

**MUNICÍPIO DE BARUERI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE PREGÕES ELETRÔNICOS E PRESENCIAIS
PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 154/2024**

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 154/2024**, tendo como objeto a **aquisição e entrega parcelada de utensílios para refeitório, copa e cozinha**, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.

1.2. Unidades Interessadas: **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria da Mulher.**

1.3. Pregoeiro(a): Walquiria Furlan.

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: **01/07/2024 até às 08:59 horas do dia 12/07/2024.**

1.6. Data de abertura da sessão pública: **12/07/2024 às 09:00 horas.**

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

1.7. Critério de julgamento: Menor preço do item ofertado.

1.8. Local e prazo de entrega: Conforme item 14 do Edital.

1.9. Condição de Pagamento: Conforme item 15 do Edital.

1.10. Itens

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	UN	BACIA LISA COM CAPACIDADE DE 10 LITROS, MATERIAL PLÁSTICO, COR ESCURA, MEDIDAS APROXIMADAS: 40 CM X 13 CM (D X A).	2
2	UN	BACIA LISA COM CAPACIDADE DE 18 LITROS, MATERIAL PLÁSTICO, COR ESCURA, MEDIDAS APROXIMADAS: 43 CM X 18 CM (D X A).	2
3	UN	COLHER DE SERVIR EM AÇO INOX COM GANCHO, DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO TOTAL 35 CM, CABO 26 CM, ESPESSURA 2,0 MM.	4
4	UN	COLHER DE SOBREMESA EM AÇO INOX, COM PONTA ARREDONDADA, SEM EMENDAS E REBARBAS. MEDIDAS MÍNIMAS: 16,5 CM DE COMPRIMENTO E 3 MM DE ESPESSURA.	100
5	UN	DESCASCADOR E BOLEADOR DE LEGUMES, EM MATERIAL PLÁSTICO COM LÂMINA EM AÇO INOX, MEDIDAS APROXIMADAS 16 CM X 3 CM.	1
6	UN	ESCUMADEIRA EM AÇO INOX COM GANCHO, DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO TOTAL 35 CM, CABO 26 CM, DIÂMETRO 9 CM, ESPESSURA 2,0 MM.	4
7	UN	ESPÁTULA VAZADA DE SILICONE FLEXÍVEL, CABO EM BAMBÚ, RESISTENTE A TEMPERATURAS DE ATÉ 230 ° C, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 32 CM.	10



8	UN	FACA CHEF EM AÇO INOX 6 POLEGADAS COM CABO DE POLICARBONATO, MEDIDA APROXIMADA: 29 CM DE COMPRIMENTO.	4
9	UN	FACA CHEF EM AÇO INOX 8 POLEGADAS COM CABO DE POLIPROPILENO, MEDIDAS APROXIMADAS: 33,7 COMPRIMENTO X 4,7 LARGURA X 1,8 CM DE ALTURA	4
10	UN	GRADE PARA RESFRIAR ALIMENTOS EM AÇO INOX COM REVESTIMENTO ANTIADERENTE, MEDIDAS APROXIMADAS: 40 CM X 25,5 CM (C X L).	4
11	JG	JOGO DE COLHERES MEDIDORAS EM AÇO INOX COM 4 UNIDADES. CAPACIDADE MÍNIMA DE: 15ML, 2,5ML, 5ML, E 1,25ML	4
12	JG	MEDIDORES DE XÍCARA EM AÇO INOX ALÇA LISA E MARCADOR DE CAPACIDADE NA ALÇA. COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO: 01 MEDIDOR 1 XÍCARA (240 ML), 01 MEDIDOR 1/2 XÍCARA (120 ML), 01 MEDIDOR 1/3 XÍCARA (80 ML) E 01 MEDIDOR 1/4 XÍCARA (60 ML).	4
13	PCT	MEXEDOR PLÁSTICO PARA CAFÉ PALHETA NA COR CRISTAL, COM 09CM REMO, MATERIAL EM POLIESTIRENO CONVENCIONAL, ATÓXICO, PACOTE COM 500 UNIDADES.	36
14	PC	PANO DE PRATO ATOALHADO, TAMANHO DE NO MÍNIMO 60 CM X 40 CM, GRAMATURA MÍNIMA DE 166G/M². COMPOSIÇÃO: TECIDO 100% ALGODÃO.	50
15	UN	PEGADOR MULTIUSO DE ALIMENTO COM CABO EM INOX E PONTA DE SILICONE, RESISTENTE A TEMPERATURA DE ATÉ 240° GRAUS, COM MEDIDA APROXIMADA DE 23 CM DE COMPRIMENTO.	4
16	UN	PENEIRA COM MALHA EM AÇO INOX, CABO EM POLIPROPILENO E ALÇA DE APOIO. MEDIDA APROXIMADA DE 15 CM DE DIÂMETRO.	4
17	UN	PINCEL CULINÁRIO EM SILICONE FLEXÍVEL, MEDIDA APROXIMADA DE COMPRIMENTO DE 25 CM.	4
18	UN	PRATO DE SOBREMESA RASO, EM CERÂMICA BRANCA, LISA, COM 19 CM DE DIÂMETRO	12
19	UN	PRATO FUNDO EM VIDRO TEMPERADO NA COR BRANCO DIMENSÕES APROXIMADAS: 22 DE DIÂMETRO.	12
20	UN	RALADOR FATIADOR 4 FACES, FABRICADO EM AÇO INOX. MEDIDAS APROXIMADAS: 10 X 8 X 24 CM (C X L X A).	1
21	PC	SUPORTE PRATO PORTA BOLO VIDRO, COM TAMPA, MEDIDAS APROXIMADAS DE: 23 CM DE ALTURA E 32,5 CM DE DIÂMETRO.	4
22	UN	TAPETE EM FIBRA DE VIDRO REVESTIDA DE SILICONE, MEDIDAS APROXIMADAS DE 30 CM X 40 CM (C X L), PRÓPRIA PARA TEMPERATURAS ATÉ 250°.	4
23	UN	TERMÔMETRO DIGITAL DE USO CULINÁRIO COM INFRAVERMELHO, MIRA A LASER E MEDIÇÃO ENTRE -50°C ATÉ 380°C.	4
24	UN	TIGELA DE VIDRO LISA REDONDA COM TAMPA PLÁSTICA NA COR BRANCA, CAPACIDADE 500ML.	4
25	UN	TIGELA DE VIDRO LISA REDONDA COM TAMPA PLÁSTICA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 2 LITROS.	4

