos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento daqueles requerimentos.



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

13.3. A entrega da proposta e apresentação dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

13.4. Divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo(a) Pregoeiro(a), por meio de aviso lançado no sistema eletrônico, que terão prazo de 05 (cinco) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, nos termos do art. 165, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

13.5. Por meio de mensagem lançada no sistema, será informado aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na Secretaria de Suprimentos (endereço no rodapé).

13.5.1. As razões de recurso e as contrarrazões serão oferecidas, por meio eletrônico, no site <https://compras.barueri.sp.gov.br>, na opção recurso.

13.6. O sistema não admitirá os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como não serão conhecidos aqueles que não forem enviados por meio do sistema eletrônico.

13.7. Apresentadas as razões recursais, caberá ao Pregoeiro(a) receber, examinar e decidir os recursos e, se não reconsiderar a decisão ou o ato no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7.1. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

13.9. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, a que se refere o **subitem 13.4**, importará a decadência do direito de recorrer, encaminhando-se o processo à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

13.10. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades.

13.11. A adjudicação do objeto e a homologação da licitação serão efetuadas pela Autoridade competente, nos termos do art. 71, IV, da Lei nº 14.133/2021.

14. DA CONTRATAÇÃO, DO PRAZO CONTRATUAL E DO REAJUSTE

14.1. Homologado o certame, a licitante vencedora será convocada pela Secretaria de Negócios Jurídicos, para no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato correspondente, conforme minuta constante do **Anexo I**.

14.1.1. O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.



14.2. A vigência contratual será pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.2.1. Os preços propostos não serão objeto de reajustamento nos 12 (doze) primeiros meses de vigência contratual.

14.2.2. Na hipótese de prorrogação contratual após o decurso do prazo inicialmente contratado, os preços serão reajustados anualmente, a contar da data de apresentação da proposta comercial, pela variação do IGPM/FGV, publicada pela Fundação Getúlio Vargas.

14.3. Constituem também condições para a celebração da contratação:

14.3.1. Somente no caso de empresas em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

14.3.2. Somente no caso de empresas em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

14.4. Tratando-se a adjudicatária de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições na fase de habilitação, será assegurado o prazo estipulado no **subitem 9.2.3.1.2** para a efetiva regularização, sob pena das implicações previstas no **subitem 9.2.3.1.3**.

14.5. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXIII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

14.6. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 A execução do serviço contratado será realizada apenas quando provocada a demanda pela administração a partir da emissão da Ordem de Serviço/Protocolo pela **Secretaria de Educação** e executados em conformidade com as exigências e condições estabelecidas no **Anexo V** deste Edital.

15.1.1. Os serviços serão executados diariamente no espaço cedido pela Secretaria de Educação.

15.2. A Contratada obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

15.3. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, materiais operacionais, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

15.4. Caberá à **Secretaria de Educação** o recebimento do serviço e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art.



140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21.

15.5. Constatadas quaisquer irregularidades na execução do objeto, a **Secretaria de Educação** poderá:

15.5.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

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

15.5.3. determinar a correção, reparação ou substituição, às expensas da Contratada, no total ou em parte, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

15.6. As irregularidades deverão ser imediatamente sanadas pela Contratada, a partir do recebimento da notificação verbal ou por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

15.7. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no **subitem 15.5** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com a execução dos serviços, sendo efetuados em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, acompanhados do respectivo Atestado de Realização dos Serviços e devidamente atestadas pelo responsável da **Secretaria de Educação**.

16.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, conforme indicado em sua proposta.

16.3. Caso venha a ocorrer necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

17. DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE

17.1. Havendo atraso nos pagamentos, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 9.375, de 19 de julho de 2021, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, além de cumprir com as demais obrigações do **Anexo VI**.

18.2. A Contratada não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratados sem a prévia autorização escrita da Prefeitura e deverá manter plenamente, quaisquer que sejam as circunstâncias, suas responsabilidades, assumidas por ocasião da assinatura do instrumento contratual.



18.3. Quando for o caso, a Contratada, ao longo da execução contratual, deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

18.3.1. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos, com indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, sob pena de extinção do Contrato, sem prejuízo de eventuais sanções, respeitado o contraditório e ampla defesa.

19. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

19.1. A **Secretaria de Educação**, através do servidor Sr. Rodrigo Sinézio, matrícula nº 017233, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

19.2. A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

19.3. A gestão do contrato, será realizada pelo servidor Sr. Ricardo Soares de Oliveira, matrícula nº 098010, que 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.

19.4. O gestor do contrato, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

20. DAS PENALIDADES

20.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, bem como aquelas do Decreto Municipal nº 9.787/2023, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Barueri, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 e art. 64 do Decreto Municipal nº 9.787/2023.

20.2.1. Além da penalidade prevista no **subitem 20.2**, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta.**

20.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 20.2** e **20.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

20.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Barueri caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

20.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21 e no artigo 133 do Decreto Municipal nº 9.787/2023,



sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

20.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

20.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

20.5.1. 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.

20.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

20.7. 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.

20.8. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

20.9. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Informações, casos omissos e questões relativas ao procedimento eletrônico são da competência do Departamento Técnico de Pregões Eletrônicos e Presenciais/SUPRI, cujo endereço está Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri: <https://compras.barueri.sp.gov.br>.

21.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não



comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

21.4. O resultado do presente certame será divulgado no DOE.

21.5. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE.

21.6. A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no objeto contratado, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

21.7. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a), com auxílio da Equipe de Apoio.

21.8. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 71, incisos II, III e §§ 1º, 2º e 3º Lei nº 14.133/21.

21.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

21.10. Integram o presente Edital:

Anexo I – Minuta do Contrato;

Anexo II – Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Anexo III – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

Anexo IV – Declaração de recebimento de documentos;

Anexo V – Termo de Referência;

Anexo VI – Do Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados; e

Anexo VII – Modelo de Declaração de Proposta Econômica.

21.11. O valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 691.945,71 (seiscentos e noventa e um mil, novecentos e quarenta e cinco mil e setenta e um centavos)**.

