

**MUNICÍPIO DE BARUERI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE PREGÕES ELETRÔNICOS E PRESENCIAIS**

PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 033/2025

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 033/2025**, tendo como objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços de intermediação, interpretação e tradução de libras (Língua Brasileira de Sinais) para português e vice-versa, por meio de Plataforma Digital Inteligente**, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.

1.2. Secretaria Interessada: **Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência.**

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: **28/03/2025 até às 08:59 horas do dia 11/04/2025.**

1.6. Data de abertura da sessão pública: **11/04/2025 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. Condições para execução dos serviços: Conforme item 14 do Edital.

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

1.10. Item:

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	HR	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO, INTERPRETAÇÃO E TRADUÇÃO DE LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS) PARA PORTUGUÊS, E VICE-VERSA, POR MEIO DE PLATAFORMA DIGITAL INTELIGENTE, CONFORME ANEXO.	600

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, do Decreto Municipal n.º 9.969, de 15 de abril de 2024, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, bem como pelas normas do presente Edital e seus Anexos.

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

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

3. DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, que possuam Cadastro *On line* no Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, endereço eletrônico <https://compras.barueri.sp.gov.br>, antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico e estiverem devidamente credenciadas.

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

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

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

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

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

3.6.1. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.6.2. De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no **subitem 7.2.4, alínea "b"**;

3.6.3. Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

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

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

- a)** Inexiste qualquer fato superveniente ao seu cadastro *on line* e credenciamento que o impeça de contratar com a Administração;
- b)** Atende às exigências de habilitação previstas neste Edital, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- c)** Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal;
- d)** Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- e)** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
- f)** Que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, cujos termos conhece na íntegra.

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

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

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

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

4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes deverão encaminhar, eletronicamente, no endereço e no prazo do preâmbulo, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço e todos os documentos de habilitação. O encaminhamento, tanto da proposta eletrônica como dos documentos de habilitação, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O licitante será responsável por todas as transações

que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

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

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

4.5. O preço ofertado deverá ser fixo e irrevogável, com validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura das propostas, podendo ser prorrogado por acordo das partes, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, frete, pedágio, treinamento, suporte técnico, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas à contratação 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, de documentos técnicos.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

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

5.2. Em seguida, o Pregoeiro analisará as propostas, sendo desclassificadas aquelas cujo objeto não atenda às especificações e condições fixados neste Edital e seus Anexos, 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 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 inexpressivo.

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

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

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

6.5.3. A Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada da fase de lances, situação em que será declarada a melhor oferta.

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

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

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

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

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

- a) dos lances admitidos, horário de seu registro no sistema e respectivos valores;
- b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

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

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

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

6.11. Se houver indícios de inexecuibilidade 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. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. 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:

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

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

7.1.1.2. 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;

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

7.2.1. 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.

7.2.1.1. Os documentos relacionados nas **alíneas “a” a “e”** deste **subitem 7.2.1 não** precisarão ser encaminhados em sua forma digital se continuarem sem alterações em relação aos documentos apresentados para credenciamento no sistema.

7.2.1.2. 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.

7.2.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

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

a.1) Os atestados de capacidade técnica deverão estar necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que, juntos, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade do item.

b) Declaração da licitante de que possui profissional responsável para exercer a função de interlocutor com a Contratante, ao qual caberá a função de responder pela coordenação de todas as atividades propostas no Termo de Referência;

c) Declaração da licitante de que possui profissionais habilitados e qualificados em Libras, conforme legislação vigente.

7.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

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

h) Quando aplicável, declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, art. 63, da Lei nº 14.133/21;

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

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

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

7.2.3.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade **fiscal, social 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.

7.2.3.1.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.2.3.1.2**, 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.

7.2.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

b) 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.

7.3. DOS DOCUMENTOS

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

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

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

Secretaria de Suprimentos

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.

7.4. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do **subitem 7.2** implicará na **inabilitação da licitante**.

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

7.4.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões, declarações, registros e certificados apresentadas, a Administração aceitará como válidas os expedidos até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo as certidões referidas no **subitem 7.2.4, alíneas "a" e "b"** que terão como prazo de validade o período de 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

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

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

7.5.3. 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.

8. DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

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

8.1.1. 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.

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

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.2.3. O licitante que utilizar o Certificado de Registro Cadastral na fase de habilitação poderá, ainda, suprir ou sanar eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades, mediante a



apresentação de novos documentos desde que os envie juntamente com a proposta.

8.2.4. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere o **subitem 8.2.2.** 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 8.2.1** deste edital, o licitante será inabilitado, constando os motivos da referida inabilitação na justificativa que deverá ser preenchida nesse caso pelo Pregoeiro.

8.2.4.1. 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.

8.3. Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas ou publicação em órgão da imprensa oficial, poderão ser protocoladas na SECRETARIA DE SUPRIMENTOS localizado na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, nº 240 – Jardim dos Camargos – Barueri/SP – CEP: 06410-080, ou quando for o caso, encaminhados através do e-mail: suprimentos.pregao@barueri.sp.gov.br, 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**

8.3.1. O Anexo III deverá ser preenchido e enviado conforme subitem 8.3. do Edital.

8.3.1.1. A Prova de Conceito – POC, exigência contida no item 9, deverá ser realizada no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, após o julgamento das propostas, através de contato com a Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência, Telefone (11) 4194-4939, para apresentação dos requisitos mínimos necessários à prova da funcionalidade dos sistemas para o atendimento à Central Remota de Interpretação em LIBRAS.

8.3.2. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” do **subitem 7.2.1**, “a” e “b” do **subitem 7.2.3**, não precisarão ser encaminhados em sua forma original ou autenticada, conforme **subitem 8.3** deste Edital, se continuarem sem alterações em relação aos documentos apresentados para credenciamento no sistema.

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

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

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

9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

9.1. A CONTRATANTE, acompanhada por representante designado pela CONTRATADA e demais licitantes interessados, realizará, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a Prova de Conceito.

9.2. Para comprovação de aceitabilidade quanto ao atendimento do previsto no edital para esta fase de prova de conceito, a CONTRATADA deve apresentar apenas os requisitos mínimos necessários à prova da funcionalidade dos sistemas para o atendimento à Central Remota de Interpretação em LIBRAS, respeitados os tempos de chamadas e interlocução entre usuário ou servidor que utiliza LIBRAS e a intérprete de LIBRAS da Central Remota, em 03 (três) tentativas a partir das ferramentas requeridas nos demais itens, mediante validação positiva dos itens requisitados.

9.2.1. Canais Digitais: A CONTRATADA deverá disponibilizar os componentes de Software referentes à funcionalidade dos itens inerentes aos recursos de interação entre a CONTRATANTE e o Cidadão, a saber:

- a) Aplicativo Móvel;
- b) Portal WEB;
- c) CHATS.

9.3. Qualquer ocorrência imprevista ou erro na solução disponibilizada, ocorridos durante esta Fase, deverá ser corrigida pela CONTRATADA em até 72 (setenta e duas) horas contadas a partir da comunicação do fato.

9.4. Na Prova de Conceito, a equipe da CONTRATADA operará a solução integrada de atendimento ao Cidadão para que os representantes da CONTRATANTE possam atestar o atendimento dos requisitos.

9.5. Ao final desta fase, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, será emitido o relatório, que comporá o resultado final da avaliação.

9.6. A CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, poderá prorrogar os prazos acima descritos por até 02 (dois) períodos consecutivos de 05 (cinco) dias úteis, perfazendo um máximo de prorrogação de 10 (dez) dias úteis por fase.

9.7. Para viabilizar o processo de avaliação técnica, caberá à CONTRATADA:

9.7.1. Arcar com todos os custos envolvidos com a disponibilização da solução integrada de atendimento ao Cidadão, em ambiente de CLOUD SERVICES (nuvem) conforme determinado no Termo de Referência;

9.7.2. Atender, de forma suficiente e tempestiva, às demandas da CONTRATANTE quanto aos serviços necessários para demonstrar que a solução atende às especificações estabelecidas neste documento e seus anexos;

9.7.3. Analisar a necessidade e providenciar a instalação de componentes adicionais se for o caso;

9.7.4. Efetuar ajustes, parametrização e carga de massa de dados para testes na solução integrada de atendimento ao Cidadão;

9.7.5. Disponibilizar profissionais capacitados para o acompanhamento do processo de avaliação conforme os prazos e condições estabelecidos.

9.8. A Prova de Conceito poderá ser realizada numa infraestrutura de nuvem provisória que não necessariamente fará parte da infraestrutura definitiva. Todas as configurações e parametrização realizadas pela CONTRATADA para a Prova de Conceito deverão ser readequadas para operar no ambiente definitivo.

9.9. A CONTRATADA será inabilitada caso reprovada na Prova de Conceito.

9.10. A comissão responsável pela avaliação da Prova de Conceito será composta pelos seguintes servidores da Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência: Jackson de Sousa Silva - nº 33.226, Julia Martins - nº 18.127 e Rina Lamboglia Teixeira de Araujo - nº 18.401.

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 à 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, DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

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**.

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 a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

13.3.1. Na hipótese de prorrogação do Contrato após o decurso do prazo inicialmente fixado, os preços serão reajustados anualmente, a contar da data de realização do orçamento estimado, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC/FIPE (categoria geral).

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. Tratando-se a adjudicatária de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, cuja documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista tenha indicado restrições na fase de habilitação, será assegurado o prazo estipulado no **subitem 7.2.3.1.2** para a efetiva regularização, sob pena das implicações previstas no **subitem 7.2.3.1.3**.

13.6. 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.

13.7. A 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 PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços deverão ser executados pela Contratada a partir da emissão da Ordem de Início de Serviços expedida pela **Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência**, em conformidade com as exigências e condições estabelecidas no **subitem 4.2** do **Anexo IV** deste Edital.

14.1.1. O funcionamento da Central de Intermediação em LIBRAS é em regime de 24 horas x 7 dias por semana.

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

14.3. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, treinamento, suporte técnico, tributos, encargos



trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

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

14.5. Constatadas quaisquer irregularidades na execução do serviço, a **Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência**, poderá:

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

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

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

14.6. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da notificação verbal ou por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

14.7. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no **subitem 14.5** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão mensais, realizados conforme medição de horas efetivamente prestadas pela CONTRATADA, efetuados em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo responsável da **Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência**.

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 V**.

17.1.1. 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.

17.2. 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.

17.2.1. 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.

18. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

18.1. A **Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência**, através dos servidores Evaldo Pereira Pardim, Matrícula nº 20.447 e Brenda Soares Rodrigues, Matrícula nº 28.004, 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 Maria Luisa dos Santos Pereira, Matrícula nº 3.962, que acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

18.4. 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 artigo 133 do Decreto Municipal nº 9.787/2023, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

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

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

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

20.7. 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.

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

20.9. 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.

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

20.11. 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 – Do Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Proposta Econômica.

20.12. O valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 192.900,00 (cento e noventa e dois mil e novecentos reais)**.

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

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



- **02.20.01.08.242.077.2073.33904000 D.R.01 – Tesouro (Recursos próprios gerados pelo Município, ou decorrentes de cota-parte constitucional);**
- **Dotação orçamentária específica para o exercício de: 2.026.**

20.14. 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, 25 de março de 2025.

Carlos Eduardo Marques
Secretaria de Suprimentos



ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

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

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

I – DO OBJETO

1. A **CONTRATADA** obriga-se a prestar ao **CONTRATANTE** **serviços de intermediação, interpretação e tradução de libras (Língua Brasileira de Sinais) para português e vice-versa, por meio de Plataforma Digital Inteligente**, correspondente ao(s) item(ns) _____, nas condições, quantidades, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI/nº ____/2025**:

Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Preço Unit. R\$	Preço Total R\$
1	HR	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO, INTERPRETAÇÃO E TRADUÇÃO DE LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS) PARA PORTUGUÊS, E VICE-VERSA, POR MEIO DE PLATAFORMA DIGITAL INTELIGENTE, CONFORME ANEXO.	600		

II – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

3. O preço unitário refere-se ao último lance ofertado pela **CONTRATADA** no **Pregão Eletrônico SUPRI/nº ____/2025**, como se verifica da cláusula I.1 deste contrato.

3.1. Na hipótese de prorrogação do Contrato após o decurso do prazo inicialmente fixado, os preços serão reajustados anualmente, a contar da data de realização do orçamento estimado, ou seja, ____/____/____ pela variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC/FIPE (categoria geral).

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

5. Os pagamentos serão mensais, realizados conforme medição de horas efetivamente prestadas pela **CONTRATADA**, efetuados em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo responsável da **Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência**.

6. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente em nome da

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

20

CONTRATADA, conforme indicado em sua proposta, no Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____.

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

IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

V – DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE

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

VI – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10. Os serviços deverão ser executados pela **CONTRATADA** a partir da emissão da Ordem de Início de Serviços expedida pela **Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência**, em conformidade com as exigências e condições estabelecidas no **subitem 4.2 do Anexo IV** do ato convocatório, que faz parte integrante deste contrato.

10.1. O funcionamento da Central de Intermediação em LIBRAS é em regime de 24 horas x 7 dias por semana.

11. A **CONTRATADA** obriga-se a executar o serviço adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, em seus anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI nº ____/2025.**

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

13. Caberá à **Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência** o recebimento do serviço e a

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

verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21.

14. Constatadas quaisquer irregularidades na execução do serviço, a **Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência**, poderá:

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

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

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

15. As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA**, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da notificação verbal ou por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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

VII – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

17. A **Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência**, através dos servidores Evaldo Pereira Pardim, Matrícula nº 20.447 e Brenda Soares Rodrigues, Matrícula nº 28.004, exercerão a mais ampla fiscalização da execução contratual.

17.1. 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.

18. A gestão do contrato, será realizada pela servidora Maria Luisa dos Santos Pereira, Matrícula nº 3.962, que acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

VIII – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

19. O valor deste contrato é de R\$ _____ (_____), não sendo objeto de reajustamento nos primeiros 12 (doze) meses.

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

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

IX – DAS PENALIDADES

21. comete infração Administrativa o Contratado que:

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



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

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

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

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV. Multa:

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

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

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

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

23.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

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

25. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo **CONTRATANTE** e/ou da garantia prestada pela empresa **CONTRATADA**, quando por esta solicitada.



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

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

X – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Barueri, _____ de _____ de 2025.

Secretário(a) dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Contratada

Testemunhas

1) _____
2) _____



ANEXO II

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

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura:

**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:

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



ANEXO III

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

Pregão Eletrônico SUPRI/nº 033/2025

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

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Intermediação, Interpretação e Tradução de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) para Português, e vice-versa, por meio de Plataforma Digital Inteligente, conforme especificado neste termo.