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. Somente poderão participar do presente certame **microempresas e empresas de pequeno porte 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.

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br

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:**

3.7.1. pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

3.7.2. 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 8.2.4, alínea "b.1"**;

3.7.3. 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.

3.7.4. 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.

3.8. 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;

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br

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.

3.9. 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.

3.10. 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.

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 ofertado, bem como o valor total da proposta, em moeda corrente nacional, bem como indicar marca, modelo e/ou fabricante do produto ofertado.

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, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, ora relacionadas ao fornecimento do objeto 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, análise de catálogos e amostras.

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, conforme art. 4º do Decreto Municipal nº 9.787/2023.

5.2.1. Será desclassificada a licitante que se identificar através da proposta ou de seus anexos.

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

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br

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.

6.1.1. O intervalo mínimo da diferença dos lances ofertados, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser disciplinada durante a sessão, a critério do Pregoeiro, quando os lances estiverem sendo ofertados de maneira inexpressiva.

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 inexecuível.

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 até 02 (dois) minutos, podendo ser prorrogada 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. Quando houver a prorrogação automática da etapa de envio de lances, estes serão 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 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. Considera-se inexecutável 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.

6.10. 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 AMOSTRA E CATÁLOGO:

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

b) AMOSTRAS:

b.1) Para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 20: no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após o julgamento das propostas, a licitante provisoriamente vencedora, deverá apresentar 01 (uma) amostra, em sua embalagem original, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão, contendo todas as características do produto para verificação de conformidade com as exigências estabelecidas no **subitem 1.10**.

c) CATÁLOGOS:

c.1.) Para os itens 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24 e 25: a vencedora deverá apresentar **catálogo técnico** do produto ofertado; prospecto; documento extraído pela internet, ou documento equivalente, contendo a descrição técnica detalhada do objeto, bem como a indicação de marca, modelo e fabricante.

c.1.1) As fotos ou imagens contidas no catálogo serão consideradas meramente ilustrativas, não sendo recebidas como critério de análise.

7.1. O(A) Pregoeiro(a) emitirá à(s) licitante(s) vencedora(s) a **Declaração de Recebimento de Catálogo e Amostra**, conforme modelo indicado no **Anexo V**.

7.2. No tocante ao **item 7, alíneas “b.1” e “c.1.”**, caberá à **Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social e Secretaria da Mulher** o exame de conformidade dos catálogos e amostras apresentados pelas licitantes provisoriamente vencedoras com as especificações exigidas no **subitem 1.10** deste Edital, observando-se critérios objetivos, ocasião em que será emitido o relatório de aprovação ou reprovação na sessão de abertura.

7.3. Havendo desconformidade dos catálogos e amostras, ou ainda a não apresentação dessas exigências, a **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria da Mulher** deverá informar por escrito os motivos de sua não aceitação ao Pregoeiro.