21.12. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

➤ **02.14.02.12.361.0054.2044 -3390.3900, 02.14.04.12.365.0057.2047 – 3390.3900 - D.R. 01– Tesouro (Recursos próprios gerados pelo Município, ou decorrentes de cota-parte constitucional) e Dotação orçamentaria específica para o exercício de 2024.**



21.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Barueri, 12 de janeiro de 2024.

Alessandra Rodrigues Ribeiro Monteiro
Secretaria de Suprimentos



ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE BARUERI E A EMPRESA _____.**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARUERI**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 46.523.015/0001-35 com sede na Rua _____, Centro, neste ato representada pelo **Secretário de _____**, Senhor _____, CPF nº _____, RG nº _____, doravante designado "**CONTRATANTE**", e, de outro, a empresa _____, com endereço na _____, CNPJ/MF nº _____, telefone/fax (____) _____, e-mail _____, representada por _____, CPF/MF nº _____, doravante designada "**CONTRATADA**", têm entre si justo e contratado o seguinte:

I – DO OBJETO

1. A **CONTRATADA** obriga-se a prestar ao **CONTRATANTE** **serviço de encadernação bem como o de plastificação**, nas condições, quantidades, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI/nº ____/2024**:

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Preço Unif. (R\$)	Preço Total (R\$)
1	1	MÊS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO (ENSINO FUNDAMENTAL)	12		
	2	MÊS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO (ENSINO INFANTIL)	12		
	3	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO GARRA DUPLO ANEL WIRE-O - ATÉ 100 FOLHAS - A4 - CAPA DURA - FRENTE E VERSO - EDUCAÇÃO.	1.752		
	4	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO GARRA DUPLO ANEL WIRE-O - ATÉ 100 FOLHAS - A4 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	876		
	5	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO GARRA DUPLO ANEL WIRE-O - ATÉ 60 FOLHAS - A4 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	2.628		
	6	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 100 FOLHAS - A3 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	876		
	7	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 100 FOLHAS - A4 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	43.800		
	8	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 100 FOLHAS - A5 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	8.760		
	9	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 200 FOLHAS - A3 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	876		
	10	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 200 FOLHAS - A4 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	8.760		
	11	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 200 FOLHAS - A5 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	8.760		
	12	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 300 FOLHAS - A3 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	876		
	13	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 300 FOLHAS - A4 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	8.760		
	14	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 400 FOLHAS - A3 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	876		
	15	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÕES EM ESPIRAL ATÉ 400 FOLHAS - A4 - CAPA PVC - EDUCAÇÃO.	876		
	16	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLASTIFICAÇÃO - A3 - EDUCAÇÃO	876		



17	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLASTIFICAÇÃO - A4 - EDUCAÇÃO	4.380		
18	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLASTIFICAÇÃO - A5 - EDUCAÇÃO	4.380		

II – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2. Este instrumento contratual terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

III – DO PREÇO, DO REAJUSTE E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3. O preço unitário refere-se ao último lance ofertado pela **CONTRATADA** no **Pregão Eletrônico SUPRI/nº ____/2024**, como se verifica da cláusula **I.1** deste contrato.

4. Os preços propostos não serão objeto de reajustamento nos 12 (doze) primeiros meses de vigência contratual.

4.1. Na hipótese de prorrogação após o decurso do prazo inicialmente contratado, o preço será reajustado anualmente, a contar da data de apresentação da proposta comercial, ou seja, ____/____/____ pela variação do IGPM/FGV, publicada pela Fundação Getúlio Vargas.

5. Os pagamentos serão parciais, de acordo com a execução dos serviços, sendo efetuados em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, acompanhados do respectivo Atestado de Realização dos Serviços e devidamente atestadas pelo responsável da **Secretaria de Educação**.

6. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente em nome da **CONTRATADA**, conforme indicado em sua proposta, no Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____.

7. Caso venha a ocorrer necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8. Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 9.375, de 19 de julho de 2021, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, além de cumprir com as demais obrigações do **Anexo VI**.

8.1. A Contratada não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratados sem a prévia autorização escrita da Prefeitura e deverá manter plenamente, quaisquer que sejam as circunstâncias, suas responsabilidades, assumidas por ocasião da assinatura do instrumento contratual.

8.2. Quando for o caso, a Contratada, ao longo da execução contratual, deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

8.2.1. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos, com indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, sob pena de extinção do Contrato, sem prejuízo de eventuais sanções, respeitado o contraditório e ampla defesa.



V – DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE

9. Havendo atraso nos pagamentos, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

VI – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10. A execução do serviço contratado será realizada apenas quando provocada a demanda pela administração a partir da emissão da Ordem de Serviço/Protocolo pela **Secretaria de Educação** e executados em conformidade com as exigências e condições estabelecidas no **Anexo V** do ato convocatório, que faz parte integrante deste Contrato.

10.1. Os serviços serão executados diariamente no espaço cedido pela Secretaria de Educação.

11. A **CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, em seus anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI nº ____/2024**.

12. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, materiais operacionais, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

13. Caberá à **Secretaria de Educação** o recebimento do serviço e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21.

14. Constatadas quaisquer irregularidades na execução do objeto, a **Secretaria de Educação** poderá:

14.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

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

14.3. determinar a correção, reparação ou substituição, às expensas da **CONTRATADA**, no total ou em parte, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

15. As irregularidades deverão ser imediatamente sanadas pela **CONTRATADA**, a partir do recebimento da notificação verbal ou por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

16. A recusa da **CONTRATADA** em atender ao estabelecido no **item 14** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

VII – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

17. A **Secretaria de Educação**, através do servidor Sr. Rodrigo Sinézio, matrícula nº 017233, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

18. A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não



indicada pela fiscalização do **CONTRATANTE**.

18.1. A gestão do contrato, será realizada pelo servidor Sr. Ricardo Soares de Oliveira, matrícula nº 098010, que 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.

18.2. O gestor do contrato, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

VIII – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

19. O valor deste contrato é de R\$ _____ (_____), não sendo objeto de reajustamento.

19.1. As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão por conta da seguinte dotação: _____.

20. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

IX – DAS PENALIDADES

21. comete infração Administrativa 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](#).