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

1.3. O serviço da contratação é caracterizado como comum.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogado por igual período conforme a lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A prestação do referido serviço é imprescindível, mostrando-se viável do ponto de vista técnico e operacional, devendo-se considerar que a Central Remota de LIBRAS, significa a garantia de acesso dos munícipes que utilizam LIBRAS aos bens e serviços oferecidos pela municipalidade, a partir da premissa de direitos equiparados e do respeito à cidadania do munícipe com deficiência, além da abrangência de atendimento através da aplicabilidade da solução;

2.2. A Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão, que assegura, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoas com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania;

2.3. O Decreto Federal nº 5.296/2004, em seu artigo 6º, § 1, item III, que dispõe sobre o atendimento diferenciado a pessoa com deficiência auditiva, prestado por intérpretes ou pessoas capacitadas em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS;

2.4. O Decreto Federal nº 5.626/2005 que trata entre outros, do atendimento às pessoas surdas ou com deficiência auditiva pelo Poder Público, empresas concessionárias e permissionárias e órgãos da administração pública direta e indireta mediante contratação de intérpretes de LIBRAS ou central de intermediação da comunicação com recursos de videoconferência on-line e webchat (artigo 26, §2 e 3);

2.5. Torna-se destarte necessário a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Central de Tradução/Intermediação da Comunicação LIBRAS-Português e vice-versa, por meio de Plataforma digital inteligente.

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

3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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



ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
1	600	HORAS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO, INTERPRETAÇÃO E TRADUÇÃO DE LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS) PARA PORTUGUÊS, E VICE-VERSA, POR MEIO DE PLATAFORMA DIGITAL INTELIGENTE.

3.1.1. Esse serviço ocorrerá na modalidade virtual, sendo a tradução/interpretação de LIBRAS/Português realizada via transmissão de áudio e vídeo entre usuário e Central Remota de Interpretação de LIBRAS e ouvinte, acessado digitalmente por meio QR CODE, link, ícone e ou login/senha;

3.1.2. A solução deve ser suportada por infraestrutura humana, software, hardware/equipamentos e internet, providos em regime de 24 (vinte e quatro) horas, 07 (sete) dias por semana, com apoio service desk 24 (vinte e quatro) horas, propiciando a este público acessá-la de forma ininterrupta;

3.1.3. No sentido de garantia da continuidade da prestação do referido serviço, no que se aplica os serviços de retaguarda móvel, torna-se fundamental que a **CONTRATADA** possua acordo ou parceria técnico-operacional com as prestadoras de serviços móveis pessoais, de forma que o município não tenha despesas quanto ao uso efetivo da tecnologia.

3.2. DO CICLO DE VIDA DE UM SOFTWARE

3.2.1. O ciclo de vida de um software refere-se ao processo pelo qual um aplicativo é desenvolvido, implementado, mantido e eventualmente retirado de uso. Ele geralmente é composto pelas seguintes fases:

3.2.1.1. Levantamento de Requisitos (Análise): Nesta fase, são identificadas as necessidades e requisitos do usuário e do sistema;

3.2.1.2. Projeto: Com base nos requisitos, o software é projetado, incluindo sua arquitetura, estrutura e funcionalidades;

3.2.1.3. Implementação (Codificação): Os desenvolvedores traduzem o design em código, criando efetivamente o software;

3.2.1.4. Testes: O software é submetido a testes rigorosos para garantir que atenda aos requisitos e funcione sem erros;

3.2.1.5. Implantação: O software é lançado e disponibilizado para os usuários finais;

3.2.1.6. Manutenção: Durante toda a vida útil do software, podem ser necessárias atualizações, correções de bugs e melhorias para atender a novos requisitos;

3.2.1.7. Desativação/Retirada de Uso: Quando o software se torna obsoleto ou não é mais necessário, é retirado de uso.

3.3. DAS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

3.3.1. A contratação de uma empresa para a prestação de serviços de intermediação, interpretação e tradução de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) para Português, e vice-versa, por meio de uma Plataforma Digital Inteligente implica em diversas características específicas e relevantes para a inclusão de pessoas surdas ou com deficiência auditiva;

3.3.2. Algumas das características associadas a esse tipo de serviço incluem:

3.3.2.1. Acessibilidade Online: A Plataforma Digital Inteligente deve oferecer uma interface online acessível, permitindo que usuários deficientes auditivos possam utilizar os serviços de tradução de LIBRAS a partir de diferentes dispositivos;

3.3.2.2. Inteligência Artificial (IA): O uso de tecnologias de IA pode melhorar a eficiência da interpretação, oferecendo respostas rápidas e precisas para as necessidades dos usuários;

3.3.2.3. Disponibilidade 24X7: A prestação de serviços deve ser contínua, permitindo o acesso dos usuários a interpretação de LIBRAS sempre que necessário, independentemente do horário;

3.3.2.4. Profissionais Qualificados: A **CONTRATADA** deve contar com intérpretes e tradutores qualificados em LIBRAS e Português, garantindo precisão nas comunicações e respeito à diversidade linguística;

3.3.2.5. Segurança e Privacidade: Medidas rigorosas de segurança e privacidade devem ser implementadas para proteger as informações sensíveis compartilhadas durante as traduções e interpretações;

3.3.2.6. Compatibilidade com Normas de Acessibilidade: A plataforma deve ser desenvolvida considerando as normas de acessibilidade para garantir que ela seja utilizável por pessoas com deficiência, atendendo padrões reconhecidos internacionalmente;

3.3.2.7. Feedback e Avaliação: Mecanismos de feedback e avaliação serão incorporados para permitir que os usuários forneçam comentários sobre a qualidade dos serviços e contribuam para a melhoria contínua;

3.3.2.8. Treinamento e Suporte: Oferecer treinamento para usuários e suporte técnico eficaz são características importantes para garantir a adoção adequada da plataforma e resolver problemas potenciais.

3.3.2.9. Todas as ferramentas disponibilizadas devem contemplar a opção do idioma Português (brasileiro).

3.4. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

3.4.1. As funcionalidades do sistema deverão atender aos seguintes requisitos:

3.4.1.1. A solução apresentada deve prover acesso digitalmente por QR CODE, link, ícone e ou login/senha, com internet patrocinada, caso o local não tenha disponibilidade de wifi.



- 3.4.1.2. Permitir o monitoramento em tempo real das filas de atendimento;
- 3.4.1.3. Exibir ao usuário sua posição na fila de atendimento, atualizando automaticamente sempre que essa posição for alterada;
- 3.4.1.4. Permitir ao atendente realizar transferência de atendimentos entre filas e atendentes;
- 3.4.1.5. A Solução apresentada deverá prever a escalabilidade da quantidade de posições de atendimento (pas), de forma que se possa ajustar a capacidade de atendimento em função do comportamento da demanda;
- 3.4.1.6. Fornecer relatórios informativos contendo estatísticas para avaliação do serviço da prestação dos serviços contratados. Tais informativos devem estar disponíveis em tempo real;
- 3.4.1.7. Possibilitar emissão de relatórios com número de usuários na fila, a qualquer momento, em tempo real;
- 3.4.1.8. Possibilitar relatório com tempo mínimo, médio e máximo dos atendimentos;
- 3.4.1.9. Possibilitar relatório com número de atendimentos em períodos variáveis;
- 3.4.1.10. Possibilitar relatório de todas as chamadas realizadas para o atendimento virtual em determinado período, com a identificação do atendido, data, horário, duração do atendimento e destino ou natureza da chamada (serviços públicos); versão da solução utilizada pelo atendido e tempo de uso de dados móveis, podendo ser nulo, para verificação de uso da navegação patrocinada;
- 3.4.1.11. Possibilitar a emissão de relatório com número e relação de chamadas atendidas e não atendidas;
- 3.4.1.12. Possibilitar a emissão de relatório com o tempo médio de espera para ser atendido;
- 3.4.1.13. Possibilitar a emissão de relatórios e gráficos dos atendimentos;
- 3.4.1.14. Possibilitar relatórios georreferenciados;
- 3.4.1.15. Realizar atendimento na modalidade virtual através de tecnologia de transmissão de vídeo e áudio em tempo real entre o usuário e a Central de Remota de Interpretação de LIBRAS;
- 3.4.1.16. Realizar o atendimento onde o munícipe surdo e ouvinte estão no mesmo local fisicamente e o intérprete está na Central de Remota de Interpretação de LIBRAS;
- 3.4.1.17. Informar, através do sistema, ao usuário sua posição na fila de atendimento, onde é importante ressaltar a necessidade de se realizar a prova de operacionalização do sistema, no sentido de disponibilização de acesso aos componentes da solução e avaliação dos requisitos funcionais;
- 3.4.1.18. Realizar atendimento na modalidade virtual através de tecnologia de transmissão de vídeo e áudio em tempo real entre o usuário e a Central Remota de Interpretação de LIBRAS;

- 3.4.1.19. A solução apresentada pela **CONTRATADA** deverá possibilitar uma mínima customização em termos de identidade visual (palheta de cores), com base na geolocalização de seus usuários, conforme especificidade da **CONTRATANTE**, quando esses acessos forem originados via computador, celular ou tablet;
- 3.4.1.20. A **CONTRATADA** deverá, todavia, em sendo de interesse da **CONTRATANTE**, apresentar proposta de desenvolvimento de APP exclusivo ou ainda, apresentar alternativas de solução que pudessem vir ao encontro dos anseios da **CONTRATANTE** e de seu público, no que diz respeito ao leque de opções de acesso;
- 3.4.1.21. A solução apresentada pela **CONTRATADA** deverá prover acesso ao Painel de Gestão via webview compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOs, originados por usuários previamente cadastrados para utilizarem essa plataforma, de qualquer computador compatível com acesso à Internet, através de um navegador padrão de mercado;
- 3.4.1.22. A solução deverá permitir a troca de vídeos institucionais no acesso de atendimento web a qualquer tempo sem a necessidade de novos desenvolvimentos no sistema, via Painel de Gestão;
- 3.4.1.23. Para acesso à Plataforma de Atendimento em LIBRAS, a **CONTRATADA** deverá prever o cadastramento de usuários, criando para cada um deles uma conta com controle de acesso e senha;
- 3.4.1.24. Para concluir o cadastramento, o usuário deverá aceitar os termos de uso e política de privacidade da solução, cujos conteúdos e regras serão definidos pela **CONTRATANTE** e por ela editável sempre que desejar/necessitar realizar alguma alteração, através do Painel de Gestão;
- 3.4.1.25. A solução deverá contemplar no processo de recuperação da senha do usuário de acesso à Plataforma de Atendimento em LIBRAS, através de validação em duas etapas, por SMS e e-mail cadastrado;
- 3.4.1.26. A solução deverá permitir à **CONTRATANTE** a criação, alteração e exclusão de diferentes serviços de atendimento em LIBRAS, conforme a sua necessidade, por ela realizável através do Painel de Gestão;
- 3.4.1.27. A solução deverá permitir ao **CONTRATANTE** a alteração do logotipo e descritivo dos serviços de atendimento em LIBRAS, conforme a sua necessidade, por ela realizável através do Painel de Gestão;
- 3.4.1.28. A solução deverá permitir criar e alterar o script de atendimento customizado para cada serviço de atendimento em LIBRAS criado por ela realizável através do Painel de Gestão;
- 3.4.1.29. A solução deverá prover a exibição de vídeos institucionais contendo mensagens em LIBRAS e texto (webchat), enquanto o usuário aguarda na fila de atendimento;



- 3.4.1.30. A solução deverá exibir ao usuário sua posição na fila de atendimento, atualizando automaticamente sempre que essa posição for alterada;
- 3.4.1.31. A solução deverá permitir a priorização de serviços emergenciais, que deverão ser definidos pela **CONTRATANTE** através do Painel de Gestão (por exemplo: Defesa Civil, Guarda Municipal, Ambulância, Polícia e Bombeiros);
- 3.4.1.32. A solução deverá prever a configuração e geração de QR CODE que simplifique o acesso à Plataforma de Atendimento em LIBRAS de forma automática, para diferentes serviços e/ou locais, para utilização direta dos usuários através de dispositivos móveis inteligentes (smartphones e tablets), sem a necessidade de instalação de APP próprio;
- 3.4.1.33. A solução deverá estar apta a exibir serviços disponibilizados pela **CONTRATANTE** de acordo com a geolocalização (coordenadas geográficas) do dispositivo móvel inteligente (smartphones ou tablets) do usuário, serviços esses criados pela **CONTRATANTE** através do Painel de Gestão;
- 3.4.1.34. A solução deverá permitir ao usuário pausar a sua câmera e microfone durante o uso do atendimento em LIBRAS;
- 3.4.1.35. A solução deverá exibir ao usuário o tempo decorrido de atendimento;
- 3.4.1.36. A solução deverá permitir ao usuário a finalização do atendimento em LIBRAS quando ele desejar;
- 3.4.1.37. A solução deverá permitir que o atendente realize ligações telefônicas necessárias para a triangulação de sua comunicação com o destino, envolvendo a tradução/interpretação de áudio em português para vídeo em LIBRAS;
- 3.4.1.38. Permitir ao profissional tradutor/intérprete realizar a transferência do atendimento em curso, a outro profissional tradutor/intérprete, caso o atendimento em curso adentre seu horário de pausa ou tenha havido algum caso fortuito;
- 3.4.1.39. A solução deverá prover o cadastramento de usuários colaboradores da **CONTRATANTE**, através do Painel de Gestão, com a definição de papel, para diferentes visões e permissões conforme estrutura organizacional da **CONTRATANTE**, com perfil de acesso definido por usuário e senha;
- 3.4.1.40. Permitir a troca de senha pelo próprio usuário colaborador da **CONTRATANTE**, através do Painel de Gestão;
- 3.4.1.41. Permitir aos usuários do Painel de Gestão o bloqueio de acesso para o caso de tentativas de inserção de sua senha que excedam o limite pré-definido, o que pode denotar tentativa de acesso indevido;
- 3.4.1.42. A solução deverá registrar todos os acessos à Plataforma de Atendimento em LIBRAS realizados pelos usuários, independentemente se tiveram atendimento, e permitir que esses registros sejam consultados pelo Painel de Gestão, com a identificação do



usuário, data, horário, duração do atendimento e destino ou natureza da chamada, dentre outros dados;

3.4.1.43. A solução deverá possibilitar a configuração e geração de relatórios detalhados e consolidados, por parte do usuário colaborador da **CONTRATANTE**, abrangendo a relação de chamadas atendidas e não atendidas e todos os seus detalhes, podendo esses relatórios serem exportados pelo usuário no formato.csv;

3.4.1.44. A solução deverá permitir a gravação da videochamada dos atendimentos realizados;

3.4.1.45. A solução deverá manter as gravações referidas no item acima, armazenadas pelo período de até 24 (vinte e quatro), contados da data de suas realizações, conforme normativos legais aplicáveis;

3.4.1.46. A solução deverá permitir a consulta, edição, exclusão e exportação da relação de usuários cadastrados para acesso à Plataforma de Atendimento em LIBRAS, através do Painel de Gestão;