7.4. A não entrega dos catálogos e amostras pela licitante provisoriamente vencedora, ensejará a sua desclassificação e a aplicação das penalidades previstas no **subitem 19.2** e seguintes deste Edital, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

7.5. Nas hipóteses previstas no **subitem 7.2.1**, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo-se à negociação com o proponente, para avaliação dos catálogos e amostras, bem como das exigências contidas nos **subitens 7.3 e 7.4**, objetivando o atendimento integral do ato convocatório

7.6. Os catálogos apresentados pela(s) licitante(s) provisoriamente vencedora(s) serão acostados ao processo licitatório.

7.7. As amostras apresentadas pela(s) licitante(s) vencedoras serão retidas pela **Secretaria da Mulher**,

Secretaria de Suprimentos

para verificação do objeto a ser entregue.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral junto a Secretaria de Suprimentos do Município de Barueri ou apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

8.1.1. No que se refere ao Registro Cadastral, caso o licitante o possua:

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

8.1.1.1.2. 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;

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

8.2.1. 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.

8.2.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” deste subitem 8.2.1 não precisarão ser encaminhados em sua forma original ou autenticada, conforme subitem 9.3.3. deste edital, se continuarem sem alterações em relação aos documentos apresentados para credenciamento no sistema.

8.2.1.2. 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.

8.2.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado; no(s) qual(is) indique(m) que a empresa já tenha fornecido objeto semelhante, em qualquer quantitativo.

8.2.3. 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 Estadual, 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
- 8.2.3.1.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.
- 8.2.3.1.1.** As licitantes 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.
- 8.2.3.1.2.** 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.
- 8.2.3.1.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 8.2.3.1.2**, 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.

8.2.4. 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.

8.2.5. DOS DOCUMENTOS

8.2.5.1. 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.

8.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 8.2 implicará na inabilitação da licitante.

8.3.1. 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.

8.4. 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 nos subitens 8.2.4, alíneas "a" e "b" que terão como prazo de validade o período de 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

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

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

8.5.3. 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.

Secretaria de Suprimentos

9. DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

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

9.1.1. 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.

9.1.2. Neste momento a empresa poderá encaminhar apenas a declaração referente a exigência de catálogo e amostra, **item 7, alínea “c.1 e b.1”** do Edital.

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

9.2.1. 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.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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.

9.2.4. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere o **subitem 9.2.2.** 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 9.2.1** deste edital, o licitante será inabilitado, constando os motivos da referida inabilitação na justificativa que deverá ser preenchida nesse caso pelo Pregoeiro.

9.2.4.1. 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.

9.3. A exigência dos catálogos e amostras contidas no item 7, alíneas “b” e “c”, deverá ser protocoladas na SECRETARIA DE SUPRIMENTOS localizada na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, nº 240 – Jardim dos Camargos – Barueri/SP – CEP: 06410-080 ou quando for o caso anexados no Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, sempre 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.

9.3.1. O Anexo III deverá ser preenchido e enviado conforme subitem 9.3. do Edital.

9.3.2. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” do **subitem 8.2.1.** “a” e “b” do **subitem 8.2.3,** não precisarão ser encaminhados em sua forma original ou autenticada, conforme **subitem 9.3.3** deste Edital, se continuarem sem alterações em relação aos documentos apresentados para credenciamento no sistema.

9.3.3. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados por cópias digitalizadas de acordo

Secretaria de Suprimentos

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.

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

9.5. Se a oferta não for aceitável, se o licitante desatender às exigências de apresentação de catálogo 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.

10. DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

10.1. 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.

10.2. 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.

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

11. DA DESCONEXÃO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.**

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

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

12.1. 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.

12.2. 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. A 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.

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

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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).

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

12.6. 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.

12.7. 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.

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

12.8. 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.

12.9. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, a que se refere o **subitem 12.4.**, importará a decadência do direito de recorrer, encaminhando-se o processo à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

12.10. 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.

12.11. 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.

13. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1. 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**.

Secretaria de Suprimentos

13.1.1. 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.

13.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura do instrumento contratual.

13.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação dos demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.3.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas neste Edital e à imediata perda de eventuais garantias apresentadas.

13.4. Constituem também condições para a celebração da contratação:

13.4.1. 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;

13.4.2. 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.

13.5. 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.

14. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1. Os objetos deverão ser entregues de forma parcelada, em conformidade com as exigências estabelecidas no **subitem 1.10 e Anexo IV** deste Edital, contado a partir do recebimento da solicitação de entrega expedida pela **Secretaria Requisitante, sendo:**

14.1.1. Para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 20: no prazo de **20 (vinte)** dias corridos os objetos deverão ser entregues na **Secretaria da Mulher**, localizada na Avenida São Sebastião Davino dos Reis , 756 – Vila Porto – Barueri- SP, DAS 08:00 às 16:00hs em dias úteis.