22. Respeitado o contraditório e ampla defesa, poderão ser aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. 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;

III. 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.

IV. Multa:

- a) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) multa de até **10%** sobre o valor remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 dias, caracterizando-se inexecução parcial;
- c) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

22.1. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.



22.2. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia

23. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

23.1. 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.

24. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

25. 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.

26. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da **CONTRATADA**.

27. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **CONTRATADA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

X – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

28. O **CONTRATANTE** poderá extinguir unilateralmente o presente contrato, nos termos do art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

29. A rescisão do contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências referidas no art. 139, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções.

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

30. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, logo aplicando-se a este todas as prerrogativas previstas no art. 104, bem como o Decreto Municipal nº 9.787/2023, aplicados inclusive aos casos omissos.

31. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

32. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços ou de reequilíbrio econômico-financeiro, será de até 45 (quarenta e cinco).

33. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

34. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da execução da



presente avença.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas acima, assinam o presente em 02 (duas) vias, de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus legais efeitos.

Prefeitura Municipal de Barueri, _____ de _____ de 2024.

Secretário de _____

Contratada

Testemunhas

1) _____
2) _____



ANEXO II

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____



Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____



ANEXO III

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**

Pregão Eletrônico SUPRI/nº 009/2024

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento: _____

CPF: _____ RG: _____

Telefone: (____) _____ Fax: (____) _____

e-mail: _____

Dados bancários:

Nome do Banco: _____ Nº do Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Nome legível: _____

Assinatura: _____

R.G.: _____

C.P.F.: _____



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa _____,
_____, CNPJ nº _____,
representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____,
em cumprimento ao **item 7, alínea "a.1"**, do Edital do
Pregão Eletrônico SUPRI/nº 009/2024, apresentou:

1. DOCUMENTOS:

Lote	Documento	Sim	Não
01	01 (hum) profissional que possua a Certificação Google Associate Cloud Engineer. A comprovação de vínculo profissional dar-se-á mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente e/ou pedagogicamente pela execução das atividades		

2. O(s) documento(s) técnico(s) apresentados pela(s) licitante(s) provisoriamente vencedora(s) serão acostados ao processo licitatório.

Barueri, ____ de _____ de 2024.

Pregoeiro(a)

Ciente: _____
Representante da licitante vencedora

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de encadernação e plastificação, para uso nos trabalhos administrativos e pedagógicos da Secretaria de Educação, controlados através de software de gerenciamento, abrangendo o fornecimento de suprimentos, recursos humanos e manutenção dos equipamentos.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal Nº 9.787 de 12 de abril de 2023.

1.3. Os bens objetos da contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Existe a necessidade de abertura de novo processo licitatório para a continuidade da prestação dos serviços de encadernação para uso nos trabalhos administrativos e pedagógicos, escolas de educação infantil e ensino fundamental, da Rede Municipal de Educação.

2.2. Os serviços de encadernação bem como o de plastificação se mostram essenciais tanto para as atividades administrativas quanto para as pedagógicas, tendo um impacto significativo em todo o sistema educacional. Tais serviços facilitam o trânsito, a consulta e a durabilidade dos materiais didáticos e administrativos, além de contribuir para a otimização do trabalho de professores, administradores e alunos. Além disso, foi observado no estudo que o serviço de plastificação de materiais auxiliará também na higienização dos mesmos, garantindo maior segurança sanitária.

2.3. O papel estratégico dos serviços de encadernação e plastificação vai além do aspecto funcional. Ao garantir a apresentação de materiais de qualidade, bem preservados e profissionais, reforçamos uma imagem de compromisso e cuidado com a educação para a comunidade. A percepção desta dedicação, aliada à disponibilidade eficiente dos materiais, contribui para um ambiente educacional satisfatório, que pode influenciar positivamente o desempenho dos alunos e a satisfação dos educadores e do pessoal administrativo.

2.4. Com base nos itens mencionados abaixo, tanto de uso direto administrativo e docente quanto de uso direto dos alunos, é possível conferir a necessidade dos serviços de encadernação e plastificação.

2.5. No âmbito administrativo e docente, os Livros Pontos, Registros de HC, HTPI, Transporte Escolar, Controles de Frequência, Apostilas para Reuniões Pedagógicas, Portfólios de Projetos Escolares, Livretos de Orientação Docente e Registros de Transporte Escolar são essenciais para o gerenciamento eficaz da instituição e para o cumprimento das diretrizes educacionais. A encadernação destes materiais facilita o trânsito, garante a organização e aumenta a durabilidade dos mesmos.

2.6. A plastificação, por sua vez, protege esses documentos de danos e desgastes, especialmente considerando o uso constante e, muitas vezes, o permanece por várias pessoas.

2.7. No que se refere ao uso direto dos alunos, os serviços de encadernação e plastificação

Secretaria de Suprimentos



ganham ainda mais parentesco. As atividades personalizadas para o Apoio Educacional Especializado (AEE), Apostilas de Reforço Escolar Personalizado, Livretos de Informações Escolares, Apostilas Adaptadas para Deficientes Visuais, Materiais de Apoio Paradidáticos, Apostilas de Avaliação Global Personalizada, todos os meios de encadernação para fornecer um material fornecido e de fácil viagem para os alunos. Além disso, a plastificação desses materiais contribui para a sua preservação, prolongando uma vida útil e permitindo que os estudantes possam manuseá-los de forma mais segura e higiênica.

2.8. A variedade e a especificidade desses materiais reiteram a importância desses serviços. Cada material mencionado desempenha um papel crucial no suporte ao aprendizado e à administração das instituições. Sem os serviços de encadernação e plastificação, a produção e uso desses materiais se tornaram mais complexos e menos eficazes.

2.9. A Rede Municipal de Ensino a ser atendida por esta prestação de serviço é de 73 unidades, sendo 22 unidades para o Ensino da Rede Infantil e 51 unidades da Rede de Ensino Fundamental.