3.4.1.47. A solução deverá fornecer indicadores de atendimento em tempo real via Painel de Gestão, tais como TMA – Tempo Médio de Atendimento, TME – Tempo Médio de Espera, TMO – Tempo Médio de Ocupação e TA – Taxa de Abandono;

3.4.1.48. A solução deverá fornecer indicador para o consumo de minutos utilizados em tempo real, para diferentes seleções de períodos de data, via Painel de Gestão;

3.4.1.49. A solução deverá estar apta a separar o consumo de minutos utilizados em serviços distintos, como por exemplo, em tipos de serviços prestados;

3.4.1.50. A solução deverá estar apta a emitir relatório detalhado das ligações telefônicas realizadas pelos tradutores/intérpretes durante os atendimentos online, para a **CONTRATANTE**;

3.4.1.51. A solução deverá estar apta a diferenciar o cadastro de tipo de usuário, se usuários surdos ou colaboradores da **CONTRATANTE**, exibindo serviços diferenciados, via Painel de Gestão;

3.4.1.52. A solução deverá possuir banco de dados compatível com os padrões de segurança disponíveis no mercado;

3.4.1.53. A solução deverá estar apta a ser utilizada de forma integrada aos principais softwares de comunicação por vídeo disponíveis no mercado para os eventos virtuais previamente agendados;

3.4.1.54. A solução deverá possuir Service Desk, software de tratamento de chamados, incidentes, mudanças e problemas na plataforma, seguindo as melhores práticas de acordo com SLA e prioridades acordadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA CENTRAL DE TRADUÇÃO/INTERMEDIÇÃO DA COMUNICAÇÃO EM LIBRAS

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

4.1.1. O modus operandi da Central de Tradução/Intermediação da Comunicação em LIBRAS, deve essencialmente viabilizar a triangulação da comunicação dos Servidores Públicos, sejam eles Surdos ou Ouvintes, com cidadãos Surdos que buscarem atendimento para os serviços prestados pela Prefeitura, onde um profissional tradutor/intérprete de LIBRAS-Português deverá comunicar-se por meio de videochamada em LIBRAS ou texto (webchat) com o Cidadão Surdo, e áudio com o Servidor Público, devendo essa relação ser bimodal à depender de quem acessar o Serviço, se Surdo ou Ouvinte;

4.1.2. Serviço de Central de Tradução/Intermediação da Comunicação em LIBRAS poderá ser prestado de forma remota, abrangendo, portanto, qualquer geografia de atendimento, inclusive aquelas que possuem pontos de atendimento presenciais;

4.1.3. A Plataforma deve prover a tradução e interpretação de LIBRAS-Português via transmissão de vídeo/áudio de alta definição, texto (webchat) e telefonia, canais estes utilizados no processo/triangulação da comunicação entre o Cidadão Surdo, profissional tradutor/intérprete da Central de Tradução/Intermediação e o(s) Servidor(es) Públicos da **CONTRATANTE**, seja(m) esse(s) ouvinte(s) ou surdo(s);

4.1.4. Pesquisa de Satisfação: A **CONTRATADA** deverá implantar e disponibilizar aos usuários do Serviço da Central de Tradução/Intermediação da Comunicação em LIBRAS, uma Pesquisa de Satisfação ao final de cada atendimento realizado, que minimamente afira de forma simples, através de emojis, por exemplo, a percepção do usuário quanto a:

4.1.4.1. Tempo de espera para ser atendido;

4.1.4.2. A qualidade do atendimento realizado pelo(s) intérprete(s) de libras;

4.1.4.3. A qualidade técnica da plataforma – vídeo, ininterrupção, telas de interação.

4.1.5. A referida Pesquisa de Satisfação deve ter caráter essencialmente direcionador quanto às ações que preconizem melhoria contínua do serviço prestado pela **CONTRATADA**, devendo essa última disponibilizar seus resultados no Painel de Gestão para consulta pela **CONTRATANTE**.

4.2. DOS SERVIÇOS

4.2.1. Os serviços da Central de Tradução/Intermediação da Comunicação em LIBRAS poderão ser prestados pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** remotamente, e deverá ser composta por profissionais tradutores/intérpretes de LIBRAS-Português habilitados e certificados conforme Lei 12.319/2010 – Regulamentação da Profissão de Tradutor Intérprete da Língua Brasileira de Sinais;

4.2.2. A Central de Tradução/Intermediação da Comunicação em LIBRAS deverá ser operada sobre Plataforma Tecnológica preferencialmente proprietária, que acompanhe as evoluções tecnológicas disponíveis (software e hardware) de acessibilidade, permitindo que os profissionais tradutores/intérpretes de LIBRAS-português realizem intermediação da

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

35

comunicação dos cidadãos surdos usufruidores dos serviços públicos e/ou privados disponibilizados pela **CONTRATANTE**, com colaboradores ouvintes da **CONTRATANTE**;

4.2.3. A solução deve ser suportada por infraestrutura humana, hardware e software providos pela **CONTRATADA**, em regime a ser definido entre as partes de acordo com os horários de funcionamento dos canais de atendimento da **CONTRATANTE**, sejam esses digitais ou presenciais, devendo a solução provida pela **CONTRATADA** estar apta a funcionar integralmente no regime de 24 horas por 7 dias (24h x 7d), caso a **CONTRATANTE** venha a demandar esse regime, propiciando aos cidadãos surdos acessá-la sempre que necessário (conceito At Anytime from Anywhere);

4.2.4. A infraestrutura humana deverá ser composta por profissionais habilitados e certificados conforme Lei 12.319/2010 – Regulamentação da profissão de tradutor intérprete de LIBRAS, para a tradução/intermediação da comunicação entre os cidadãos surdos e os colaboradores ouvintes da **CONTRATANTE** prestadora de serviços públicos ou privados, por meio de videochamada em LIBRAS de alta definição ou texto (webchat), e áudio com os colaboradores da **CONTRATANTE**, em regime contínuo;

4.2.5. A **CONTRATADA** deverá incluir no modus operandi de avaliação de seus profissionais tradutores/intérpretes, algoritmo que reflita a média dos resultados da Pesquisa de Satisfação apurados para cada um dos profissionais tradutores/intérpretes que realizaram atendimentos em determinado período, que deverá ser precedida de ações por parte da **CONTRATADA** quanto a capacitação adicional ou multiplicação do exemplo dentre o pool de profissionais tradutores/intérpretes, a depender de cada caso;

4.2.6. O Serviço da Central de Tradução/Intermediação da Comunicação em LIBRAS deve ser acessível por weblink responsivo, que será disponibilizado pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** por meio de embed code, para que essa última o instale em seu website, permitindo aos cidadãos surdos acessarem o serviço para se comunicarem com canais digitais, como SAC, ouvidoria, etc., bem como permitindo aos servidores públicos acesso ao serviço quando receberem cidadãos surdos nos Pontos de Atendimento Físicos, conferindo a ambos a possibilidade de acesso através de computadores e totens, bem como por meio de dispositivos móveis celulares, como smartphones e tablets por navegação nos principais browsers em suas últimas versões, como Safari, Chrome, etc., desde de que o local em que estejam possua sinal de acesso à Internet – (Wi-fi e/ou 4G/5G);

4.2.7. A plataforma da Central de Intermediação da Comunicação em LIBRAS deverá ter interfaces de usuário com layout whitelabel, permitindo a customização pela **CONTRATANTE** do seu padrão de cores e logotipo (identidade visual);

4.2.8. A **CONTRATADA** deverá prover a hospedagem da solução (software/hardware) em Data Center com redundância/disaster recovery, garantindo seu pleno e adequado funcionamento/disponibilidade;

4.2.9. A **CONTRATADA** deverá prover Painel de Gestão de uso exclusivo da **CONTRATANTE**, que disponibilize funções administrativas e dados gerenciais e analíticos da utilização do serviço, tais como cadastramento e edição de usuários e serviços disponibilizados, consulta aos logs e histórico de atendimentos realizados, consulta de eventos agendados e seus status (realizado, planejado ou cancelado), e monitoramento dos atendimentos realizados e seus indicadores de performance através de dashboard gerencial;

4.2.10. O Painel de Gestão, além das informações mencionadas no item acima, deverá disponibilizar também, relatórios analíticos e gerenciais, envolvendo abarcando todos os dados referentes à utilização da plataforma de forma detalhada e/ou consolidada propiciando à **CONTRATANTE** consultá-los em tempo real ou definir o período em que deseja a visão dos dados, permitindo ao colaborador da **CONTRATATE** inclusive exportá-los em formato.csv;

4.2.11. Caso ocorra despesas com telefonia (chamadas telefônicas), nos casos em que o cidadão surdo solicite intermediação para atendimentos de serviços públicos ou privados, quando essas ligações possuírem tarifação direta. Nessas situações, a **CONTRATADA** se responsabiliza pelo custo destas despesas;

4.2.12. A **CONTRATADA** deverá prover acesso para dispositivos móveis inteligentes (smartphones) aptos a embarcar regra que detecte o consumo de dados referente ao acesso realizado pelo cidadão surdo à Plataforma, de forma a viabilizar que sua prestadora de serviços de telecomunicações não debitar esse consumo de seu pacote de dados Internet contratado;

4.2.12.1.1. Através do uso de APP proprietário da **CONTRATADA**, será referenciado o serviço da **CONTRATANTE** para que, uma vez acessado, por aplicação de algoritmos baseados em geolocalização, esse controle seja viabilizado;

4.2.12.2. A **CONTRATADA** deverá atender as seguintes premissas:

4.2.12.2.1. A infraestrutura humana e a gestão operacional da Central de Intermediação da Comunicação em LIBRAS deverá ser realizada, obrigatoriamente em território nacional, respeitando a legislação vigente, no que tange todos os aspectos envolvidos na prestação desse tipo de serviço de forma rápida e eficiente;

4.2.12.2.2. Poderá ser utilizado o modelo de virtualização de infraestrutura de hardware e software, desde que atenda aos requisitos de segurança, aos acordos de nível de serviço de disponibilidade e tempos de resposta, para o serviço referido nesse Termo;

4.2.12.2.3. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar todas as ferramentas (telas de interação com o usuário), bem como manuais técnicos/operacionais/orientativos ao usuário e demais documentações obrigatoriamente no idioma português do Brasil;

Secretaria de Suprimentos



4.2.12.2.4. A **CONTRATADA** deverá prover documentação técnica e de treinamento completa, clara e de qualidade, que facilite o entendimento dos usuários do sistema;

4.2.12.2.5. A **CONTRATADA** deverá ter a propriedade intelectual da solução, bem como equipes próprias de desenvolvimento e sustentação do sistema, propiciando a possibilidade de customizá-lo de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE** em curto espaço de tempo;

4.2.12.2.6. A **CONTRATADA** deve manter um serviço de suporte em regime (24hX7) para atendimento e tratamento de chamados ou incidentes provenientes de seus usuários/usuários surdos.

4.3. DOS REQUISITOS DE ATENDIMENTO

4.3.1. O atendimento na modalidade online e em eventos virtuais previamente agendados deverá ser realizado através de tecnologia de transmissão de vídeo, áudio, texto (webchat) e telefonia em tempo real entre o usuário e a Central de Intermediação em LIBRAS;

4.3.2. O atendimento online deverá possibilitar acesso aos usuários da seguinte forma:

4.3.2.1. Através de acesso webview responsivo utilizando um navegador padrão de mercado, por meio de computador desktop, notebook, smartphones ou tablets;

4.3.2.2. Através da leitura de QR CODE, por meio de smartphones ou tablets.

4.3.3. O sistema deverá informar ao usuário sua posição na fila de atendimento, disponibilizando a ele quantos usuários encontram-se na sua frente, atualizado sempre que a fila movimentar-se;

4.3.4. Durante o tempo de espera na fila de atendimento, o sistema deverá permitir a exibição de vídeos institucionais contendo mensagens em LIBRAS, com áudio e legenda em português;

4.3.5. O sistema deverá permitir a substituição/atualização destes vídeos institucionais sem qualquer impacto no software da Plataforma. A **CONTRATANTE** será responsável pela criação e disponibilização dos vídeos à **CONTRATADA** para inserção na tela inicial de atendimento (tela da fila de atendimento);

4.3.6. O sistema deverá permitir a criação, alteração e exclusão dos scripts de atendimento utilizados pelos profissionais tradutores/intérpretes, referentes aos serviços cadastrados de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**;

4.3.7. O sistema deverá permitir o caminho reverso de atendimento, ou seja, que um usuário ouvinte possa acessar a Plataforma através de uma ligação telefônica e solicitar ao profissional tradutor/intérprete o acionamento de um cidadão surdo que esteja cadastrado na plataforma com um número celular, através de videochamada em LIBRAS, direcionada ao dispositivo móvel celular do cidadão surdo;

4.3.8. O sistema deverá estar apto a gerenciar diferentes Níveis de Serviço, essencialmente aquele que vier a ser acordado com a **CONTRATANTE**.

4.4. DO TREINAMENTO

4.4.1. A **CONTRATADA** deverá prever na proposta de solução, treinamento presencial ou em vídeo LIBRAS e em português, de caráter orientativo para a capacitação dos usuários, inclusive com deficiência auditiva;

4.4.2. Os vídeos utilizados no treinamento devem possuir padrão de qualidade que siga as melhores práticas de mercado, devendo ser objeto de aprovação prévia da **CONTRATANTE** e, poderão ser atualizados de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**.