14.1.2. Para os itens 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24 e 25 : no prazo de **20 (vinte)** dias, os objetos deverão ser entregues na **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, localizada na Avenida Vinte e Seis de Março – 1.159, Jardim São Pedro - Barueri - SP no Horário das 08:00 às 16:00hs em dias úteis.

14.2. A Contratada obriga-se a entregar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

14.3. Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto lícitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

14.4. Caberá à **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria da Mulher** o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais

Secretaria de Suprimentos

exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133/21:

a) provisoriamente, recebido por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

b) definitivamente, de forma expressa e detalhada, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

14.5. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria da Mulher** poderá:

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

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

14.7. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

14.8. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no **subitem 14.4** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão parciais, sendo efetuados em até **15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestada pelo responsável da **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria da Mulher**.

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

15.3. 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.

16. DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE

16.1. 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.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. 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**.

17.2. 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

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



da assinatura do instrumento contratual.

17.3. 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.

17.4. 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.

18. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

18.1. A **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, através da servidora Rosilene da Costa Carvalho, matrícula 032439 e **Secretaria da Mulher** através do Servidor Cristiano do Carmo Nunes, matrícula 803115 e Margarete Celestino da Silva, matrícula 009347, exercerão a mais ampla fiscalização da execução contratual.

18.2. 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.

18.3. A gestão do contrato, será realizada pela servidora Bruna Correia de Farias, matrícula 030797; (**Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**); Maria da Penha Ferreira de Sousa, matrícula 97005 (**Secretaria da Mulher**), que acompanharão a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarão os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento das despesas no relatório de riscos eventuais.

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

19. DAS PENALIDADES

19.1. 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.

19.2. 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.

19.2.1. Além da penalidade prevista no **subitem 19.2**, 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.**

19.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 19.2** e **19.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

19.3. 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.

19.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21 e no 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.

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

19.5. 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.

19.5.1. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

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

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

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Informações, casos omissos e questões relativas ao procedimento eletrônico são da competência do Departamento Técnico de Pregões Eletrônicos e Presenciais/SUPRI, cujo endereço está no Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri: <https://compras.barueri.sp.gov.br>.

20.2. 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.

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

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

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

20.6. 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.

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

20.8. 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.

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

20.10. 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 – Termo de Referência;

Anexo V – Declaração de recebimento de catálogo e amostra;

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

Anexo VII - Modelo de Declaração de Proposta Econômica.

20.11. O valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 3.769,26 (três mil, setecentos e sessenta e nove reais e vinte e seis centavos)**.

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

✓ **02.09.02.08.244.0038.2027 – 3390.3000 - D.R. 01-- 02.15.01.08.244.0062.2057 – 33903000 – D.R.01 Tesouro (Recursos próprios gerados pelo município, ou decorrentes de cota- parte constitucional).**

20.13. 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, 27 de junho de 2024.

Carlos Eduardo Marques
Secretaria de Suprimentos

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br

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 representado 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 entregar para o **CONTRATANTE** **utensílios para refeitório, copa e cozinha** correspondente(s) ao(s) item(s) _____, nas condições, quantidades, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI/nº ____/2024**:

Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	Marca, Modelo e/ou fabricante
1	UN	BACIA LISA COM CAPACIDADE DE 10 LITROS, MATERIAL PLÁSTICO, COR ESCURA, MEDIDAS APROXIMADAS: 40 CM X 13 CM (D X A).	2			
2	UN	BACIA LISA COM CAPACIDADE DE 18 LITROS, MATERIAL PLÁSTICO, COR ESCURA, MEDIDAS APROXIMADAS: 43 CM X 18 CM (D X A).	2			
3	UN	COLHER DE SERVIR EM AÇO INOX COM GANCHO, DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO TOTAL 35 CM, CABO 26 CM, ESPESSURA 2,0 MM.	4			
4	UN	COLHER DE SOBREMESA EM AÇO INOX, COM PONTA ARREDONDADA, SEM EMENDAS E REBARBAS. MEDIDAS MÍNIMAS: 16,5 CM DE COMPRIMENTO E 3 MM DE ESPESSURA.	100			
5	UN	DESCASCADOR E BOLEADOR DE LEGUMES, EM MATERIAL PLÁSTICO COM LÂMINA EM AÇO INOX, MEDIDAS APROXIMADAS 16 CM X 3 CM.	1			
6	UN	ESCUMADEIRA EM AÇO INOX COM GANCHO, DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO TOTAL 35 CM, CABO 26 CM, DIÂMETRO 9 CM, ESPESSURA 2,0 MM.	4			
7	UN	ESPÁTULA VAZADA DE SILICONE FLEXÍVEL, CABO EM BAMBU, RESISTENTE A TEMPERATURAS DE ATÉ 230 ° C, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 32 CM.	10			
8	UN	FACA CHEF EM AÇO INOX 6 POLEGADAS COM CABO DE POLICARBONATO, MEDIDA APROXIMADA: 29 CM DE COMPRIMENTO.	4			
9	UN	FACA CHEF EM AÇO INOX 8 POLEGADAS COM CABO DE POLIPROPILENO, MEDIDAS APROXIMADAS: 33,7 COMPRIMENTO X 4,7 LARGURA X 1,8 CM DE ALTURA	4			