2.10. Portanto, a proposta para um novo processo licitatório é justificada pela necessidade contínua e crescente de serviços de encadernação e agora com a plastificação, o compromisso com a qualidade da educação e a necessidade de manter a eficiência operacional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A elaboração das estimativas quantitativas para este instrumento de contratação de serviços de encadernação e plastificação foi meticulosamente realizada com base em uma análise aprofundada dos materiais utilizados durante o período do atual contrato nº 1017/2018 e seus aditamentos.

3.2. Os dados coletados neste levantamento fornecem uma visão clara do volume de trabalho exigido e a frequência das demandas, permitindo, assim, calcular uma estimativa mais precisa para o novo contrato. Este levantamento garante que a expectativa do quantitativo está esclarecido com as necessidades reais da rede, garantindo que todas as escolas e departamentos provem o apoio adequado para suas operações cotidianas e atividades de ensino.

3.3. É importante ressaltar que, apesar de a estimativa ser baseada em dados passados, também foi levada em consideração a possibilidade de variações futuras na demanda, como novos materiais a serem atendidos para encadernação e os serviços de plastificação, assegurando que todas as partes da rede de ensino tenham acesso adequado aos serviços de encadernação e plastificação durante a vigência do novo contrato.

3.4. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de encadernação e plastificação, para uso nos trabalhos administrativos e pedagógicos da Secretaria de Educação, controlados através de software de gerenciamento, abrangendo o fornecimento de suprimentos, recursos humanos e manutenção dos equipamentos.

3.5. Públicos-Alvo: Destinado para todas as escolas do Ensino Infantil e Ensino Fundamental.

3.6. Estimativa das quantidades a serem contratadas para atender as 73 (setenta e três) escolas, segue:

3.6.1. Quantidade estimada para atender o projeto:

Item	Descrição	Qtde. estimada	Qtde. estimada ANUAL	Qtde. Geral ANUAL
------	-----------	-------------------	-------------------------	-------------------------

Secretaria de Suprimentos



		ANUAL Infantil	Fund.	
1	Prestação de serviço de software de gerenciamento dos serviços de encadernação e plastificação (Ensino Fundamental)	0	12	12
2	Prestação de serviço de software de gerenciamento dos serviços de encadernação e plastificação (Ensino Infantil)	12	0	12
3	Prestação de serviços de encadernação garra duplo anel wire-o - até 100 folhas - a4 - capa dura - frente e verso - educação.	528	1.224	1.752
4	Prestação de serviços de encadernação garra duplo anel wire-o - até 100 folhas - a4 - capa pvc - educação.	264	612	876
5	Prestação de serviços de encadernação garra duplo anel wire-o - até 60 folhas - a4 - capa pvc - educação.	792	1.836	2.628
6	Prestação de serviços de encadernações em espiral até 100 folhas - a3 - capa pvc - educação.	264	612	876
7	Prestação de serviços de encadernações em espiral até 100 folhas - a4 - capa pvc - educação.	13.200	30.600	43.800
8	Prestação de serviços de encadernações em espiral até 100 folhas - a5 - capa pvc - educação.	2.640	6.120	8.760
9	Prestação de serviços de encadernações em espiral até 200 folhas - a3 - capa pvc - educação.	264	612	876
10	Prestação de serviços de encadernações em espiral até 200 folhas - a4 - capa pvc - educação.	2.640	6.120	8.760
11	Prestação de serviços de encadernações em espiral até 200 folhas - a5 - capa pvc - educação.	2.640	6.120	8.760
12	Prestação de serviços de encadernações em espiral até 300 folhas - a3 - capa pvc - educação.	264	612	876
13	Prestação de serviços de encadernações em espiral até 300 folhas - a4 - capa pvc - educação.	2.640	6.120	8.760
14	Prestação de serviços de encadernações em espiral até 400 folhas - a3 - capa pvc - educação.	264	612	876
15	Prestação de serviços de encadernações em espiral até 400 folhas - a4 - capa pvc - educação.	264	612	876
16	Prestação de serviços de plastificação - a3 - educação	264	612	876
17	Prestação de serviços de plastificação - a4 - educação	1.320	3.060	4.380
18	Prestação de serviços de plastificação - a5 - educação	1.320	3.060	4.380

3.7. A empresa deverá fornecer uma solução automatizada para controle de demanda e gestão;

3.8. A contratada deverá prestar os atendimentos das 07h00 às 21h00 de segundas à sextas-feiras, exceto feriados.

3.9. Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas com embalagem transporte, pedágio, montagem desmontagem, manutenção, alimentação, guarda, vigilância, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros decorrentes da prestação de serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A execução do serviço contratado será realizada apenas quando provocada a demanda pela administração a partir da emissão da Ordem de Serviço/Protocolo. Os serviços serão executados diariamente no espaço cedido pela Secretaria de Educação.

4.2. A Contratada deverá prover todos os equipamentos, móveis e materiais necessários à execução dos serviços, devendo arcar com todos os custos relativos às manutenções, incluindo peças e componentes.

4.3. DA PROVA DE CONCEITO

4.3.1. A empresa previamente classificada em primeiro lugar, deverá agendar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o encerramento da sessão pública, na Secretaria de Educação, junto o DTTIE, para apresentar a ferramenta/software para a realização da Prova de Conceito (PoC – Proof of Concept) referente às funcionalidades descritas no item 5.3. ao item 5.12.14.6. e seus subitens deste Termo de Referência.

4.3.2. Critério de Análise:

4.3.2.1. Serão avaliadas todas as funcionalidades descritas no item 5.3. ao item 5.12.14.6. e seus subitens a fim de se verificar o atendimento das especificações do software de acordo com o Termo de Referência Descritivo.