4.5. DA SEGURANÇA

4.5.1. Abaixo estão relacionados os itens de segurança das ferramentas administrativas, elementos de infraestrutura e processo de desenvolvimento:

4.5.1.1. A **CONTRATADA** deve classificar cada ativo que seja parte do Sistema quanto à importância, ameaças, vulnerabilidades e riscos envolvidos;

4.5.1.2. A **CONTRATADA** deve utilizar um módulo de CFTV digital para gravação com sistema de alarme agregado para o monitoramento de presença nas salas destinadas à prestação do Serviço da Central de Libras;

4.5.1.3. A **CONTRATADA** deve manter toda e qualquer forma de documentação em um local seguro, bem como a documentação relacionada ao esquema de licenciamento. Esta, e qualquer outra documentação do projeto, deverá ser disponibilizada para **CONTRATANTE** mediante solicitação conforme SLA definido;

4.5.1.4. A **CONTRATADA** deve atribuir dupla custódia às contas administrativas;

4.5.1.5. A **CONTRATADA** deve utilizar contas não padrão com baixos privilégios para a administração, elevando o privilégio somente quando for necessário. Toda alteração de privilégio deve ser registrada;

4.5.1.6. A **CONTRATADA** deve trocar as senhas de acesso privilegiado aos sistemas antes e depois da execução de manutenções ou auditorias;

4.5.1.7. A **CONTRATADA** deve inicializar os serviços por contas de usuários não padrão, locais e sem privilégios administrativos;

4.5.1.8. A **CONTRATADA** deve verificar periodicamente os arquivos de inicialização quanto a sua integridade e a existência de comandos maliciosos;

4.5.1.9. A **CONTRATADA** deve criar uma rotina de auditoria para verificação dos usuários cadastrados no servidor;

4.5.1.10. A **CONTRATADA** deve configurar o tamanho máximo dos arquivos de dump e arquivos adequadamente, de acordo com o espaço para armazenamento disponível;

- 4.5.1.11. A **CONTRATADA** deve respeitar a política de licenciamento dos produtos envolvidos;
- 4.5.1.12. A **CONTRATADA** deve assegurar que todos os usuários do sistema sejam devidamente cadastrados, e-mail, dados cadastrais, entre outros;
- 4.5.1.13. Deve desabilitar todos os protocolos e serviços que não sejam estritamente necessários ao provimento do serviço do contrato;
- 4.5.1.14. Deve prover notificação online dos alarmes de ocorrência de tentativa de invasão, bem como mecanismos para tratamento deles, seguindo as melhores práticas de segurança da informação;
- 4.5.1.15. Deve permitir filtragem da comunicação na fronteira dos segmentos dedicados de rede, em que apenas o tráfego necessário e autorizado será liberado;
- 4.5.1.16. Deve restringir a exibição da senha enquanto ela estiver sendo digitada por opção do usuário;
- 4.5.1.17. Deve permitir o bloqueio de usuário;
- 4.5.1.18. Deve armazenar as senhas de forma criptografadas. Qualquer padrão diferente de 3DES, MD5 ou RSA deverá ser submetido à **CONTRATANTE**;
- 4.5.1.19. Deve impedir que o log possa ser modificado por qualquer tipo de usuário. A geração do log não deve impactar na performance da aplicação;
- 4.5.1.20. Deve implementar trilhas de auditoria para controle de acesso ao sistema;
- 4.5.1.21. Deve utilizar sistemas de prevenção de intrusão (IPS) em pontos críticos do ambiente no intuito de mitigar riscos de exploração de falhas, ataques de negação de serviço, violação da segurança perimetral, entre outros;
- 4.5.1.22. Deve gerar log de acesso e este deverá ser armazenado no período de no mínimo 5 (cinco) anos. Este log deve permitir trilha de auditoria, tanto para o aplicativo, banco de dados e sistema operacional;
- 4.5.1.23. Deve ter processos de correção de vulnerabilidades e gerenciamento de patches de segurança;
- 4.5.1.24. Deve permitir que a **CONTRATANTE**, desde que agendado e acordado previamente, realizem testes de segurança no ambiente e/ou análises de risco e conformidade, incluindo, mas não se limitando, às dependências físicas do prestador.

4.6. DA IDENTIDADE VISUAL

- 4.6.1. O Portal de Gestão deverá obedecer aos padrões de identidade visual que a **CONTRATANTE** vier a solicitar;
- 4.6.2. Todos os layouts e interfaces deverão ser objeto de aprovação da **CONTRATANTE**.

4.7. DOS RELATÓRIOS

4.7.1. A **CONTRATADA** deve fornecer Painel de Gestão via web, por meio da qual a **CONTRATANTE** deverá ter acesso a todos os relatórios de atendimento e de tráfego telefônico, os quais devem fornecer os mesmos dados disponibilizados por uma plataforma de call center, tais como:

4.7.1.1. Dados de acesso, contemplando as informações de:

- 4.7.1.1.1. Usuário;
- 4.7.1.1.2. Data e hora do acesso;
- 4.7.1.1.3. Telefone de destino.

4.7.1.2. Dados de Atendimento, contemplando:

- 4.7.1.2.1. Tempo Médio de Ocupação – TMO;
- 4.7.1.2.2. Tempo Médio de Atendimento – TMA;
- 4.7.1.2.3. Tempo Médio de Espera – TME;
- 4.7.1.2.4. Número de destino e duração das chamadas da Central ao destino.

4.7.2. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, online, à **CONTRATANTE**, todos os relatórios, diários, semanais e mensais.

4.8. DA AUDITORIA E CONTROLE

4.8.1. A solução deve possuir ferramenta de Gestão web com mecanismos de log, rastreamento e auditoria de todas as transações e funcionalidades disponíveis na Plataforma da Central.

4.9. DO SUPORTE PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.9.1. A **CONTRATADA**, na solução apresentada, deverá contemplar SLAs propostos e agrupados em 5 (cinco) grandes grupos quais sejam:

- 4.9.1.1. SLA de Disponibilidade e Tempo de Resposta;
- 4.9.1.2. SLA de Gerência de Incidentes;
- 4.9.1.3. SLA de Gerência de Mudança;
- 4.9.1.4. SLA de Problemas;
- 4.9.1.5. SLA de Serviço.

4.9.2. Cada módulo da solução terá seus indicadores medidos individualmente;

4.9.3. Durante um período definido de estabilização de alguma aplicação de mudança ou nova implantação sob escopo do serviço contratado, a critério da **CONTRATANTE**, poderá ser utilizado o conceito de SLO (Service Level Objective), admitindo um desvio de 10 % (dez por cento) em relação aos valores definidos para os SLAs, mantendo-se todas as penalidades cabíveis;

4.9.4. A **CONTRATADA** deverá estar disponível para a realização de auditorias de avaliação de compliance a qualquer tempo pela **CONTRATANTE**;

Secretaria de Suprimentos

4.9.5. No tocante aos SLAs de tratamento de incidentes, a severidade para atendimento dos mesmos, bem como os prazos de solução relacionados estão estabelecidos na Tabela 1 abaixo. O tempo de solução será computado da abertura do incidente até seu fechamento, com a devida concordância do solicitante;

4.9.6. A abertura do incidente deve ocorrer imediatamente após a ocorrência da situação anômala. Em caso de ineficiência deste processo, o início da incidência para efeito de cálculo do tempo de solução deverá considerar a data/hora de início da ocorrência da anomalia.

4.9.7. No que se refere a SEVERIDADE PARA ATENDIMENTOS:

4.9.7.1. **SEVERIDADE 1 - 8 HORAS (24 X 7):** Uma situação crítica com alto nível de impacto no negócio. Sua abrangência afeta a entre 50,01% a 100% dos usuários.

4.9.7.2. **SEVERIDADE 2 – 12 HORAS (24X 7):** Uma situação crítica com médio nível de impacto no negócio e sua abrangência afeta entre 50,01% a 100% dos usuários ou alto nível de impacto no negócio e sua abrangência afeta até 50% dos usuários.

4.9.7.3. **SEVERIDADE 3 - 24 horas (8x5):** Um evento com médio nível de impacto no negócio e sua abrangência afeta até 50% dos usuários ou baixo nível de impacto independente do volume de usuários.

4.9.7.4. **SEVERIDADE 4 – 72 horas (8x5):** Solicitações de baixa complexidade, contemplando execução de relatórios já existentes, dúvidas sob sistema do Serviço As, solicitações de verificação de status, criação de usuários nos sistemas M2M, entre outras.

4.9.8. Deverá ser apresentado um modelo de Operação e Suporte para tratamento/gestão de incidentes, problemas, mudanças, requisições de serviços e disponibilidade (gestão de incidentes, mudanças, problemas, disponibilidade e capacidade);

4.9.9. Deverá ser apresentado, pela **CONTRATADA**, um modelo de Operação e Suporte para tratamento de incidentes, problemas, mudanças, requisições de serviço, e demais disciplinas com base nas melhores práticas.

4.10. DOS CHAMADOS

4.10.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar por escrito sua proposta do processo de Operação e Suporte, ou seja, abertura de chamado, acionamento, escalonamento, feedback, etc;

4.10.2. Devem ser prestados, pela **CONTRATADA**, os seguintes níveis de suporte:

4.10.2.1. NÍVEL 1



- 4.10.2.1.1. Help Desk com atendimento em português/LIBRAS para suportar os usuários em:
 - 4.10.2.1.1.1. Abertura de chamados;
 - 4.10.2.1.1.2. Tratamento de falhas;
 - 4.10.2.1.1.3. Esclarecimento de dúvidas;
 - 4.10.2.1.1.4. Monitoramento das aplicações;
 - 4.10.2.1.1.5. Escalonamento de falhas;
 - 4.10.2.1.1.6. Atendimento 24x7.
- 4.10.2.2. NÍVEL 2
 - 4.10.2.2.1. Equipe de Suporte para resolução de incidente/problemas;
 - 4.10.2.2.2. Gestão de Mudanças;
 - 4.10.2.2.3. Suporte a infraestrutura;
 - 4.10.2.2.4. Gestão de Backup.
- 4.10.2.3. NÍVEL 3
 - 4.10.2.3.1. Equipe de Suporte Especializada;
 - 4.10.2.3.2. Correção de erros;
 - 4.10.2.3.3. Desenvolvimento de novas funcionalidades e melhorias.
- 4.10.3. Deverá ser provida ferramenta de gestão de mudanças e de chamados;
- 4.10.4. Deverá ser disponibilizada uma ferramenta para abertura, tratamento, acompanhamento e gestão de chamados para a solução de problemas de usuários;
- 4.10.5. A ferramenta deverá permitir a extração de relatórios como volumetria e tempo de atendimento de chamados;
- 4.10.6. Toda a arquitetura e suporte à infraestrutura da solução será de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 4.10.7. As atividades dispostas nos 03 (três) níveis de atendimento poderão ser alteradas em função da proposta da **CONTRATADA**, desde que, sejam aprovadas pela **CONTRATANTE**.

4.11. DA INFRAESTRUTURA

- 4.11.1. Poderá ser utilizada infraestrutura física ou virtual, desde que atenda aos requisitos de segurança, aos acordos de nível de serviço de disponibilidade e tempo de resposta, bem como que os dados sejam armazenados fisicamente, preferencialmente em território brasileiro.

4.12. POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS DOS USUÁRIOS



4.12.1. Os dados dos usuários deverão ser utilizados apenas para prover a intermediação da comunicação e devem ser mantidos de forma segura, íntegra e sigilosa, nos termos das legislações aplicáveis à matéria, em especial à LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados;

4.12.2. Os dados dos usuários devem ser obtidos de forma justa e legal, de acordo com a legislação brasileira e dos termos e condições de uso da Solução da Central.

4.13. DO PERFIL PROFISSIONAL DOS INTÉRPRETES DA CENTRAL DE INTERMEDIÇÃO EM LIBRAS

4.13.1. A infraestrutura humana de atendimento deve ser própria e provida pela **CONTRATADA**, composta por profissionais tradutores/intérpretes de LIBRAS/Português e vice-versa, com as seguintes formações e qualificações:

4.13.1.1. Lei 12.319/2010 – artigos 4º e 5º;

4.13.1.2. Experiência comprovada em tradução e interpretação LIBRAS-português e vice-versa;

4.13.1.3. Fluência, clareza e objetividade na Língua Portuguesa falada e escrita;

4.13.1.4. Excelente dicção e audição.

4.14. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

4.14.1. Os serviços de suporte técnico deverão contemplar:

4.14.1.1. Mão de obra técnica especializada necessária;

4.14.1.2. Resolução de problemas sobre a configuração e utilização do software;

4.14.1.3. Esclarecimentos de dúvidas sobre a configuração e utilização do software.

4.15. DO CONTRATANTE

4.15.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações do Contrato e das disposições legais que o regem;

4.15.2. Realizar o acompanhamento do contrato, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

4.15.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

4.15.4. Exercer a fiscalização dos serviços indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra;

4.15.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

Secretaria de Suprimentos



- 4.15.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- 4.15.7. Aplicar as penalidades previstas no contrato, em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- 4.15.8. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- 4.15.9. Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços;
- 4.15.10. Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal e Fatura a ser apresentada pela **CONTRATADA**, para fins de pagamento;
- 4.15.11. Responsabilizar-se pela sinalização e divulgação da Central de Intermediação em LIBRAS nos pontos de atendimento.

4.16. DA CONTRATADA

- 4.16.1. Indicar profissional responsável para exercer a função de interlocutor com a **CONTRATANTE** ao qual caberá à função de responder pela coordenação de todas as atividades propostas neste Termo;
- 4.16.2. Responsabilizar-se por todos e quaisquer encargos, salários, benefícios, pró-labore, tributos, taxas, tarifas relacionadas com empregados e prepostos e/ou a empresa na prestação do serviço e que sejam decorrentes da legislação social previdenciária, trabalhista, tributária e cível, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros eventos da natureza profissional e/ou ocupacional;
- 4.16.3. Responder, por escrito, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a todo e qualquer questionamento acerca do serviço;
- 4.16.4. Acompanhar, gerenciar, capacitar e orientar, periodicamente, seus profissionais;
- 4.16.5. Disponibilizar as gravações dos atendimentos sempre que solicitado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 4.16.6. Oferecer profissionais habilitados e qualificados em Libras, conforme legislação vigente;
- 4.16.7. Informar as especificações tecnológicas e de banda de internet para disponibilizar o serviço;
- 4.16.8. Disponibilizar e encaminhar relatório mensalmente só quando solicitados pela **CONTRATANTE**;
- 4.16.9. Comunicar, por escrito, qualquer alteração societária da empresa.

4.17. PROVA DE CONCEITO

Secretaria de Suprimentos

4.17.1. A CONTRATANTE, acompanhada por representante designado pela CONTRATADA e demais licitantes, realizará, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a Prova de Conceito.

Para comprovação de aceitabilidade quanto ao atendimento do previsto no edital para esta fase de prova de conceito, a CONTRATADA deve apresentar apenas os requisitos mínimos necessários à prova da funcionalidade dos sistemas para o atendimento à Central Remota de Interpretação em LIBRAS, respeitados os tempos de chamadas e interlocução entre usuário ou servidor que utiliza LIBRAS e a intérprete de LIBRAS da Central Remota, em 03 (três) tentativas a partir das ferramentas requeridas nos demais itens, mediante validação positiva dos itens requisitados.

4.17.2. Canais Digitais: A CONTRATADA deverá disponibilizar os componentes de Software referentes à funcionalidade dos itens inerentes aos recursos de interação entre a CONTRATANTE e o Cidadão, a saber:

4.17.2.1. Aplicativo Móvel.

4.17.2.2. Portal WEB

4.17.2.3. CHATS

4.17.3. Qualquer ocorrência imprevista ou erro na solução disponibilizada, ocorridos durante esta Fase 02, deverá ser corrigida pela CONTRATADA em até 72 (setenta e duas) horas contadas a partir da comunicação do fato.

4.17.4. Nesta Prova de Conceito, a equipe da CONTRATADA operará a solução integrada de atendimento ao Cidadão para que os representantes da CONTRATANTE possam atestar o atendimento dos requisitos.