10	UN	GRADE PARA RESFRIAR ALIMENTOS EM AÇO INOX COM REVESTIMENTO ANTIADERENTE, MEDIDAS APROXIMADAS: 40 CM X 25,5 CM (C X L).	4			
11	JG	JOGO DE COLHERES MEDIDORAS EM AÇO INOX COM 4 UNIDADES. CAPACIDADE MÍNIMA DE: 15ML, 2,5ML, 5ML, E 1,25ML	4			
12	JG	MEDIDORES DE XÍCARA EM AÇO INOX ALÇA LISA E MARCADOR DE CAPACIDADE NA ALÇA. COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO: 01 MEDIDOR 1 XÍCARA (240 ML), 01 MEDIDOR 1/2 XÍCARA (120 ML), 01 MEDIDOR 1/3 XÍCARA (80 ML) E 01 MEDIDOR 1/4 XÍCARA (60 ML).	4			
13	PCT	MEXEDOR PLÁSTICO PARA CAFÉ PALHETA NA COR CRISTAL, COM 09CM REMO, MATERIAL EM POLIESTIRENO CONVENCIONAL, ATÓXICO, PACOTE COM 500 UNIDADES.	36			
14	PC	PANO DE PRATO ATOALHADO, TAMANHO DE NO MÍNIMO 60 CM X 40 CM, GRAMATURA MÍNIMA DE 166G/M². COMPOSIÇÃO: TECIDO 100% ALGODÃO.	50			
15	UN	PEGADOR MULTIUSO DE ALIMENTO COM CABO EM INOX E PONTA DE SILICONE, RESISTENTE A TEMPERATURA DE ATÉ 240° GRAUS, COM MEDIDA APROXIMADA DE 23 CM DE COMPRIMENTO.	4			
16	UN	PENEIRA COM MALHA EM AÇO INOX, CABO EM POLIPROPILENO E ALÇA DE APOIO. MEDIDA APROXIMADA DE 15 CM DE DIÂMETRO.	4			
17	UN	PINCEL CULINÁRIO EM SILICONE FLEXÍVEL, MEDIDA APROXIMADA DE COMPRIMENTO DE 25 CM.	4			
18	UN	PRATO DE SOBREMESA RASO, EM CERÂMICA BRANCA, LISA, COM 19 CM DE DIÂMETRO	12			
19	UN	PRATO FUNDO EM VIDRO TEMPERADO NA COR BRANCO DIMENSÕES APROXIMADAS: 22 DE DIÂMETRO.	12			
20	UN	RALADOR FATIADOR 4 FACES, FABRICADO EM AÇO INOX. MEDIDAS APROXIMADAS: 10 X 8 X 24 CM (C X L X A).	1			
21	PC	SUORTE PRATO PORTA BOLO VIDRO, COM TAMPA, MEDIDAS APROXIMADAS DE: 23 CM DE ALTURA E 32,5 CM DE DIÂMETRO.	4			
22	UN	TAPETE EM FIBRA DE VIDRO REVESTIDA DE SILICONE, MEDIDAS APROXIMADAS DE 30 CM X 40 CM (C X L), PRÓPRIA PARA TEMPERATURAS ATÉ 250°.	4			
23	UN	TERMÔMETRO DIGITAL DE USO CULINÁRIO COM INFRAVERMELHO, MIRA A LASER E MEDIÇÃO ENTRE -50°C ATÉ 380°C.	4			
24	UN	TERMÔMETRO DIGITAL DE USO CULINÁRIO COM INFRAVERMELHO, MIRA A LASER E MEDIÇÃO ENTRE -50°C ATÉ 380°C.	4			
25	UN	TIGELA DE VIDRO LISA REDONDA COM TAMPA PLÁSTICA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 2 LITROS.	4			

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.

III – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3. O preço unitário refere-se ao valor negociado, após o último lance ofertado pela **CONTRATADA** no

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br

Pregão Eletrônico SUPRI/nº ____/2024, como se verifica da cláusula **I.1** deste contrato.

4. Os pagamentos serão parciais, sendo efetuados em até **15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo responsável da **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria da Mulher**.

5. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da **CONTRATADA**, conforme indicado em sua proposta, no Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____.

6. Caso venha a ocorrer a 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

7. 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**.