4.3.2.2. Os itens avaliados correspondem a 70% das funcionalidades solicitadas pelo software.

4.3.2.3. A empresa previamente classificada em primeiro lugar, deverá comprovar através de Prova de Conceito (PoC) que atende as funcionalidades do software, constantes neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

4.3.3. Participarão obrigatoriamente da PoC o representante credenciado da licitante previamente classificada em primeiro lugar e membros da equipe técnica da Secretaria de Educação, a saber:

4.3.3.1. Ricardo Soares de Oliveira – Matrícula 098010 (Diretor Técnico);

4.3.3.2. Silvequania M. S. Varejão – Matrícula 016099 (Divisão Especializada de Análise de Sistemas)

4.3.4. Os servidores acima mencionados estão lotados no Departamento Técnico de Informatização Escolar – DTIE.

4.3.5. Poderão ainda participar usuários especialistas, membros da área de licitações e representantes de outras empresas participantes do certame, bem como o público em geral;

4.3.6. A PoC será realizada na Secretaria de Educação do Município, situada na Rua C. PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. Dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-335 no Departamento Técnico de Tecnologia da Informação da Secretaria de Educação. Contato no telefone: 4199-2900.

4.3.7. O representante da empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá estar presente durante a PoC, quando esclarecerá quaisquer dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica.

4.3.8. Não será permitido durante a realização da prova de conceito o uso de apresentação de slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais.

4.3.9. A infração de quaisquer regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a empresa previamente classificada em primeiro lugar.

4.3.10. Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos da Secretaria de Educação não terão seu tempo contado como realização da PoC e não poderão ser consideradas como prejuízo à licitante previamente classificada em primeiro lugar durante a avaliação.

4.4. SIGILO DAS INFORMAÇÕES

4.4.1. A CONTRATADA se compromete a:

4.4.2. Guardar sigilo dos dados a que tiver acesso ou que vierem a ser compartilhados, além daqueles processados e gerados no ambiente físico da CONTRATADA, reconhecendo serem estes dados de propriedade exclusiva do Secretaria de Educação, os quais não podem ser cedidos, copiados, reproduzidos, publicados, divulgados de nenhuma forma, nem colocados à disposição direta ou indiretamente, locados ou vendidos a terceiros, mesmo após o encerramento do contrato, consoante o quanto contido no Termo de Confidencialidade a ser firmado pelas partes em conjunto com o instrumento contratual.



4.4.3. Todas as informações veiculadas e armazenadas e/ou trafegadas nos recursos computacionais envolvidos na presente contratação, devem ser tratadas com absoluta reserva em qualquer condição e não podem ser divulgadas ou dadas a conhecer a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios funcionários, estagiários, terceiros ou parceiros da CONTRATANTE, sem a autorização destes.

4.5. REQUISITOS GERAIS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.5.1. A Política de Segurança da Informação da CONTRATADA deverá estar alinhada com aquela adotada pela CONTRATANTE e abordar no mínimo os aspectos relacionados abaixo:

4.5.2. Responsabilidades associadas a acesso, gestão e guarda de informações, estabelecidas para os profissionais integrantes dos seus quadros ou terceiros;

4.5.3. Cumprimento irrestrito da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei 13.709/18);

4.5.4. Utilização de softwares antivírus e de proteção a ameaças avançadas, em todos os equipamentos das suas instalações, capazes de detectar e remover vírus, cavalos de troia, worms e ameaças correlatas, com atualizações frequentes e automáticas das vacinas e novas versões contemplando todos os servidores e estações de rede.

4.6. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

4.6.1. A CONTRATADA cumprirá a todo momento a legislação de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a CONTRATANTE em situação de violação da legislação vigente.

4.6.2. A CONTRATADA somente poderá tratar Dados Pessoais conforme as instruções da CONTRATANTE, a fim de cumprir suas obrigações com base no Contrato de Serviços, jamais para qualquer outro propósito.

4.6.3. A CONTRATADA tratará os Dados Pessoais de acordo com as instruções escritas fornecidas pela CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA considere que não possui informações suficientes para o tratamento dos Dados Pessoais de acordo com o Contrato ou que uma instrução infringe as leis de proteção de dados, a CONTRATADA prontamente notificará a CONTRATANTE e aguardará novas instruções.

4.6.3. A CONTRATADA se certificará que seus empregados, representantes, e prepostos agirão de acordo com o Contrato, com a legislação vigente de proteção de dados e com as instruções transmitidas pela CONTRATANTE.

4.6.4. A CONTRATADA se certificará que as pessoas autorizadas a tratar os Dados Pessoais assumam um compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitas à adequadas obrigações legais de confidencialidade.

4.6.5. Se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações da CONTRATADA relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a CONTRATADA submeterá esse pedido à apreciação da CONTRATANTE.

4.6.6. A CONTRATADA não poderá, sem instruções prévias da CONTRATANTE, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados gerados durante a execução contratual ou quaisquer outras informações relativas ao tratamento de Dados Pessoais a qualquer terceiro.

4.7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.7.1. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar os

serviços dentro das normas estabelecidas pela Secretaria de Educação de Barueri;

4.7.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

4.7.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas Notas Fiscais/Faturas a efetiva prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.

4.8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.8.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência.

4.8.2. Manter os dados do representante legal e da empresa (endereço, telefone, e-mail) atualizados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços de e serviços de encadernação e plastificação descritos no item 3 deste Termo de Referência serão exclusivos para uso nos trabalhos administrativos e pedagógicos, escolas de educação infantil e ensino fundamental.

5.2. A execução de atividades por demanda será realizada mediante solicitações desde que respeitado o saldo de cada item, através de registro em solução automatizada para controle de demanda e gestão;

5.3. A empresa deverá fornecer uma solução automatizada para controle de demanda e gestão;

5.4. A solução deverá ser integrado aos sistemas legados da Secretaria de Educação;

5.5. A solução deverá ser permitido a partir dos principais navegadores disponíveis no mercado web (browsers), minimamente Google Chrome, Firefox, Internet explorer/edge e Opera;

5.6. Não serão aceitos soluções que necessitem de instalação nas estações clientes de aplicativos auxiliares ou complementares aos navegadores para que possa funcionar;

5.7. A solução deverá permitir ser acessado através dos seguintes dispositivos: PC (computador pessoal), Chromebook, Notebook e através de dos smartphone e ou tablets;

5.8. Deverá permitir personalização, e deverá ser entregue de acordo com as definições da Secretaria de Educação;

5.9. Deve permitir o acesso via navegador para a configuração de telas do sistema e manutenção do cadastro de usuários, onde possa habilitar ou desabilitar permissões de acesso de acordo com as atribuições de cada um dos usuários indicados por parte da Secretaria de Educação, possuindo ainda as rotinas descritas abaixo.