4.17.5. Ao final desta fase, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, será emitido o relatório, que comporá o resultado final da avaliação.

4.17.6. A CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, poderá prorrogar os prazos acima descritos por até 02 (dois) períodos consecutivos de 05 (cinco) dias úteis, perfazendo um máximo de prorrogação de 10 (dez) dias úteis por fase.

4.17.7. Para viabilizar o processo de avaliação técnica, caberá à CONTRATADA:

- Arcar com todos os custos envolvidos com a disponibilização da solução integrada de atendimento ao Cidadão, em ambiente de CLOUD SERVICES (nuvem) conforme determinado no Termo de Referência
- Atender, de forma suficiente e tempestiva, às demandas da CONTRATANTE quanto aos serviços necessários para demonstrar que a solução atende às especificações estabelecidas neste documento e seus anexos.
- Analisar a necessidade e providenciar a instalação de componentes adicionais se for o caso.



- Efetuar ajustes, parametrização e carga de massa de dados para testes na solução integrada de atendimento ao Cidadão.
- Disponibilizar profissionais capacitados para o acompanhamento do processo de avaliação conforme os prazos e condições estabelecidos neste documento.

4.17.8. A prova de conceito poderá ser realizada numa infraestrutura de nuvem provisória que não necessariamente fará parte da infraestrutura definitiva. Todas as configurações e parametrização realizadas pela CONTRATADA para a Prova de Conceito deverão ser readequadas para operar no ambiente definitivo.

4.17.9. A CONTRATADA será inabilitada caso reprovada na Prova de Conceito.

4.17.10. A comissão responsável pela avaliação da prova do conceito será composta pelos seguintes servidores:

Servidores SDPD	Servidores CIT
Jackson de Sousa Silva - nº 33.226	
Julia Martins - nº 18.127	
Rina Lamboglia Teixeira de Araujo - nº 18.401	

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

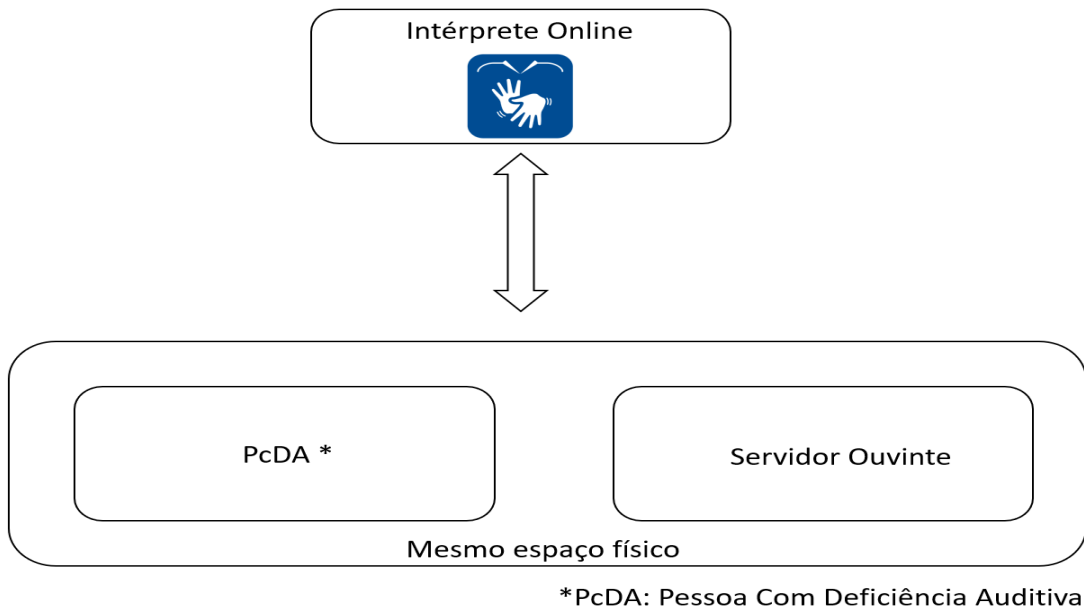
5.1.1. O funcionamento da Central de Intermediação em LIBRAS é em regime de 24 horas x 7 dias por semana.

5.2. DA ARQUITETURA DA SOLUÇÃO

5.2.1. A solução deve ser desenhada para atender de forma segura e eficiente a intermediação da comunicação entre os serviços providos pela **CONTRATANTE** e o cidadão surdo. A plataforma deverá prover atendimento por videochamada ou texto (webchat) através de interface web responsiva, acessível por meio de qualquer dispositivo que possua conexão de Internet;

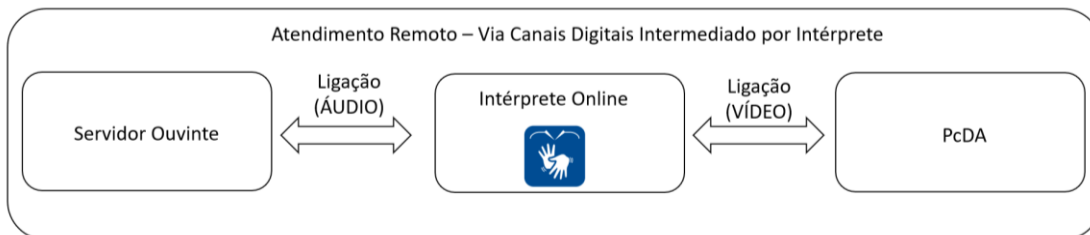
5.2.2. Em termos gerais, a arquitetura de atendimento provido pela Plataforma da Central de Intermediação da Comunicação em LIBRAS, deve ser a seguinte:

5.2.3. ATENDIMENTO PRESENCIAL



*PcDA: Pessoa Com Deficiência Auditiva

5.2.4. ATENDIMENTO REMOTO (CANAIS DIGITAIS)



5.2.4.1. DAS FORMAS DE ATENDIMENTO

5.2.4.1.1. ATENDIMENTO PRESENCIAL (BIMODAL)

5.2.4.1.1.1. Nesse caso, o usuário surdo e o Colaborador ouvinte da **CONTRATANTE** estão no mesmo local fisicamente, enquanto o intérprete está na Central de Tradução/Intermediação da Comunicação em LIBRAS;

5.2.4.1.1.2. O Cidadão Surdo se comunicará com o profissional tradutor/intérprete por videochamada, ao mesmo tempo em que esse último se comunicará com o Servidor Público ouvinte através de áudio, ambas as formas de comunicação realizadas através do equipamento utilizado para a conexão (computadores, smartphones ou tablets);

5.2.4.1.1.3. O profissional tradutor/intérprete deverá traduzir para português e transmitir ao colaborador ouvinte por áudio, tudo que o usuário surdo sinalizar em LIBRAS, e deverá traduzir para LIBRAS e transmitir ao usuário surdo



por vídeo, tudo que for falado pelo colaborador ouvinte, perfazendo a triangulação da comunicação entre ambos.

5.2.4.1.2. ATENDIMENTO REMOTO (BIMODAL)

5.2.4.1.2.1. Nesse caso, o Cidadão Surdo, o Servidor Público ouvinte da **CONTRATANTE** e o profissional tradutor/intérprete da **CONTRATADA**, estão fisicamente em locais distintos;

5.2.4.1.2.2. O usuário surdo e o profissional tradutor/intérprete deverão se comunicar por videochamada em LIBRAS ou texto (webchat), de forma bimodal;

5.2.4.1.2.3. O usuário surdo informará ao profissional tradutor/intérprete o número do telefone do serviço público ou privado com o qual deseja comunicar-se, de forma bimodal.

5.2.4.1.3. ATENDIMENTO POR VIDEOCHAMADA (BIMODAL)

5.2.4.1.3.1. O profissional tradutor/intérprete deverá realizar a chamada telefônica para o número informado e se comunicar com o colaborador ouvinte da **CONTRATANTE** em áudio telefônico, e traduzir para LIBRAS ao usuário surdo, através da videochamada em curso, ou por texto (webchat) usuário, perfazendo a intermediação da comunicação por triangulação;

5.2.4.1.3.2. Atendimento em Texto (webchat), esse tipo de atendimento ocorre somente de forma remota, onde o usuário surdo e colaborador ouvinte estão em locais distintos, e o profissional tradutor/intérprete, na Central de Intermediação em LIBRAS. A única distinção aqui se dá pelo fato da comunicação do usuário surdo com o profissional tradutor/intérprete não se dar por videochamada, mas por texto (webchat). Já a comunicação do profissional tradutor/intérprete com o colaborador ouvinte permanece ocorrendo por áudio telefônico;

5.2.4.1.3.3. O usuário surdo informará ao profissional tradutor/intérprete o número do telefone do serviço público ou privado com o qual deseja que sua comunicação seja intermediada.

5.3. DA ESTIMATIVA DE RELAÇÃO DE ENDEREÇOS

Nº	SECRETARIA RESPONSÁVEL	LOCAL	ENDEREÇO
1	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	CRAS JARDIM SILVEIRA	AVENIDA PRESIDENTE KENNEDY, 125 - JARDIM SILVEIRA - BARUERI - 06433-040



2	CÂMARA DE VEREADORES	CÂMARA DE VEREADORES	ALAMEDA WAGIH SALLES NEMER, 200 - CENTRO - BARUERI - 06401-134
3	CENTRO DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA	CENTRO DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA	RUA CAMPOS SALES, 222, 1º ANDAR - CENTRO - BARUERI - 06401-000
4	FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI	FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI	AVENIDA ANDRÔMEDA, 500 - ALPHAVILLE - BARUERI - 06473-000
5	FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI	FIEB - JARDIM BELVAL	AVENIDA GRUPO BANDEIRANTE, 138 - JARDIM BELVAL - 06420-0150
6	FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI	FIEB - ENGENHO NOVO	RUA DUQUE DE CAXIAS, 238 - ENGENHO NOVO - BARUERI - 06415-070
7	FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI	FIEB - JARDIM MARIA CRISTINA	RUA PORCHART, 277 - JARDIM MARIA CRISTINA - BARUERI - 06421-030
8	FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI	FIEB - JARDIM PAULISTA	ESTRADA VELHA DE ITAPEVI, 2679 - JARDIM PAULISTA - BARUERI - 06444-000
9	FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI	FIEB - PARQUE IMPERIAL	RUA TOMÉ DE SOUSA, 259 - PARQUE IMPERIAL - BARUERI - 06462-040
10	FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI	FIEB - ALDEIA DA SERRA	AVENIDA DOS PINHEIROS, 400 - ALDEIA DA SERRA - BARUERI - 06519-200
11	FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI	FIEB - ALPHAVILLE	AVENIDA ANDRÔMEDA, 500 - ALPHAVILLE - BARUERI - 06473-000
12	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	AVENIDA 26 DE MARÇO, 1159 - CENTRO - BARUERI - 06401-050
13	GABINETE DO PREFEITO	GABINETE DO PREFEITO	RUA PROF. JOÃO DA MATTA E LUZ, 84 - CENTRO - BARUERI - 06401-120
14	GANHA TEMPO	GANHA TEMPO	AVENIDA HENRIQUETA MENDES GUERRA, 550 - CENTRO - BARUERI - 06401-015
15	IPRESB	IPRESB	ALAMEDA WAGIH SALLES NEMER, 85 - CENTRO - BARUERI - 06401-134
16	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS - ILPI	RUA ALBINO NUNES, 147 - CENTRO - BARUERI - 06407-210
17	OUVIDORIA GERAL	OUVIDORIA GERAL	RUA GUILHERMINA CARRIL LOUREIRO, 60 - CENTRO - BARUERI - 06401-110
18	SECRETARIA DA FAMÍLIA	SECRETARIA DA FAMÍLIA	RUA AUGUSTA, 25 - JARDIM MARIA TEREZA - BARUERI - 06411-280
19	SECRETARIA DA FAMÍLIA	PARQUE DA MATURIDADE	RUA INDIANÁPOLIS, 123 - PARQUE SANTA LUZIA - BARUERI - 06402-130
20	SECRETARIA DA FAMÍLIA	CASA DA JUVENTUDE	RUA JANDIRA GUERRA, 60 - CENTRO - BARUERI - 06401-210
21	SECRETARIA DA HABITAÇÃO	SECRETARIA DA HABITAÇÃO	AVENIDA 26 DE MARÇO, 1159 - CENTRO - BARUERI - 06401-050
22	SECRETARIA DA MULHER	SECRETARIA DA MULHER	AVENIDA SEBASTIÃO DAVINO DOS REIS, 756 - VILA PORTO - BARUERI - 06414-007
23	SECRETARIA DA SAÚDE	SAD - SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR	AVENIDA BRIGADEIRO MANOEL JORDÃO, 483 - JARDIM SILVEIRA - BARUERI - 06433-010