7.1. 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.

7.2. 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.

7.2.1. 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

8. 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 DE ENTREGA

9. Os objetos deverão ser entregues de forma parcelada, em conformidade com as exigências estabelecidas no **subitem 1.10 e Anexo IV** deste ato convocatório que faz parte integrante deste contrato, contado a partir do recebimento da solicitação de entrega expedida pela **Secretaria Requisitante, sendo:**

9.1. Para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 20: no prazo de 20 (vinte) dias corridos os objetos deverão ser entregues na **Secretaria da Mulher**, localizada na Avenida São Sebastião Davino dos Reis, 756 – Vila Porto – Barueri- SP, no horário das 08:00 às 16:00hs em dias úteis.

9.1.2. Para os itens 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24 e 25 : no prazo de 20

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



(vinte) os objetos deverão ser entregues na **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, localizada na Avenida Vinte e Seis de Março – 1.159, Jardim São Pedro - Barueri - SP no Horário das 08:00 às 16:00 hs em dias úteis.

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

11. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, ora relacionadas ao fornecimento do objeto da presente licitação.

12. Caberá à **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria da Mulher** o recebimento do objeto 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:

a) provisoriamente, recebido por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

b) definitivamente, de forma expressa e detalhada, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

13. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria da Mulher**, poderá:

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

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

14. As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA** imediatamente, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

15. A recusa da **CONTRATADA** em atender ao estabelecido no **subitem 12** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

VI – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

16. A **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, através da servidora Rosilene da Costa Carvalho, matrícula 032439 e **Secretaria da Mulher** através do Servidor Cristiano do Carmo Nunes, matrícula 803115 e Margarete Celestino da Silva, matrícula 009347, exercerão a mais ampla fiscalização da execução contratual.

16.1. 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.

16.2. A gestão do contrato, será realizada pelas servidoras Bruna Correia de Farias, matrícula 030797; (**Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**); Maria da Penha Ferreira de Sousa, matrícula 97005 (**Secretaria da Mulher**), que acompanharão a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarão os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento das despesas no relatório de riscos eventuais.

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

Secretaria de Suprimentos



VII – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

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

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

19. 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.

VIII – DAS PENALIDADES

20. 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](#).

21. 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;

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

21.2. 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

22. 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**.

22.1. 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.

23. 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.

24. 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.

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

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

IX – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

28. 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.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29. 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.

30. 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.

31. Fazem parte integrante deste contrato o Edital e seus Anexos, aos quais as partes estão vinculadas.

32. 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.

33. 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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 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 ____/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

TERMO DE REFERÊNCIA

Itens da Secretaria da Mulher 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 20.

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Aquisição e entrega de **UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA**, conforme descrição e quantidade contida na referida requisição.
- 1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.787 de 12 abril de 2023.
- 1.3.** Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns.
- 1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a necessidade de aquisição de UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA, item necessário para ser utilizado no refeitório desta secretaria, para preparação de refeições oferecidas para os servidores, e para equipar adequadamente o refeitório, pois também, é utilizado para os cursos de culinária ministrados para as municipais atuantes nesta Secretaria. Conforme artigo 29 da Lei Complementar 403/2017, que trata das competências da Secretaria da Mulher, em especial nos incisos I, VII e VIII.

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

3.1. De acordo com o levantamento de mercado realizado, constatou-se que as soluções que melhor atendem as necessidades do município é o que segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	BACIA LISA COM CAPACIDADE DE 10 LITROS, MATERIAL PLÁSTICO, COR ESCURA, MEDIDAS APROXIMADAS: 40CM X 13CM (D X A)	02
2	BACIA LISA COM CAPACIDADE DE 18 LITROS, MATERIAL PLÁSTICO, COR ESCURA, MEDIDAS APROXIMADAS: 43CM X 18CM (D X A)	02
3	COLHER DE SERVIR EM AÇO INOX COM GANCHO, DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO TOTAL: 35 CM, CABO 26CM, ESPESSURA 2,0MM	04
4	COLHER DE SOBREMESA EM AÇO INOX COM PONTA ARREDONDADA, SEM EMENDAS E REBARBAS, DIMENSÕES MÍNIMAS: 16,5CM DE COMPRIMENTO E 3MM ESPESSURA.	100
5	DESCASCADOR E BOLEADOR DE LEGUMES, EM MATERIAL PLÁSTICO COM LÂMINA EM AÇO INOX, MEDIDAS, APROXIMADAS 16CM X 3 CM.	01
6	ESCUMADEIRA EM AÇO INOX COM GANCHO, DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO TOTAL: 35 CM, CABO 26 CM, DIÂMETRO 9 CM, ESPESSURA 2MM	04
7	RALADOR FATIADOR 4 FACES, FABRICADO EM AÇO INOX, MEDIDAS APROXIMADAS: 10 X 8 X 24 CM (C X L X A)	01