5.9.1. Cadastro de usuários, deverá ter opção para integração com API do Sistema legado de Gestão de Pessoas e API Painel Google for Education e suas ferramentas com validação de e-mail e regras de usuários Google G Suite, tendo como ID principal o e-mail institucional, de cada domínio, sendo eles:



5.9.1.1. nomealuno@aluno.barueri.br

5.9.1.2. nomeprofessor@professor.barueri.br

5.9.1.3. nome@educbarueri.sp.gov.br

5.9.2. Cadastro de perfis ou grupos de permissões;

5.10. Logs dos dados modificados pelo usuário, contendo data, hora, ip da máquina, departamento/escola e conteúdo anterior e atual;

5.11. Consulta aos logs do sistema e exibição dos logs de acesso nas telas iniciais de cada processo;

5.12. Da funcionalidade e seus mínimos atributos de controle:

5.12.1. Os usuários de uma escola poderão visualizar somente os dados da escola ao qual estão associados, não permitindo a visualização de outros para garantir a independência das informações.

5.12.2. O sistema deverá permitir o cadastro, alteração/edição ou desativação dos itens do contrato, com no mínimo os seguintes atributos:

5.12.3. Inserir número do contrato entre a CONTRATADA e CONTRATANTE;

5.12.4. Permitir cadastro do Lote;

5.12.5. Número do item;

5.12.6. Quantidade do item;

5.12.7. Unidade do item;

5.12.8. Descrição do item;

5.12.9. Valor unitário de contrato;

5.12.10. Calcular o valor total do item;

5.12.11. Havendo movimentação no item de contrato, o sistema deverá bloquear qualquer tipo de alteração ou desativação;

5.12.12. Opção de ativar ou desativar o item;

5.12.13. Opção de visualização de todos os itens do contrato com todos atributos cadastrados, facilitando a visão da gestão.

5.12.14. Registro dos serviços solicitados na rede de educação municipal, considerando no mínimo os seguintes itens:

5.12.14.1. Solicitante;

5.12.14.2. Pesquisar Nome do servidor público (busca integrada com sistema de RH da Secretaria de Educação;



- 5.12.14.3.** Pesquisar Matrícula do servidor (integrado RH);
- 5.12.14.4.** Local de trabalho (integrado RH);
- 5.12.14.5.** Telefone (integrado RH);
- 5.12.14.6.** E-mail do local de trabalho (integrado com API do Google for Workspace);
- 5.12.15.** Da Solicitação do Serviço:
 - 5.12.15.1.** Número de Protocolo;
 - 5.12.15.2.** Selecionar contrato/lote/item
 - 5.12.15.3.** Data da solicitação
 - 5.12.15.4.** Quantidade de Serviços
 - 5.12.15.5.** Tipo:
 - 5.12.15.6.** Encadernação
 - 5.12.15.7.** Prioridade:
 - 5.12.15.7.1.** Média
 - 5.12.15.7.2.** Alta
 - 5.12.15.7.3.** Baixa
 - 5.12.15.8.** Previsão de entrega
 - 5.12.15.9.** Situação:
 - 5.12.15.9.1.** Aberto
 - 5.12.15.9.2.** Em espera
 - 5.12.15.9.3.** Em execução
 - 5.12.15.9.4.** Concluído
 - 5.12.15.9.5.** Recusado
 - 5.12.15.9.6.** Cancelado
 - 5.12.15.10.** Campo descrição para detalhamento do serviço
 - 5.12.15.11.** Quantidade de encadernações
 - 5.12.15.12.** Campo de observação sobre a encadernação
 - 5.12.15.13.** Recebedor do Serviços
 - 5.12.15.14.** Se for o mesmo do solicitante, repetir os dados automaticamente;
 - 5.12.15.15.** Se for outro servidor, localizar o servidor (integrado ao RH);
 - 5.12.15.15.** Preencher dados de contato e e-mail (integrado API Google Workspace).
- 5.12.16.** Extrato com opção de visualização em tela e exportação em .pdf e .xls
 - 5.12.16.1.** Por período
 - 5.12.16.1.1.** Selecionar o contrato
 - 5.12.16.1.2.** Data início
 - 5.12.16.1.3.** Data fim
 - 5.12.16.2.** Apresentar com resultado
 - 5.12.16.2.1.** Lote
 - 5.12.16.2.2.** Item
 - 5.12.16.2.3.** Descrição do item
 - 5.12.16.2.4.** Quantidade do período
 - 5.12.16.2.5.** Valor Unitário
 - 5.12.16.2.6.** Valor total
 - 5.12.16.3.** Protocolo do serviço
 - 5.12.16.3.1.** Solicitante
 - 5.12.16.3.2.** Matrícula
 - 5.12.16.3.3.** Local
 - 5.12.16.3.4.** Data do serviço



- 5.12.16.3.5. Lote
- 5.12.16.3.6. Item
- 5.12.16.3.7. Quantidade
- 5.12.16.3.8. Valor Unitário
- 5.12.16.3.9. Valor total da Unidade/Local

5.12.16.4. Extrato de Saldo de Contrato e por item

- 5.12.16.4.1. Lote
- 5.12.16.4.2. Item
- 5.12.16.4.3. Descrição do item
- 5.12.16.4.4. Quantidade contratada
- 5.12.16.4.5. Quantidade utilizada
- 5.12.16.4.6. Quantidade saldo
- 5.12.16.4.7. Saldo em reais

5.12.16.5. Pesquisar e apresentar os resultados da prestação dos serviços por:

- 5.12.16.5.1. Nº do Protocolo
- 5.12.16.5.2. Por tipo de serviço
- 5.12.16.5.3. Por nome do servidor
- 5.12.16.5.4. Por Local/Escola ou Departamento
- 5.12.16.5.5. Por tipo de situação

5.12.16.6. Todos os resultados em tela deverão permitir classificar a ordem de classificação dos resultados obtidos, bem como a opção de busca.