Secretaria de Suprimentos

50



24	SECRETARIA DA SAÚDE	SAE/CTA/COAS - SERV. ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA/CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO	RUA PADRE DONIZETE TAVARES DE LIMA, 74 - VILA SÃO FRANCISCO - BARUERI - 06442-080
25	SECRETARIA DA SAÚDE	VIGILÂNCIA EM SAÚDE - COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	RUA ADELINO CARDANA, 725 - BETHAVILLE - BARUERI - 06401-127
26	SECRETARIA DA SAÚDE	VIGILÂNCIA EM SAÚDE - PROTOCOLO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	AVENIDA HENRIQUETA MENDES GUERRA Nº 1.124 - CENTRO - BARUERI - 06401-128
27	SECRETARIA DA SAÚDE	CENTRO DE DIAGNOSTICO	AVENIDA PASTOR SEBASTIÃO DAVINO DOS REIS, 786 - VILA PORTO - BARUERI - 06414-007
28	SECRETARIA DA SAÚDE	UBS HERMELINO LIBERATO FILHO	PÇA. SENADOR TEOTÔNIO VILELA, S/Nº - JARDIM BELVAL - BARUERI - 06420-280
29	SECRETARIA DA SAÚDE	UBS BENEDITO DE OLIVEIRA CRUDO	RUA CARLOS DE CAMPOS, 82 - VILA BOA VISTA - BARUERI - 06411-210
30	SECRETARIA DA SAÚDE	DEPARTAMENTO TÉCNICO EM CONTROLE DE ZOOSES - DTCZ	RUA ANHANGUERA, 200 - CENTRO - BARUERI - 06442-050
31	SECRETARIA DA SAÚDE	DIVISÃO TÉCNICA DE CONTROLE DE VETORES/DTCV - COMBATE À DENGUE	RUA ANHANGUERA, 200 - CENTRO - BARUERI - 06442-051
32	SECRETARIA DA SAÚDE	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS ADULTO - ESTAÇÃO	RUA JOSE MARIA BALIEIRO, 715 - CENTRO COMERCIAL - BARUERI - 06401-126
33	SECRETARIA DA SAÚDE	UBS JOSÉ FRANCISCO CAIABA	AVENIDA DA ALDEIA, 230 - ALDEIA DE BARUERI - BARUERI - 06440-000
34	SECRETARIA DA SAÚDE	UBS DRA. KATIA KOHLER	RUA MARIA DE FÁTIMA, 551 - ENGENHO NOVO - BARUERI - 06415-230
35	SECRETARIA DA SAÚDE	UBS DRA. ELISABETE IZILDA DULEBA	RUA PARAÍSO, 101 - CHÁCARA MARCO - BARUERI - 06419-040
36	SECRETARIA DA SAÚDE	UBS EDINI CAVALCANTE CONSOLI	RUA JOÃO CABRAL DE MELO NETO, S/Nº - JARDIM TUPAN - BARUERI - 06435-060
37	SECRETARIA DA SAÚDE	PRONTO-SOCORRO MUNICIPAL INFANTIL	RUA PROF. JOÃO DA MATTA E LUZ, Nº 350 - CENTRO - BARUERI - 06401-120
38	SECRETARIA DA SAÚDE	PRONTO-SOCORRO MUNICIPAL ADULTO	RUA PROF. JOÃO DA MATTA E LUZ, Nº 262 - CENTRO - BARUERI - 06401-120
39	SECRETARIA DA SAÚDE	PRONTO SOCORRO ENGENHO NOVO	AVENIDA CAPITÃO FRANCISCO CÉSAR, 1338 - ENGENHO NOVO - BARUERI - 06401-123
40	SECRETARIA DA SAÚDE	UBS RAQUEL SANDRINI RUELA	AVENIDA GIOVANI ATTÍLIO TOLAINI, 37 - MARIA HELENA - BARUERI - 06445-000
41	SECRETARIA DA SAÚDE	CER - CENTRO ESPECIALIZADO EM REALIBILITAÇÃO	RUA VEREADOR ISAIAS PEREIRA SOUTO, Nº 175 JARDIM BELVAL - BARUERI - 06420-490
42	SECRETARIA DA SAÚDE	POLICLÍNICA ENGENHO NOVO	RUA CLÓVIS EDUARDO SILOTTO, 56 - VILA SAO SILVESTRE - BARUERI - 06417-001
43	SECRETARIA DA SAÚDE	MATERNIDADE CENTRAL NAIR FONSECA	RUA PROF. JOÃO DA MATTA E LUZ, 262 - CENTRO DE BARUERI - 06401-120



44	SECRETARIA DA SAÚDE	UBS DR. ADAUTO RIBEIRO	AVENIDA ZÉLIA, 950 - PARQUE DOS CAMARGOS - BARUERI - 06436-000
45	SECRETARIA DA SAÚDE	UBS HÉLIO BERZAGHI	AVENIDA CIDADE DE ITU, 346 - JARDIM ITAPARICA - BARUERI - 06447-020
46	SECRETARIA DA SAÚDE	PRONTO SOCORRO MUNICIPAL "RÔMULO FONSECA GUIMARÃES"	RUA ABELARDO LUZ, S/Nº - JARDIM MUTINGA - BARUERI - 06463-260
47	SECRETARIA DA SAÚDE	FISIOTERAPIA - CENTRO DE SAÚDE FUNCIONAL	RUA BENEDITA GUERRA ZENDRON, 225 - CENTRO - BARUERI - 06401-190
48	SECRETARIA DA SAÚDE	UBS MARIA MAGDALENA MACEDO	RUA VICENTE NUNES RIBEIRO, 294 - JARDIM SANTA CECÍLIA - BARUERI - 06465-030
49	SECRETARIA DA SAÚDE	UBS JOÃO DE SIQUEIRA	RUA CANAL DA MANCHA, 259 - JARDIM REGINALICE - BARUERI - 06412-130
50	SECRETARIA DA SAÚDE	CENTRO DE REFERÊNCIA EM ALCOOLISMO E DROGADIÇÃO CAPS -AD II CRAD	RUA JOSE MARIA BALIEIRO, Nº 673 - CENTRO COMERCIAL - BARUERI - 06401-126
51	SECRETARIA DA SAÚDE	HOSPITAL DE RETAGUARDA - JARDIM PAULISTA "VANDERSON CÉSAR DE ALMEIDA"	AVENIDA CIDADE DE ITU, 346 - JARDIM ITAPARICA - BARUERI - 06447-020
52	SECRETARIA DA SAÚDE	UBS VINCE NEMETH	RUA BRITÂNIA, 165 - JARDIM SILVEIRA - BARUERI - 06433-120
53	SECRETARIA DA SAÚDE	CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO EM DIAGNÓSTICO E/OU INTERVENÇÃO EM TRANSTORNOS DO COMPORTAMENTO	RUA BENEDITA GUERRA ZENDRON, 225 - CENTRO - BARUERI - 06401-190
54	SECRETARIA DA SAÚDE	UBS AMARO JOSÉ DE SOUZA	RUA PETROLINA, 178 - JARDIM MUTINGA - BARUERI - 06463-200
55	SECRETARIA DA SAÚDE	UBS ARMANDO GONÇALVES DE FREITAS	RUA PADRE CÍCERO ROMÃO, Nº 155 - PARQUE IMPERIAL - BARUERI - 06462-010
56	SECRETARIA DA SAÚDE	PRONTO-SOCORRO MUNICIPAL "JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS"	RUA VÍCTOR WANDERLEI ZAMBRANDO S/N, PARQUE IMPERIAL - BARUERI - 06462-240
57	SECRETARIA DA SAÚDE	HOSPITAL MUNICIPAL DE BARUERI DR. FRANCISCO MOURAN	RUA ÂNGELA MIRELLA, 354 - JARDIM BARUERI, BARUERI - 06463-320
58	SECRETARIA DA SAÚDE	MATERNIDADE DO HOSPITAL MUNICIPAL DE BARUERI DR. FRANCISCO MOURAN	RUA ÂNGELA MIRELLA, 354 - JARDIM BARUERI, BARUERI - 06463-320
59	SECRETARIA DA SAÚDE	BANCO DE SANGUE	RUA ÂNGELA MIRELLA, 354 - JARDIM BARUERI, BARUERI - 06463-320
60	SECRETARIA DE SAÚDE	CENTRO DE REFERÊNCIA EM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA - CRETEA	RUA VEREADOR ISAIAS PEREIRA SOUTO, 175 - JARDIM BELVAL - BARUERI - 06420-490
61	SECRETARIA DA SAÚDE	RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA 1	AVENIDA DA ALDEIA, 609 - ALDEIA - BARUERI - 06440-000
62		RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA 2	RUA JANDIRA GUERRA, 175 - CENTRO - BARUERI - 06401-210
63	SECRETARIA DA SAÚDE	PRONTO-SOCORRO MUNICIPAL "ARNALDO DE FIGUEIREDO FREITAS"	VIA PAIAGUAS, 160 - JARDIM SILVEIRA - BARUERI - 06434-200



64	SECRETARIA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	CENTRO DE EQUOTERAPIA DA HÍPICA SANTA TEREZINHA	AVENIDA VERTIVILLE, 1641 - ALPHAVILLE - BARUERI - 06472-007
65	SECRETARIA DA SAÚDE	COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E INSUMOS HOSPITALARES	AVENIDA VINTE E SEIS DE MARÇO, 845 - CENTRO - BARUERI - 06401-050
66	SECRETARIA DA SAÚDE	UBS DR. LUIZ FERNANDO NARDY VASCONCELLOS	ESTRADA DR. CÍCERO BORGES DE MORAIS, 2840 - VILA UNIVERSAL - BARUERI - 06407-000
67	SECRETARIA DA SAÚDE	UBS JULIO LIZART	RUA ORINOCO, 137 - VALE DO SOL - BARUERI - 06437-090
68	SECRETARIA DA SAÚDE	UBS MARIA FRANCISCA DE MELO	ESTRADA DOS PINHEIROS, 523 - PARQUE VIANA - BARUERI - 06449-120
69	SECRETARIA DE SAÚDE	SECRETARIA DE SAÚDE	RUA PROF. JOÃO DA MATA E LUZ, 262 - CENTRO - BARUERI - 06401-120
70	SECRETARIA DE SAÚDE	CENTRO DE ESPECIALIDADES LUIZ MARIA BARLETTA	RUA BENEDITA GUERRA ZENDRON - 171/225 - CENTRO - BARUERI - 06401-190
71	SECRETARIA DE SAÚDE	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO	RUA BENEDITA GUERRA ZENDRON - 171/225 - CENTRO - BARUERI - 06401-190
72	SECRETARIA DE SAÚDE	UBS PEDRO IZZO	RUA EVEREST, 26 - JARDIM ESPERANÇA - BARUERI - 06413-205
73	SECRETARIA DE SAÚDE	UBS DRA ELISABETE IZILDA DULEBA	RUA PARAÍSO, 101 - CHÁCARAS MARCO - BARUERI - 06419-040
74	SECRETARIA DE SAÚDE	UBS PASTOR JOSÉ ROBERTO ROSSI	RUA SANTO ANTÔNIO, 21 - JARDIM CALIFÓRNIA - BARUERI - 06407-140
75	SECRETARIA DE SAÚDE	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - CAPSI TRILHA	RUA RAUL MAKAIOSHI HONDA, Nº 68 - CENTRO COMERCIAL - BARUERI - 06401-137
76	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	RUA PROF. JOÃO DA MATA E LUZ, 84 - CENTRO - BARUERI - 06401-120
77	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	AVENIDA VINTE E SEIS MARÇO, 1159 - CENTRO - BARUERI - 06401-050
78	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS) - BARUERI	AVENIDA VINTE E SEIS DE MARÇO, 1463 - CENTRO, BARUERI - 06401-050
79	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	CRAS JARDIM BELVAL	RUA CASEMIRO DE ABREU, 329 - JARDIM BELVAL - BARUERI - 06420-310
80	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	CRAS IMPERIAL	RUA PERO VAZ DE CAMINHA, 08 - PARQUE IMPERIAL - BARUERI - 06462-110
81	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	CONSELHO TUTELAR 1	RUA ABEL, 185 - JARDIM SÃO PEDRO - BARUERI - 06420-230
82	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	CASA DA CRIANÇA	RUA JARDIM SUSPENSO 303 - VILA PORTO - BARUERI - 06410-330
83	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	ASSOCIAÇÃO CARITAS NOSSA SENHORA DA ESCADA	RUA TITICACA, 572 - JARDIM REGINALICE - BARUERI - 06412-080
84	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	CASA DE PASSAGEM	RUA TITICACA, 575 JARDIM REGINALICE - BARUERI - 06412-080



85	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	CRAS JARDIM MUTINGA	RUA NOVA AURORA, 549 - JARDIM MUTINGA - BARUERI - 06463-190
86	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	CRAS JARDIM PAULISTA	AVENIDA MARGINAL DIREITA, 1.054 - JARDIM PAULISTA - BARUERI - 06447-170
87	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	CRAS ENGENHO NOVO	AVENIDA CAPITAO FRANCISCO CEZAR, 180 - ENGENHO NOVO - BARUERI - 06415-000
88	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	RUA CAMPOS SALES, 222 - CENTRO - BARUERI - 06401-000
89	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	AVENIDA 26 DE MARÇO, 173 CENTRO - BARUERI - 06401-050
90	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	BIBLIOTECA/ESTAÇÃO CULTURAL ENY CORDEIRO	AVENIDA RICARDO PEAGNO, 78 JARDIM BELVAL - BARUERI - 06422-122
91	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	ESTAÇÃO CULTURAL E GIBITEKA MAX ZENDRON	RUA RIO GRANDE DO SUL, 234 VILA BOA VISTA - BARUERI - 06411-060
92	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	BIBLIOTECA/ESTAÇÃO CULTURAL LUIZ FERNANDES	RUA PARANÁ, 240 NOVA ALDEINHA - BARUERI - 06411-160
93	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	BIBLIOTECA/ESTAÇÃO CULTURAL JARDIM MARIA HELENA	AVENIDA PRAIA DE COPACABANA, 100 - MARIA HELENA - BARUERI - 06445-060
94	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	BIBLIOTECA/ESTAÇÃO CULTURAL SALOMÃO CRUZ	AVENIDA CACHOEIRA, 74 VILA PINDORAMA - BARUERI - 06413-000
95	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	BIBLIOTECA/ESTAÇÃO CULTURAL JOÃO GALDINO	AVENIDA LUIZA BARBOSA SILVEIRA BUENO, 46 - JARDIM SILVEIRA - BARUERI - 06434-100
96	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	CASA DAS OFICINAS	RUA MIN. RAFAEL DE BARROS MONTEIRO, 225 - JARDIM DOS CAMARGOS - BARUERI - 06410-901
97	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	BIBLIOTECA/ESTAÇÃO CULTURAL CORA CORALINA	RUA GLÓRIA, 630 - PARQUE DOS CAMARGOS - BARUERI - 06436-140
98	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	COMPLEXO CULTURAL PRAÇA DAS ARTES BARUERI ANTÔNIO AUGUSTO DE MORAES LIBERATO	RUA MIN. RAFAEL DE BARROS MONTEIRO, 255 - JARDIM DOS CAMARGOS - BARUERI - 06410-901
99	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	CONSELHO TUTELAR 2	RUA ELVIRA LEFÈVRE SALLES NEMER, 178 - JARDIM SÃO PEDRO - BARUERI - 06402-190
100	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	RUA C.PM JOSÉ MARIA SCHIAVELLI, 125 JARDIM DOS CAMARGOS - BARUERI - 06410-335
101	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ARACY MARTINS DE LIMA (PROJAB)	AVENIDA HENRIQUE GONÇALVES BAPTISTA, 453 - JARDIM BELVAL - BARUERI - 06420-130
102	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EZIO BERZAGHI	AVENIDA HENRIQUE GONÇALVES BAPTISTA, 1.101 - JARDIM BELVAL - BARUERI - 06420-130
103	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF ALCINO FRANCISCO DE SOUZA - PROF.	AVENIDA PRES. WASHINGTON LUIZ, 444, - JARDIM SILVEIRA - BARUERI - 06434-000
104	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF MARIA MEDUNECKAS - PROF.ª (COMPLEXO) - MATERNAL	AVENIDA PRES. WASHINGTON LUIZ, 600, - JARDIM SILVEIRA - BARUERI - 06434-000
105	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF ALEXANDRINO DA SILVEIRA BUENO-PROF. (EJA)	AVENIDA BRIG. MANOEL RUA JORDÃO, 836, - JARDIM SILVEIRA - BARUERI - 06433-010

