

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

**PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 121/2026**

**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 121/2026**, tendo como objeto **aquisição e entrega de vestuários diversos**, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.

1.2. Unidades Interessadas: **Secretaria de Administração, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Secretaria de Saúde e Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social.**

1.3. Pregoeiro(a): **Ana Paula do Carmo Primo.**

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: **19/05/2026 até às 08:59 horas do dia 29/05/2026.**

1.6. Data de abertura da sessão pública: **29/05/2026 às 09:00 horas.**

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

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

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

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

1.10. Lotes:

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	1	UN	(SAÚDE) CAMISA POLO, CONFECCIONADA EM MALHA PIQUET, COM 50% ALGODÃO E 50% POLÉSTER; MANGA CURTA, VISTA COM 2 BOTÕES, GOLA EM MALHA CANELADA COM ELASTANO; COM ESTAMPA EM SILK SCREEN, COR(ES), TAMANHO(S) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	57
	2	UN	(SAÚDE) CAMISETA 100% ALGODÃO, MANGA CURTA, GOLA REDONDA, GRAMATURA MÍNIMA DE 165g/m², COM ESTAMPA EM SILK SCREEN, COR(ES), TAMANHO(S) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	380
2	3	U	(SSUDS) CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MALHA 48% POLIAMIDA, 44% POLIÉSTER E 8% ELASTANO, GRAMATURA MÍNIMA 140 G/M², ESTAMPAS FRENTE, COSTAS E MANGAS EM SILK SCREEN. ARTE, COR(ES), TAMANHO(S) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	570
3	4	UN	AVENTAL TIPO BATA TERGAL, EM TECIDO 100% POLIESTER, GRAMATURA MÍNIMA DE 190 G/M2, COM BOLSO FRONTAL COM NO MÍNIMO DUAS DIVISÕES, TIRAS LATERAIS PARA REGULAGEM, COR BRANCA, TAMANHO ÚNICO.	95