5.13. Com o objetivo de promover a utilização satisfatória da prestação de serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma central de atendimento na Secretaria de Educação, dando suporte e atendimento para toda rede de ensino.

5.14. A CONTRATADA, deverá fornecer a manutenção dos equipamentos e demais recursos, para que nada possa prejudicar o atendimento com as escolas e gestão administrativa.

5.15. Os serviços descritos no item 3 deverão ser entregues em até 6 (seis) horas a partir da solicitação através do sistema.

5.16. RELAÇÃO DOS LOCAIS A SEREM ATENDIDOS

Nº	EMEF	ENDEREÇO	BAIRRO
01	Agenor Lino de Matos - Dep.	R. Treze de Maio, 59	Vila Universal
02	Alcino Francisco de Souza - Prof.	Av. Pres. Washington Luiz, 444	Jardim Silveira
03	Alexandrino da Silveira Bueno-Prof.	Av. Brig. Manoel R. Jordão, 1127	Jardim Silveira
04	Alfredo do Carmo	R. Marta, 20	Vila Nova
05	Amador Aguiar	R. Duarte da Costa, 15	Parque Imperial
06	Aristides da Costa e Silva-Prof.	Av. Henrique Gonçalves Baptista, 1097	Jardim Belval
07	Armando Cavazza	R. São Paulo, 706	Engenho Novo
08	Bruno Tolaini	Estrada das Pitãs, 699	Parque Viana
09	Carlos Osmarinho de Lima - Prof. (Complexo)	R. das Margaridas, 182	Jardim Florida



10	Dalva Fogaça - Prof.	Av. Brig. Manoel R. Jordão, 1127	Jardim Silveira
11	Deiró Felício de Andrade-Rev	R. Piratininga, 103	Jardim Paulista
12	Dorival Faria	R. Marte, 55	Jardim Tupanci
13	Egídio Costa - Prof.	R. Ponte de Pedras, 60	Jardim Califórnia
14	Eizaburo Nomura - Prof	Av Marginal Esquerda, 1177	Jardim Paulista
15	Elizabeth Parminondi Romero	R. Iepê, 11	Jardim Graziela
16	Elvira Lefevre S. Nemer - Profª	Av. Henriqueta Mendes Guerra, 1168	Vila São João
17	Estevan Placêncio	Av Arnaldo Rodrigues Bittencourt, 1428	Nova Aldeinha
18	Ezio Berzaghi	Av. Henrique Gonçalves Baptista, 1101	Jardim Belval
19	Fioravante Barletta	Via Taboão, 742	Jardim Silveira
20	Francisco Zacarioto	R. Ipanema, 420	Jardim Maria Helena
21	Gilberto Florêncio-Prof.	R. Mar Vermelho, 1101	Vila Morelato
22	João Carvalho de Lima	R. Mauro José da Silva Jangada, 325	Jardim Mutinga
23	João de Almeida Lemos	R. Vitorino Calegare, 259	Jardim Paraíso
24	João Tiburcio Silva Filho	R. Cambuci, 189	Chácara Marco
25	Jorge Augusto de Camargo-Prof.	R. Cafelândia, 924	Vila Engenho Novo
26	José D. da Silveira - Prof.	R.São Vicente de Paula, 100	Jardim Mutinga
27	José Leandro de Barros Pimentel	R. Paiguas, 62	Jardim Silveira
28	Julio Gomes Camisão	R. Pe. Cícero Romão Batista, 221	Parque Imperial
29	Levy Gonçalves de Oliveira	R. Renilde de Almeida, 400	Parque Imperial
30	Luiz de Oliveira Andrade - Pe	R. Maria Helena, 191	Vila Engenho Novo
31	Margarida Maria Maciel	R. Adonilson Alves Ferreira, 205	Vale do Sol
32	Maria Elisa B. C. Chaluppe-Profª	R. Sergio Berringer, 125	Vila São Luiz (Centro)
33	Maria Meduneckas - Prof. (Complexo)	Av. Pres. Washington Luiz, 600	Jardim Silveira
34	Marlene Pereira Santiago - Profª	R.Tomé de Souza, 259	Parque Imperial
35	Naly Benedicta B. C. Mancini- Profª	R. Princesa Isabel, 145	Jardim Belval
36	Nestor de Camargo -Prof.	R. Abelardo Luz, 86	Jardim Mutinga
37	Onofra da Silva	Estrada dos Pinheiros, 1450	Jardim Paulista
38	Osvaldo Batista Pereira	R. Nelly Masieiro Fernandes, 110	Recanto Phrynea
39	Raposo Tavares	R. Silveira, 15	Vila Boa Vista