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



106	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF SANDRO LUIZ BRAGA	RUA NINA, 300, VILA ENGENHO NOVO - BARUERI - 06415-120
107	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF JOÃO DE ALMEIDA LEMOS	RUA VITORINO CALEGARE, 259, JARDIM PARAÍSO - BARUERI - 06412-270
108	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MATERNAL LEONARDO AUGUSTO M. DOS SANTOS	RUA VITORINO CALEGARE, 159, JARDIM PARAÍSO - BARUERI - 06412-270
109	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF JOSÉ EMÍDIO DE AGUIAR	RUA AUGUSTA, 198 - JARDIM MARIA TEREZA - BARUERI - 06411-280
110	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEI JOÃO BATISTA PAZINATO JR	RUA PARÁ, 131, - NOVA ALDEINHA - BARUERI - 06440-130
111	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MATERNAL ROBERTO GRITI MEDEIROS	RUA NITERÓI - 195, - JARDIM MARIA HELENA - BARUERI - 06445-090
112	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF SUZETE DA COSTA E SILVA MARIANO	AVENIDA GIOVANI ATTÍLIO TOLAINE, S/Nº, - JARDIM MARIA HELENA - BARUERI - 06445-000
113	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEI ELAINE CALSOLARI PROFª	RUA NITERÓI, 113, - JARDIM MARIA HELENA - BARUERI - 06445-090
114	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MATERNAL MARIA DOLORES ZENDRON PENTEADO	RUA MARECHAL HERMES DA FONSECA, 41, - ENGENHO NOVO - BARUERI - 06415-140
115	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF LUIZ DE OLIVEIRA ANDRADE - PE	RUA MARIA HELENA, 191, - VILA ENGENHO NOVO - BARUERI - 06415-150
116	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ARMANDO CAVAZZA (EJA)	RUA SÃO PAULO, 706, - ENGENHO NOVO - BARUERI - 06415-070
117	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF RAPOSO TAVARES (EJA)	RUA SILVEIRA, 15, - VILA BOA VISTA - BARUERI - 06411-220
118	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF ARISTIDES DA COSTA E SILVA	AVENIDA HENRIQUE GONÇALVES BAPTISTA, 1097 - JARDIM BELVAL - BARUERI - 06420-130
119	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF CARLOS OSMARINHO DE LIMA	RUA DAS MARGARIDAS, 182 - JARDIM FLÓRIDA - BARUERI - 06407-240
120	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF JOSÉ DOMINGOS DA SILVEIRA - PROF.	RUA SÃO VICENTE DE PAULA, 100, JARDIM MUTINGA - BARUERI - 06463-050
121	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF JOÃO CARVALHO DE LIMA	RUA MAURO JOSÉ DA SILVA JANGADA, 325, - JARDIM MUTINGA - BARUERI - 06463-150
122	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEI RICARDO PEAGNO	RUA AVENIDA PREF. JOÃO VILALLOBO QUERO, 1.379, - JARDIM BELVAL - BARUERI - 06422-122
123	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF NESTOR DE CAMARGO -PREF.	RUA ABELARDO LUZ, 86, - JARDIM MUTINGA - BARUERI - 06463-260
124	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEI JOÃO EVANGELISTA DE OLIVEIRA	RUA DOM FELICIANO, 240, - JARDIM MUTINGA - BARUERI - 06463-230
125	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MATERNAL MARIA DE MENEZES BEZERRA	RUA PETROLINA, 710, - JARDIM SÃO VICENTE - BARUERI - 06463-200
126	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEI JOÃO FERNANDES	RUA GLÓRIA, 670, - PARQUE DOS CAMARGOS - BARUERI - 06436-140



127	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF FIORAVANTE BARLETTA	VIA TABOÃO, 742, - JARDIM SILVEIRA - BARUERI - 06434-210
128	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MATERNAL MARIA ROSA FERREIRA	RUA PETROLINA, 85, - JARDIM MUTINGA - BARUERI - 06463-200
129	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF ONOFRA DA SILVA	ESTRADA DOS PINHEIROS, 1.450, - JARDIM PAULISTA - BARUERI - 06449-000
130	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEI PROFESSOR EIZABURO NOMURA	AV MARGINAL ESQUERDA, 1.177, - JARDIM PAULISTA - BARUERI - 06447-100
131	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF ROBERTO LUIZ DE ARAUJO BRANDÃO	AVENIDA ANIBAL CORREIA, 2.363, - PARQUE VIANA - BARUERI - 06447-010
132	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MATERNAL ILDA MARTINS HOLANDA DA SILVA (INSB)	RUA REGINA, 279, - PARQUE DOS CAMARGOS - BARUERI - 06436-100
133	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEIEF ELISABET TITTO	RUA RICARDO PEAGNO, 52, - JARDIM BELVAL - BARUERI - 06422-105
134	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEI ANNA IRENE MAZARO DE FREITAS	ESTRADA DOS PINHEIROS, 198, - JARDIM PAULISTA - BARUERI - 06449-000
135	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MATERNAL NADIR ADOLFINA PEREIRA (O.S. INSTITUTO FUTURA)	RUA ABELARDO LUZ, 800, - JARDIM MUTINGA - BARUERI - 06463-260
136	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	E.M.E.F. REVERENDO DEIRÓ FELÍCIO DE ANDRADE	RUA PIRATININGA, 103, - JARDIM PAULISTA - BARUERI - 06447-175
137	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MATERNAL MARISA ODAINE DE O. MOLINA (INSTITUTO CEDECC)	RUA BURI, 03, - JARDIM ITAPARICA - BARUERI - 06447-060
138	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MARLY TEIXEIRA DE ALMEIDA (INSTITUTO FUTURA)	AVENIDA MARGINAL DIREITA, 45, - JARDIM PAULISTA - BARUERI - 06447-170
139	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CLEIDE RODRIGUES FAGUNDES (INSB)	RUA NELLY MASIERO FERNANDES, 55, - RECANTO PHRYNÉA - BARUERI - 06437-035
140	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEI DÉCIO TRUJILLO	ESTRADA VELHA DE ITAPEVI, 3.860, - VILA MILITAR - BARUERI - 06444-000
141	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	OSVALDO BATISTA PEREIRA (EJA)	RUA NELLY MASIEIRO FERNANDES, 110, - RECANTO PHRYNEA - BARUERI - 06437-035
142	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF JORGE AUGUSTO DE CAMARGO-PROF.	RUA CAFELÂNDIA, 924 - VILA ENGENHO NOVO - BARUERI - 06416-150
143	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF GILBERTO FLORÊNCIO-PROF.	RUA MAR VERMELHO, 1101, - JARDIM REGINALICE - BARUERI - 06428-160
144	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEIEF BENEDITO ADHERBAL FARBO	RUA NILO, 99, - VALE DO SOL - BARUERI - 06437-090
145	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEI ROGÉLIO LOPEZ RECAREY	RUA ISTAMBUL, 47, - VALE DO SOL - BARUERI - 06437-150
146	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MATERNAL EGLE APARECIDA RODRIGUES CAMPOS	ESTRADA DO EXÉRCITO BRASILEIRO, 920, - JARDIM AUDIR - BARUERI - 06435-000
147	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MATERNAL TADATAKA MÁRIO ITO	AVENIDA EXÉRCITO BRASILEIRO, 1000 - JARDIM TUPAN - BARUERI - 06435-350



148	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	RITA DE JESUS	RUA DUARTE DA COSTA, 143, - PARQUE IMPERIAL - BARUERI - 06462-120
149	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMINOLDO HARGER	RUA PADRE CICERO ROMÃO BATISTA, 75, - PARQUE IMPERIAL - BARUERI - 06462-010
150	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF MARLENE PEREIRA SANTIAGO - PROFª	RUA TOMÉ DE SOUZA, 259, - PARQUE IMPERIAL - BARUERI - 06462-040
151	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF JULIO GOMES CAMISÃO	RUA PADRE CÍCERO ROMÃO BATISTA, 269, - PARQUE IMPERIAL - BARUERI - 06462-010
152	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEI THOMAZ VICTORIA RODRIGUES	RUA MARELISA, 155, - JARDIM AUDIR - BARUERI - 06433-080
153	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEI ROQUE SOARES SOUZA	RUA PROFª. RENILDE DE ALMEIDA, 355, - PARQUE IMPERIAL - BARUERI - 06462-425
154	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMM ZILÁ MARQUES DE CASTRO	RUA RENILDE DE ALMEIDA S/N, - PARQUE IMPERIAL - BARUERI - 06462-425
155	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF LEVY GONÇALVES DE OLIVEIRA	RUA RENILDE DE ALMEIDA, 400, - PARQUE IMPERIAL - BARUERI - 06462-425
156	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	NELSON MARQUES	RUA OTACÍLIO ALVES MARTINS, 75, - PARQUE IMPERIAL - BARUERI - 06462-085
157	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	VALDINEIA DE FÁTIMA CASSOLI	RUA DUQUE DE CAXIAS, 150, - VILA ENGENHO NOVO - BARUERI - 06415-080
158	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF EGÍDIO COSTA - PROF.	RUA PONTE DE PEDRAS, 60, - JARDIM CALIFÓRNIA - BARUERI - 06409-010
159	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEI LUCINEIA DE OLIVEIRA	RUA DOUTOR PARISE, 120, - VILA CERES - BARUERI - 06406-170
160	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	LUZIA DAS GRAÇAS BARBOSA PEREIRA - PROFª	RUA DOUTOR PARISE, 180, - VILA CERES - BARUERI - 06406-170
161	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CENTRO DE APERFEIÇOAMENTO DE PROFESSORES	RUA DA PRATA, 572, JARDIM DOS CAMARGOS - BARUERI - 064410-000
162	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CENTRO DE REFERÊNCIA PELA PRIMEIRA INFÂNCIA	RUA TERRA, 326, - JARDIM TUPANCI - BARUERI - 06414-060
163	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	JOSÉ OLIVEIRA DA SILVA - 'SEU ZEQUINHA'	RUA TERRA, 326, - JARDIM TUPANCI - BARUERI - 06414-060
164	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	GUILHERME A. SIQUEIRA- CAP.	RUA DEMPACHI NAKAYAMA, 302, - JARDIM ESPERANÇA - BARUERI - 06413-010
165	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ALFREDO DO CARMO - PROF.	RUA MARTA, 20, - VILA NOVA - BARUERI - 06405-900
166	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	FRANCISCO ZACARIOTO	RUA MARTA, 20, - VILA NOVA - BARUERI - 06405-900
167	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MATERNAL ELIANE CASTANON PEREIRA	RUA SUMARÉ, 90, - CHÁCARAS MARCO - BARUERI - 06419-160
168	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEIEF JOÃO TIBURCIO SILVA FILHO	RUA CAMBUCI, 189, - CHÁCARAS MARCO - BARUERI - 06419-180



169	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF ELIZABETH PARMINONDI ROMERO	RUA IEPÊ, 11, - JARDIM GRAZIELA - BARUERI - 06418-020
170	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MARIA ELISA B. C. CHALUPPE-PROFª	RUA SERGIO BERRINGER, 125, - VILA SÃO LUIZ - BARUERI - 06411-260
171	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	WANDEIR RIBEIRO (O.S. INST. IBC)	RUA TAILÂNDIA, 120, - VILA SÃO LUIZ - BARUERI - 06413-820
172	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TARO MIZUTORI - PROF.	RUA TAILÂNDIA, 20, - VILA SÃO LUIZ - BARUERI - 06413-820
173	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ENEIAS RAIMUNDO DA SILVA - PROF	ESTRADA DR. CICERO BORGES MORAES, 2.371, - BAIRRO DOS ALTOS - BARUERI - 06407-000
174	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EVELYN MOSSE BARREIRO (INSB)	ESTRADA DR. CÍCERO BORGES DE MORAES, 71, - BAIRRO DOS ALTOS - BARUERI - 06407-000
175	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEI RENATO ROSA	ESTRADA DAS PITAS, 799, - PARQUE VIANA - BARUERI - 06449-300
176	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MATERNAL MÁRIO BEZERRA	RUA DAS FLORES, 93, - PARQUE VIANA - BARUERI - 06449-110
177	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ELISABETE RODRIGUES NUNES DE MELLO	RUA GOIÂNIA, S/Nº, - JARDIM LÍBANO - BARUERI - 06448-130
178	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	RENALDO CRUZ - PADRE	RUA GOIÂNIA, 187, - JARDIM DO LIBANO - BARUERI - 06448-130
179	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MARIA JOSÉ DE BARROS - PROF.	RUA SANTA URSULA, 179, - VILA SÃO JORGE - BARUERI - 06401-220
180	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	BENEDITO VENÂNCIO	RUA VERUA JOSÉ VIEIRA, 116, - JARDIM REGINALICE - BARUERI - 06412-100
181	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	VITORIA REGIANI A. DE MOURA (O.S. INST. FUTURA)	RUA LOTERIO VIEIRA, 71, - JARDIM IRACEMA - BARUERI - 06440-220
182	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMM JOAQUIM SOARES	AVENIDA DA ALDEIA, 905, - JARDIM IRACEMA - BARUERI - 06440-000
183	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMM MATILDE ABREU DE MORAES (INSTITUTO IBC)	RUA MARABÁ Nº 416, - VILA BARROS - BARUERI - 06410-300
184	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMEF ESTEVAN PLACÊNIO	AVENIDA ARNALDO RODRIGUES BITENCOURT, 1428 - CENTRO - BARUERI - 06401-125
185	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EMM CAPITÃO GUILHERME A. SIQUEIRA	RUA DEMPACHI NAKAYAMA, 302, - JARDIM ESPERANÇA - BARUERI - 06413-010
186	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MATERNAL MARIA SUELI SILVA - SUELI PROTETORA (O.S INSTITUTO FUTURA)	RUA ANDORRA, 10, - VALE DO SOL - BARUERI - 06437-090
187	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	JOÃO DE ALMEIDA LEMOS	RUA VITORINO CALEGARE, 259, - JARDIM PARAÍSO - BARUERI - 06412-270
188	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MARGARIDA MARIA MACIEL	RUA ADONILSON ALVES FERREIRA, 205, - VALE DO SOL - BARUERI - 06437-160
189	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	NALY BENEDICTA B. C. MANCINI-PROFª	RUA PRINCESA ISABEL, 145, - JARDIM BELVAL - BARUERI - 06420-450