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar em momento oportuno amostra para o item ofertado para avaliação e aprovação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1.** O prazo de entrega dos bens deverá ser parcelado. No prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento de cada solicitação emitida pela da Secretaria da Mulher.
- 5.2.** Em cada solicitação constará a quantidade, a cor, de acordo com o previsto no item 3 deste

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br

Termo de Referência.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação e prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria da Mulher, localizada na Av. Sebastião Davino dos Reis, 756 – Vila Porto - Barueri, das 8h às 16h, em dias úteis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTATO

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 de 12 abril de 2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(S) fiscal(IS) do contrato, a saber: Cristiano do Carmo Nunes, Matrícula nº 803115 e Margarete Celestino da Silva, Matrícula Nº 009347, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

6.6. No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo de 03 (três) dias.

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

6.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente a gestora do contrato.

6.9. O fiscal do contrato deverá comunicar a gestora do contrato, no prazo de 180 (cento e oitenta dias) de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, para que, se for o caso, se proceda à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.10. A gestora do contrato Maria da Penha Ferreira de Souza Silveira, Matrícula Nº 97005, 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.

6.11. A gestora do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Secretaria de Suprimentos

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão parciais, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da **Secretaria da Mulher**.

7.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, conforme indicado em sua proposta.

7.3. 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.

8. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

8.1. Atender aos requisitos de habilitação, tais como, habilitação jurídica, habilitação técnica, habilitação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, previstas em Edital.

8.2. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado; no(s) qual(is) indique(m) que a empresa já tenha fornecido objeto semelhante, em qualquer quantitativo.

Itens da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24 e 25.

9. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Aquisição e entrega de equipamentos e utensílios para refeitório, copa e cozinha, conforme especificado neste termo.

9.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.787/2023.

9.3. Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns.

9.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses**, contados da assinatura do Contrato.

10. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1. A Prefeitura Municipal de Barueri justifica a necessidade da aquisição de equipamentos e utensílios para refeitório, copa e cozinha, para o desenvolvimento da linha de produção do Empório Mães Cuidadoras, no ano de 2024.

10.2. O Projeto Empório Mães Cuidadoras é parte integrante do Programa Incubadora Social, de que trata a Lei nº 2.629, de 17/08/2018.

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

11.1. Aquisição de equipamentos e utensílios para refeitório, copa e cozinha, conforme especificações e quantidades abaixo relacionadas:

Item	Qtd	Unid.	Especificação
------	-----	-------	---------------

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br



1	10	UN	ESPÁTULA VAZADA DE SILICONE FLEXÍVEL, CABO EM BAMBU, RESISTENTE A TEMPERATURAS DE ATÉ 230 ° C, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 32 CM.
2	4	UN	FACA CHEF EM AÇO INOX 6 POLEGADAS COM CABO DE POLICARBONATO, MEDIDA APROXIMADA: 29 CM DE COMPRIMENTO.
3	4	UN	FACA CHEF EM AÇO INOX 8 POLEGADAS COM CABO DE POLIPROPILENO, MEDIDA APROXIMADA A PARTIR DE : 33,7 COMPRIMENTO X 4,7 LARGURA X 1,8 CM DE ALTURA
4	4	UN	GRADE PARA RESFRIAR ALIMENTOS EM AÇO INOX COM REVESTIMENTO ANTIADERENTE, MEDIDAS APROXIMADAS: 40 CM X 25,5 CM (C X L).
5	4	JG	JOGO DE COLHERES MEDIDORAS EM AÇO INOX COM 4 UNIDADES (CAPACIDADE MÍNIMA DE : 15ML, 2,5ML, 5ML, E 1,25ML)
6	4	JG	MEDIDORES DE XÍCARA EM AÇO INOX ALÇA LISA E MARCADOR DE CAPACIDADE NA ALÇA. COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO: 01 MEDIDOR 1 XÍCARA (240 ML), 01 MEDIDOR 1/2 XÍCARA (120 ML), 01 MEDIDOR 1/3 XÍCARA (80 ML) E 01 MEDIDOR 1/4 XÍCARA (60 ML)
7	4	UN	PEGADOR MULTIUSO DE ALIMENTO COM CABO EM INOX E PONTA DE SILICONE, RESISTENTE A TEMPERATURA DE ATÉ 240° GRAUS, COM MEDIDA APROXIMADA DE 23 CM DE COMPRIMENTO.
8	4	UN	PENEIRA COM MALHA EM AÇO INOX, CABO EM POLIPROPILENO E ALÇA DE APOIO. MEDIDA APROXIMADA DE 15 CM DE DIÂMETRO.
9	4	UN	PINCEL CULINÁRIO EM SILICONE FLEXÍVEL, MEDIDA APROXIMADA DE COMPRIMENTO DE 25 CM.
10	12	UN	PRATO DE SOBREMESA RASO, EM CERÂMICA BRANCA, LISA, COM 19 CM DE DIÂMETRO
11	12	UN	PRATO FUNDO EM VIDRO TEMPERADO NA COR BRANCO DIMENSÕES APROXIMADAS: 22 DE DIÂMETRO.
12	4	PC	SUORTE PRATO PORTA BOLO VIDRO, COM TAMPA, MEDIDAS APROXIMADAS DE: 23 CM DE ALTURA E 32,5 CM DE DIÂMETRO.
13	4	UN	TAPETE EM FIBRA DE VIDRO REVESTIDA DE SILICONE, MEDIDAS APROXIMADAS DE 30 CM X 40 CM (C X L), PRÓPRIA PARA TEMPERATURAS ATÉ 250°.
14	4	UN	TERMÔMETRO DIGITAL DE USO CULINÁRIO COM INFRAVERMELHO, MIRA A LASER E MEDIÇÃO ENTRE -50°C ATÉ 380°C.