40	Renato Rosa	Estrada das Pitãs, 799	Parque Viana
41	Rita de Jesus	R. Duarte da Costa, 143	Parque Imperial
42	Roberto Luiz de Araujo Brandão	Av. Anibal Correia, 2363	Parque Viana
43	Sandro Luiz Braga	R. Nina, 300	Vila Engenho Novo
44	Sidney Santucci - Prof	Av. São Fernando, 565	Jardim Julio
45	Suzete da Costa e Silva Mariano	Av. Giovani Atílio Tolaine, 115	Jardim Maria Helena
Nº	EMEI	ENDEREÇO	BAIRRO
01	Anna Irene Mazaro de Freitas	Estrada dos Pinheiros, 198	Jardim Paulista
02	Benedito Venâncio	R. Mar Negro, 164	Jardim Regina Alice
03	Carlos Osmarinho de Lima - Prof. (Complexo)	R. das Margaridas, 182	Jardim Florida
04	Décio Trujillo	Estrada Velha de Itapevi, 3860	Vila Militar
05	Elaine Calsolari Profª	R. Niterói, 113	Jardim Maria Helena
06	Eminoldo Harger	R. Padre Cicero Romão Batista, 75	Parque Imperial
07	João Batista Pazinato Jr	R. Pará, 131	Nova Aldeinha
08	João Evangelista de Oliveira	R. Dom Feliciano, 240	Jardim Mutinga
09	João Fernandes	R. Glória, 670	Parque dos Camargos
10	José Oliveira da Silva "Seu Zequinha"	R. Terra, 326	Jardim Tupanci
11	Lucineia de Oliveira	R. Doutor Parise, 120	Jd. California
12	Maria Meduneckas - Prof. (Complexo)	Av. Pres. Washington Luiz, 600	Jardim Silveira
13	Renaldo Cruz - Padre	R. Goiânia, 187	Jardim do Libano
14	Ricardo Peagno	Av. Pref. João Vilalobo Quero, 1379	Jardim Belval
15	Rogélio Lopez Recarey	R. Istambul, 47	Vale do Sol
16	Roque Soares Souza	R. Renilde de Almeida, 355	Parque Imperial
17	Takechi Takau	R. Tiête, 1026	Vila São Silvestre
18	Thomaz Victoria Rodrigues	R. Marelisa, 155	Jardim Audir
Nº	EMMEI	ENDEREÇO	BAIRRO
01	Eliane Castanon Pereira	R. Brasilândia, 96	Chácara Marcos
02	Maria de Menezes Bezerra	R. Petrolina, 710	Jd. São Vicente - Mutinga
03	Maria Dolores Zendron Penteado	R. Marechal Hermes da Fonseca, 41	Engenho Novo
04	Maria José de Barros - Prof.	R. Santa Ursula, 179	Vila São Jorge
Nº	EMEIEF	ENDEREÇO	BAIRRO
01	Benedito Adherbal Farbo	R. Orinoco, 153	Vale do Sol
02	Elisabete Tito – Ver	Rua Ricardo Peagno, 52	Jardim Belval
03	Eneias Raimundo da Silva - Prof.	Est. Dr. Cicero Borges Moraes, 2371	Bairro dos Altos
04	José Emidio de Aguiar	R. Augusta, 198	Jardim Maria Tereza
05	Taro Mizutori - Prof.	R. Tailândia, 20	Vila São Luiz (Valparaíso)
06	Yojiro Takaoka - Eng.	Av. Queimada, 505	Res. Morada dos Lagos



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 9.787 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Deverão ter início no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, emitida pelo do DTIE (Departamento Técnico de Tecnologia da Informação Educacional).

6.3. O prazo contratual terá sua vigência por 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado de acordo com a legislação vigente.

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

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

6.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a saber Sr. Rodrigo Sinézio, matrícula 017233, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

6.8. No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo de 5 (cinco) dias.

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

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

6.11. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, para que, se for o caso, se proceda à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.12. O gestor do contrato, Sr. Ricardo Soares de Oliveira, matrícula 098010, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.14.1. Emitir um relatório técnico, mencionando as condições do equipamento, sendo de inteira responsabilidade do técnico o laudo apresentado; na hipótese de o equipamento para realização dos serviços não apresentar condições de uso, deverá comunicar ao Contratante de imediato, os defeitos existentes e o que for necessário para sua integral reparação.



6.14.2. A empresa deverá apresentar relação dos técnicos que efetuarão a retirada/instalação e/ou serviços, os quais deverão estar devidamente uniformizados e identificados.

6.14.3. Fornecer todos os materiais, instrumentos, ferramentas e mão de obra necessárias para a execução dos serviços contratados.

6.14.4. Não trocar ou alterar peças, sem autorização expressa da Contratante.

6.14.5. Transportar e/ou remover materiais e equipamentos, em caso de necessidade, ficando totalmente por conta da Contratada as despesas e os riscos decorrentes desta prestação de serviço.

6.14.6. Executar os serviços com observância das normas de segurança e correlatas e também quando necessária, adotadas pelo Contratante.

6.14.7. Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus prepostos, podendo o Contratante solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja considerada inadequada na área de trabalho.

6.14.8. Zelar para que os prepostos envolvidos na prestação de serviços contratados se apresentem convenientemente trajados (uniforme) e devidamente identificados.

6.14.9. Responsabilizar-se por todas as despesas com o pessoal de sua contratação, necessárias à execução dos serviços contratados, inclusive os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, de acidentes de trabalho e outros semelhantes.

6.14.10. Justificar ao CONTRATANTE eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços deste ajuste, podendo o CONTRATANTE aceitá-los ou não para aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório.

6.14.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que foram exigidas na contratação.

6.14.12. A contratada deverá encaminhar mensalmente relatórios de execução dos serviços prestados juntamente com as ordens de serviços aos gestores do contrato.

6.15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.15.1. Permitir acesso dos técnicos da Contratada aos locais e equipamentos, colaborando para a tomada de medidas necessárias de serviços, exigindo sempre a identificação funcional.

6.15.2. Não permitir que terceiros tenham acesso aos locais e equipamentos no qual são realizados os serviços.

6.15.3. Só permitir a retirada de qualquer componente mediante recibo e/ou ordem de serviço em impresso próprio da Contratada, salvo se houver substituição no ato do serviço.

6.15.4. Cumprir rigorosamente a orientação técnica da Contratada.



ANEXO VI

DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 1.** É vedada às Partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do Contrato para finalidade distinta daquela prevista em seu objeto, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 2.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução do objeto deste Contrato, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 e Decreto nº 9.375/2021, sendo vedado o repasse das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Contrato.
- 3.** A Parte que der causa responde administrativa e judicialmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução do objeto deste Contrato, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
- 4.** Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados e no Decreto Municipal, as partes, para a execução do serviço objeto deste Contrato, têm acesso a dados pessoais de seus representantes, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, dentre outros.
- 5.** As Partes declaram que têm ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal, se comprometendo a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados entre si.
- 6.** As Partes ficam obrigadas a comunicar um(ns) ao(s) outro(s) em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes convenientes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

Pregão Eletrônico SUPRI nº 009/2024

Objeto:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Barueri, ____ de _____ de 2024.

Nome e Assinatura do representante da empresa

Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).