190	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	YOJIRO TAKAOKA - ENG.	AVENIDA QUEIMADA, 505, - RES. MORADA DOS LAGOS - BARUERI - 06429-215
191	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MARIA ANDRELINA V. NASTURELES	RUA ADONILSON ALVES FERREIRA, 190, - RECANTO PHRYNÉA - BARUERI - 06437-160
192	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	APARECIDA CONCEIÇÃO S. AKYAMA (INSTITUTO IBC)	AVENIDA HENRIQUE GONÇALVES BAPTISTA, 1.776, - JARDIM BELVAL - BARUERI - 06420-130
193	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	LÁZARA AUGUSTA C. SABATINE (SOLEIL)	R JOSÉ MARTINHO, 365, - PARQUE IMPERIAL - BARUERI - 06462-230
194	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	LUZIA MARIA DA CONCEIÇÃO LIMA (PROJAB)	AVENIDA BARUERI MIRIM, 175, - JARDIM BELVAL - BARUERI - 06422-145
195	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÁRIA DO CARMO DA SILVA (PROJAB)	RUA GOIÂNIA, 299, - JARDIM LÍBANO - BARUERI - 06448-130
196	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÁRIO BEZERRA	RUA DAS FLORES, 93, - PARQUE VIANA - BARUERI - 06449-110
197	SECRETARIA DE ESPORTES	SECRETARIA DE ESPORTES	AVENIDA GUILHERME PERERECA GUGLIELMO, 1000 - CENTRO - BARUERI - 06401-145
198	SECRETARIA DE ESPORTES	SECRETARIA DE ESPORTES	AVENIDA PREF. JOÃO VILA-LOBOS QUERO, 1001 - JARDIM BELVAL - BARUERI - 06422-122
199	SECRETARIA DE ESPORTES	GINÁSIO DE ESPORTES DALMO MARTINS DUARTE	RUA PADRE CÍCERO ROMÃO, Nº 384 - PARQUE IMPERIAL - BARUERI - 06462-010
200	SECRETARIA DE ESPORTES	CENTRO GINÁSIO DE ESPORTES JOSÉ CORRÊA	AVENIDA GUILHERME PERERECA GUGLIELMO, Nº 1000 - CENTRO - BARUERI - BARUERI - 06401-145
201	SECRETARIA DE ESPORTES	GINÁSIO DE ESPORTES PAULO MELARÉ	RUA MARECHAL DEODORO, S/N - ENGENHO NOVO - BARUERI - 06415-130
202	SECRETARIA DE ESPORTES	GINÁSIO DE ESPORTES FRANCISCO PEDRO CÉSAR	RUA MAR NEGRO, Nº 155 - JARDIM REGINALICE - BARUERI - 06412-110
203	SECRETARIA DE ESPORTES	GINÁSIO DE ESPORTES CLÁUDIO ROBERTO LOPES FARIA	AVENIDA WASHINGTON LUIZ, Nº 280 - JARDIM SILVEIRA - BARUERI - 06434-000
204	SECRETARIA DE ESPORTES	GINÁSIO DE ESPORTES CAETANO MANOEL DA SILVA	RUA VEREADOR ISAIAS PEREIRA SOUTO, Nº 206 - JARDIM BELVAL - BARUERI - 06420-490
205	SECRETARIA DE ESPORTES	GINÁSIO DE ESPORTES MANOEL TRISTÃO	RUA NOVA AURORA, Nº 960 - JARDIM MUTINGA - BARUERI - 06463-190
206	SECRETARIA DE ESPORTES	GINÁSIO DE ESPORTES CARLOS NETO GUIMARÃES	AVENIDA DA ALDEIA, Nº 430 - ALDEIA DE BARUERI - BARUERI - 06440-000
207	SECRETARIA DE ESPORTES	GINÁSIO DE ESPORTES JOSÉ MOMI	AVENIDA GUIMARÃES ROSA, Nº 381 - JARDIM TUPÃ - BARUERI - 06435-000
208	SECRETARIA DE ESPORTES	GINÁSIO DE ESPORTES MARIANO LEITE DA SILVA	RUA JOÃO EUCLIDES CORTEZ, Nº 529 - JARDIM TUPANCI/CRUZ PRETA - BARUERI - 06413-050
209	SECRETARIA DE ESPORTES	GINÁSIO DE ESPORTES PEDRINHO LOPES	ESTRADA DOS PINHEIROS, Nº 368 - PARQUE VIANA - BARUERI - 06449-000
210	SECRETARIA DE ESPORTES	GINÁSIO DE ESPORTES OSWALDO ELEUTERIO JUNIOR	RUA NITERÓI, Nº 73 - JARDIM MARIA HELENA - BARUERI - 06445-090

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



211	SECRETARIA DE ESPORTES	GINÁSIO PARQUE DOS CAMARGOS	ALAMEDA ANTUÉRPIA, Nº 119 - PARQUE DOS CAMARGO - BARUERI - 06437-030
212	SECRETARIA DE ESPORTES	CENTRO MUNICIPAL DE INICIAÇÃO ESPORTIVA	RUA PRIMAVERA, S/N - RESIDENCIAL MORADA DOS LAGOS - BARUERI - 06454-010
213	SECRETARIA DE FINANÇAS	SECRETARIA DE FINANÇAS	RUA PROF. JOÃO DA MATTA E LUZ, 84 - CENTRO - BARUERI - 06401-120
214	SECRETARIA DE GOVERNO	SECRETARIA DE GOVERNO	RUA PROF. JOÃO DA MATTA E LUZ, 84 - CENTRO - BARUERI - 06401-120
215	SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO	SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO	ALAMEDA ARAGUAIA, 921 - ALPHAVILLE INDUSTRIAL - BARUERI - 06455-000
216	SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA	SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA	RUA DA PRATA, 725 JARDIM DOS CAMARGOS - BARUERI - 064410-000
217	SECRETARIA DE OBRAS	SECRETARIA DE OBRAS	AVENIDA VINTE E SEIS DE MARÇO, 1057 - JARDIM SÃO PEDRO - BARUERI - 06401-050
218	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO	RUA TARUMÃ, 51 BETHAVILLE I - BARUERI - 06410-230
219	SECRETARIA DE RECURSOS NATURAIS E MEIO AMBIENTE	SECRETARIA DE RECURSOS NATURAIS E MEIO AMBIENTE	AVENIDA HENRIQUETA MENDES GUERRA Nº 1.124 - CENTRO - BARUERI - 06401-015
220	SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	RUA GUILHERMINA CARRIL LOUREIRO, 60 - CENTRO - BARUERI - 06401-110
221	SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E DEFESA SOCIAL	SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E DEFESA SOCIAL	RUA DA PRATA, 725 JARDIM DOS CAMARGOS - BARUERI - 064410-000
222	SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	ESTRADA VELHA DE ITAPEVI, 2627 - JARDIM TUPAN - BARUERI - 06444-000
223	SECRETARIA DE SUPRIMENTOS	SECRETARIA DE SUPRIMENTOS	RUA MINISTRO RAPHAEL DE BARROS MONTEIRO, 240 - JARDIM DOS CAMARGOS - BARUERI - 06410-901
224	SECRETARIA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	SECRETARIA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	RUA VEREADOR ISAIAS PEREIRA SOUTO, Nº 175 JARDIM BELVAL - BARUERI - 06420-490
225	SECRETARIA NEGÓCIOS JURÍDICOS	SECRETARIA NEGÓCIOS JURÍDICOS	RUA PROF. JOÃO DA MATTA E LUZ, 84 CENTRO - BARUERI - 06401-120

5.4. DO ACESSO À CENTRAL DE TRADUÇÃO/INTERMEDIÇÃO DA COMUNICAÇÃO EM LIBRAS

5.4.1. O acesso à Central de Tradução/Intermediação da Comunicação em LIBRAS deve estar disponível nas seguintes categorias:

5.4.1.1. ACESSO ATRAVÉS DE WEBSITE

5.4.1.1.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar à **CONTRATANTE** hyperlink por embed code para acesso à Plataforma Central de Intermediação em LIBRAS, para que essa o disponibilize em sua página na Internet (website) para que o Serviço possa ser acessado pelos usuários e colaboradores da **CONTRATANTE**;



5.4.1.1.2. Ao acessar a página da Central de Intermediação em LIBRAS pela primeira vez, o usuário obrigatoriamente deverá realizar o seu cadastro, preenchendo para tal todos os dados demandados;

5.4.1.1.3. A Plataforma deverá proceder com a validação de usuários em duas etapas no momento de seu cadastro, por meio de envio de SMS ao seu número móvel celular informado e/ou envio de e-mail ao endereço eletrônico informado, de forma a mitigar eventuais tentativas de fraude de subscrição;

5.4.1.1.4. Após o cadastro e a confirmação em duas etapas, o usuário receberá suas credenciais de acesso à Plataforma no e-mail por ele informado no cadastro, contendo seu login e senha;

5.4.1.1.5. O usuário então, deverá informar seu login e senha e acessar a Plataforma, quando poderá selecionar o tipo de atendimento de sua preferência: se por videochamada ou por texto (webchat).

5.4.1.2. ACESSO ATRAVÉS DE SMARTPHONES E TABLETS (WEBMOBILE BROWSERS)

5.4.1.2.1. A **CONTRATADA** disponibilizará acesso web mobile responsivo via browser para uso da Central de Intermediação em LIBRAS a partir de smartphones e tablets compatíveis com os navegadores funcionais nos sistemas operacionais iOS e Android em suas últimas versões;

5.4.1.2.2. Ao acessar a página da Central de Tradução/Intermediação da Comunicação em LIBRAS através de um smartphone ou tablet pela primeira vez, o usuário obrigatoriamente deverá realizar o seu cadastro, preenchendo para tal todos os dados demandados;

5.4.1.2.3. A Plataforma deverá proceder com a validação de usuários em duas etapas no momento de seu cadastro, por meio de envio de SMS ao seu número móvel celular informado e/ou envio de e-mail ao endereço eletrônico informado, de forma a mitigar eventuais tentativas de fraude de subscrição;

5.4.1.2.4. Após o cadastro e a confirmação em duas etapas, o usuário receberá suas credenciais de acesso à Plataforma no e-mail por ele informado no cadastro, contendo seu login e senha;

5.4.1.2.5. O usuário então, deverá informar seu login e senha e acessar a Plataforma, quando poderá selecionar o tipo de atendimento de sua preferência: se por videochamada ou por texto (webchat);

5.4.1.2.6. O acesso web mobile responsivo deve possuir a funcionalidade de instalação plug and play, de forma a facilitar a sua utilização futura;

5.4.1.2.7. A Plataforma deverá permitir que a **CONTRATADA** disponibilize acesso aos serviços da Central de Intermediação em LIBRAS através da leitura de QR CODE pela câmera nativa do dispositivo móvel celular do usuário,



resultando em acesso instantâneo sem a necessidade de instalação de aplicativo pelo usuário.

5.4.1.3. DO ACESSO POR TELEFONE

5.4.1.3.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um número telefônico para que colaboradores ouvintes da **CONTRATANTE** possam contatar a Central de Tradução/Intermediação da Comunicação em LIBRAS e solicitar ao profissional tradutor/intérprete que o atender, acionar o usuário/colaborador surdo por videochamada em LIBRAS e triangular a comunicação entre ambos.

5.5. DO MATERIAL DE DIVULGAÇÃO / COMUNICAÇÃO

5.5.1. Todo material de divulgação e comunicação dos serviços contratados, incluindo impresso e audiovisual, deve ser previamente submetido para a aprovação da **CONTRATANTE**.

5.6. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

5.6.1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo como os seguintes procedimentos:

5.6.2. No primeiro dia útil subsequente à prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá efetuar a apuração das horas de atendimento efetuadas no respectivo mês, e considerando os recursos contratados, elaborar o correspondente relatório contendo dias, horários e quantidades de atendimentos efetuados, além do tipo de deficiência dos atendimentos, tipo de demanda e encaminhamento.

5.6.3. Para efeito de pagamento, as medições deverão ser realizadas da seguinte forma:

5.6.4. No segundo dia útil subsequente ao mês que os serviços foram prestados, a **CONTRATADA** deverá entregar o relatório contendo os quantitativos mensais descritos no item acima e os respectivos valores apurados.

5.6.5. Na hipótese de glosas e/ou incorreções de quantitativos e/ou valores, a **CONTRATANTE** solicitará a **CONTRATADA** a retificação do relatório, objetivando a emissão da Nota Fiscal Fatura.

5.6.6. Serão considerados somente as horas de atendimento efetivamente realizadas e apuradas da seguinte forma:

5.6.6.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante aplicação do preço global contratado às correspondentes quantidades de horas efetivamente realizadas, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela **CONTRATANTE** por motivos imputáveis à **CONTRATADA**.

5.6.6.2. Caso a medição não seja composta por número inteiro de horas será aplicado o fechamento proporcional à minutagem alcançada.

5.6.6.3. A aplicação de descontos indicados no item imediatamente acima não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA**, em razão de não execução dos serviços.

Secretaria de Suprimentos

5.6.6.4. Apuradas as horas efetivamente realizadas a CONTRATANTE pagará até o limite de 50 horas por mês, caso a CONTRATADA tenha realizado quantidade inferior no mês, para garantir a manutenção da estrutura necessária ao funcionamento da CIL.

5.6.6.5. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 05 dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando a CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/ fatura.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133, de 2021 E Decreto Municipal nº. 9.787/2023, 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 EVALDO PEREIRA PARDIM - matrícula nº:20.447 como Fiscal e BRENDA SOARES RODRIGUES - matrícula nº: 28.004 como respectiva Fiscal suplente, aos quais 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 02 (dois) dias uteis;

6.7. 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;

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

6.9. O gestor do contrato Maria Luisa dos Santos Pereira - Matrícula: 3962, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

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

6.11. Durante o período descrito no item 1.4, a CONTRATADA deverá acolher avaliações dos serviços prestados, tanto dos agentes públicos como dos cidadãos com deficiência, e disponibilizará para a CONTRATANTE.

6.12. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia desde o início da execução do contrato, o serviço será paulatinamente expandido para as demais unidades de atendimento, a critério do CONTRATANTE.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA no mínimo 25 horas mensais, caso as horas apuradas na medição seja inferior a esse quantitativo, visando garantir a manutenção da estrutura necessária ao funcionamento da CIL, acrescentando-se ao valor de cada hora conforme o consumo verificado, se for o caso, limitado a 50 horas mensais e 600 horas por ano.

7.2. O pagamento será mensal e realizado conforme medição de horas efetivamente prestadas pelas CONTRATADA, efetuado em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

7.4. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da **CONTRATADA**, conforme indicado em sua proposta;

7.5. 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 fiscal, social, trabalhista e demais exigências previstas em edital.

8.1.1. Da Qualificação técnica

8.1.1.1. Os atestados de capacidade técnica deverão estar necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que, juntos, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade do item.

8.1.1.2. Declaração de que possui profissional responsável para exercer a função de interlocutor com a **CONTRATANTE**, ao qual caberá à função de responder pela coordenação de todas as atividades propostas neste Termo;

8.1.1.3. Declaração da licitante de que possui profissionais habilitados e qualificados em Libras, conforme legislação vigente.

ANEXO V

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 VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

Pregão Eletrônico SUPRI nº 033/2025

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 2025.

Nome e Assinatura do representante da empresa

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

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

66



Assinaturas do documento

"Edital_-_PREGÃO_ELETRÔNICO_00033_2025"



Código para verificação: **LUIGCSEY**

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



CARLOS EDUARDO MARQUES (CPF: ***.012.278-**) em 27/03/2025 às 10:39:27 (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 **LUIGCSEY** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.