15	4	UN	TIGELA DE VIDRO LISA REDONDA COM TAMPA PLÁSTICA NA COR BRANCA, CAPACIDADE 500ML.
16	4	UN	TIGELA DE VIDRO LISA REDONDA COM TAMPA PLÁSTICA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 2 LITROS.

Itens 13 e 14 do Edital

Item	Qtde.	Unid.	Especificação
001	36,0000	PCT	MEXEDOR PLÁSTICO PARA CAFÉ PALHETA NA COR CRISTAL, COM 09CM REMO, MATERIAL EM POLIESTIRENO CONVENSIONAL, ATÓXICO, PACOTE COM 500 UNIDADES.
002	50,0000	PC	PANO DE PRATO ATOALHADO, TAMANHO DE NO MÍNIMO 60 CM X 40 CM, GRAMATURA MÍNIMA DE 166G/M². COMPOSIÇÃO: TECIDO 100% ALGODÃO.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. Empresas que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto, atendendo ao descritivo do produto e todas as normas pertinentes.

12.2. A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno, catálogo para o item ofertado, contendo todas as características do produto.

12.2.1. Dos critérios para análise: A finalidade é permitir que, na análise se possa certificar que o item ofertado pela empresa atende a todas as condições e especificações técnicas que constam no descritivo.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. O prazo de entrega dos bens é de **20 dias**, contados da solicitação a ser expedida pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, de forma **parcial**.

13.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **15 dias** de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

13.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Avenida Vinte e Seis de Março, nº 1.159 – Jardim São Pedro – Barueri SP. Horário: 08:00 às 16:00 horas, nos dias úteis.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. 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 de abril de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560
E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br

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

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

14.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a saber **Rosilene da Costa Carvalho, matrícula 032439**, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

14.6. No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo **10 (dez) dias úteis**.

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

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

14.9. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, no prazo de 180 (cento e oitenta dias) de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, para que, se for o caso, se proceda à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

14.10. A gestora do contrato **Bruna Correia de Farias, matrícula 030797**, 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.

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

15. FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será parcial, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**.

15.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, conforme indicado em sua proposta.

15.3. 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.

16. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

16.1. A licitante previamente classificada em primeiro lugar deverá atender aos requisitos de habilitação, tais como, habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira, previstos em Edital.



16.2. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado; no(s) qual(is) indique(em) que a empresa já tenha fornecido objeto semelhante, em qualquer quantitativa.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE CATÁLOGO E AMOSTRA

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

1. AMOSTRAS:

AMOSTRA		
Item	sim	não
01		
02		
03		
04		
05		
06		
20		

2. CATÁLOGOS:

CATALÓGO		
Item	sim	não
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
21		
22		
23		
24		
25		

Secretaria de Suprimentos



3. Os catálogos apresentados serão acostados ao processo licitatório;
4. As amostras apresentadas pela(s) licitante(s) vencedoras serão retidas pela **Secretaria da Mulher**, para verificação do objeto a ser entregue.

Barueri, ____ de _____ de 2024.

Pregoeiro(a)

Ciente: _____
Representante da licitante vencedora

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ

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 ____ /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



Assinaturas do documento



"Edital - _PREGÃO_ELETRÔNICO_00154_2024"

Código para verificação: **WBCKAFI8**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CARLOS EDUARDO MARQUES (CPF: 206.XXX.278-XX) em 28/06/2024 às 10:13:11 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 21/02/2024 - 15:12:58 e válido até 21/02/2124 - 15:12:58.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e o código **WBCKAFI8** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.