**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](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)

1



	11	UN	JALECO FEMININO/MASCULINO, NA COR BRANCA, EM TECIDO GABARDINE, MANGA LONGA, COM 05 BOTÕES, E COM 03 BOLSOS, SENDO 01(UM) LOCALIZADO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO E 02(DOIS) LOCALIZADOS NA PARTE INFERIOR, GOLA TRADICIONAL, DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	62
4	5	UN	CALÇA DE TACTEL 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 215 G/M², NA COR CINZA CHUMBO, COM ELÁSTICO NA CINTURA E CORDÃO NA COR BRANCA, DETALHES, BOLSOS FRONTAL TIPO FACA (FUNDO), REFORÇADOS COM TRAVETES, 02 BOLSOS CHAPADOS ATRÁS REFORÇADO COM TRAVETES E 02 BOLSOS NA LATERAL DAS PERNAS TIPO CARGO, TABELA DE TAMANHOS, QUANTIDADES, ARTE E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	95
	6	UN	CALÇA DE USO PROFISSIONAL, CONFECCIONADA EM TECIDO BRIM LEVE 100% ALGODÃO, GRAMATURA 190 G/M2, FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER RESISTENTE NA COR DO TECIDO, CINTURA CONTENDO 07 PASSANTES, COM 02 BOLSOS FRONTAIS TIPO FACA REFORÇADOS COM TRAVETES, 02 BOLSOS CHAPADOS ATRÁS REFORÇADO COM TRAVETES E 02 BOLSOS NA LATERAL DAS PERNAS TIPO CARGO. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	114
	10	UN	COLETE CONFECCIONADO EM BRIM 100% ALGODÃO COM FORRO IMPERMEÁVEL, COM FECHAMENTO FRONTAL EM ZÍPER DA MESMA COR DO TECIDO, COM 04 BOLSOS FRONTAIS SENDO 02 NA PARTE DE BAIXO COM FECHAMENTO EM ZÍPER NA MESMA COR DO TECIDO E DOIS NA PARTE DE CIMA COM FECHAMENTO EM VELCRO; COR CINZA CHUMBO; BRASÃO E DIZERES BORDADOS. NO BOLSO SUPERIOR ESQUERDO BORDAR A IMAGEM DO BRASÃO DA PREFEITURA DE BARUERI E DIZERES: "PREFEITURA DE BARUERI" E EMBAIXO "SECRETARIA DE SAÚDE" NA PARTE DE TRÁS DO COLETE BORDAR OS DIZERES: "VIGILÂNCIA EM SAÚDE" E EMBAIXO "FISCALIZAÇÃO", AMBAS AS LETRAS NA COR BRANCA, CONFORME TAMANHOS E ARTE EM ANEXO.	95
	12	PC	JAQUETA EM TACTEL 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 215 G/M², COR: AZUL MARINHO, TECIDO: MICRO FIBRA, FORRO INTERNO EM POLIÉSTER, ACABAMENTO: BLUSÃO COM ZÍPER FRONTAL, DOIS (02) BOLSOS FRONTAIS TIPO FACA: GOLA SOCIAL TIPO ESPORTE; MANGA LONGA PUNHO EM ELÁSTICO DO MESMO TECIDO COM 3 CM APROXIMADAMENTE, REBATIDO EM ELASQUEIRA; E CÓS NA CINTURA DO ELÁSTICO DO MESMO TECIDO DE 3 CM APROXIMADAMENTE, COM IMPRESSÃO EM SILK SCREEN NA COR BRANCA, TABELA DE TAMANHOS E QUANTIDADES, ARTE E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	190
	13	UN	JAQUETA EM TACTEL 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 215 G/M², COR: CINZA CHUMBO, TECIDO: MICRO FIBRA, FORRO INTERNO EM POLIÉSTER, ACABAMENTO: BLUSÃO COM ZÍPER FRONTAL, DOIS (02) BOLSOS FRONTAIS TIPO FACA: GOLA SOCIAL TIPO ESPORTE; MANGA LONGA PUNHO EM ELÁSTICO DO MESMO TECIDO COM 3 CM APROXIMADAMENTE, REBATIDO EM ELASQUEIRA; E CÓS NA CINTURA DO ELÁSTICO DO MESMO TECIDO DE 3 CM APROXIMADAMENTE, COM IMPRESSÃO EM SILK SCREEN NA COR BRANCA, TABELA DE TAMANHOS E QUANTIDADES, ARTE E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	148
5	7	UN	CALÇA FEMININA EM JEANS, COM DOIS BOLSOS NA PARTE FRONTAL DECORATIVO E DOIS NA PARTE POSTERIOR. MODELO SUMMER, O CÓS COM ELÁSTICO E O FECHAMENTO POR BOTÃO E ZÍPER NA PARTE FRONTAL. COMPOSIÇÃO 81% ALGODÃO E 17 % POLIÉSTER 2% ELASTANO, GRAMATURA MÍNIMA 268 G/M², COR AZUL CLARO, TAMANHOS CONFORME ANEXO.	72
	8	UN	CALÇA MASCULINA EM JEANS COM ELASTANO, COM TRÊS BOLSOS NA PARTE FRONTAL E DOIS NA PARTE POSTERIOR. MODELO SLIM, O CÓS TEM PASSANTES APLICADOS E O FECHAMENTO POR BOTÃO E ZÍPER NA PARTE FRONTAL. COMPOSIÇÃO 98% ALGODÃO E 2 % ELASTANO, GRAMATURA MÍNIMA 268 G/M2, CONFORME COR E TAMANHOS EM ANEXO.	72
6	9	UN	CAMISETA EM MALHA DRY, 100% POLIÉSTER, TECIDO INTERLOQUE, GRAMATURA 130 G/M2, FABRICADO EM TECNOLOGIA MICROFIBRA, MANGA CURTA, GOLA CARECA, COM IMPRESSÃO EM SUBLIMAÇÃO, COR (ES) E TAMANHO (S) CONFORME ANEXO.	105
7	14	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) (SAÚDE) CAMISA POLO, CONFECCIONADA EM MALHA PIQUET, COM 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER; MANGA CURTA, VISTA COM 2 BOTÕES, GOLA EM MALHA CANELADA COM ELASTANO; COM ESTAMPA EM SILK SCREEN, COR(ES), TAMANHO(S) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	3
	15	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) (SAÚDE) CAMISETA 100% ALGODÃO, MANGA CURTA, GOLA REDONDA, GRAMATURA MÍNIMA DE 165g/m², COM ESTAMPA EM SILK SCREEN, COR(ES), TAMANHO(S) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	20
8	16	U	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) (SSUDS) CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MALHA 48% POLIAMIDA, 44% POLIÉSTER E 8% ELASTANO, GRAMATURA MÍNIMA 140 G/M², ESTAMPAS FRENTE, COSTAS E MANGAS EM SILK SCREEN. ARTE, COR(ES), TAMANHO(S) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	30
9	17	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) AVENTAL TIPO BATA TERGAL, EM TECIDO 100% POLIESTER, GRAMATURA MÍNIMA DE 190 G/M2, COM BOLSO FRONTAL COM NO MÍNIMO DUAS DIVISÕES, TIRAS LATERAIS PARA REGULAGEM, COR BRANCA, TAMANHO ÚNICO.	5



	24	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) JALECO FEMININO/MASCULINO, NA COR BRANCA, EM TECIDO GABARDINE, MANGA LONGA, COM 05 BOTÕES, E COM 03 BOLSOS, SENDO 01(UM) LOCALIZADO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO E 02(DOIS) LOCALIZADOS NA PARTE INFERIOR, GOLA TRADICIONAL, DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	3
10	18	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) CALÇA DE TACTEL 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 215 G/M², NA COR CINZA CHUMBO, COM ELÁSTICO NA CINTURA E CORDÃO NA COR BRANCA, DETALHES, BOLSOS FRONTAL TIPO FACA (FUNDO), REFORÇADOS COM TRAVETES, 02 BOLSOS CHAPADOS ATRÁS REFORÇADO COM TRAVETES E 02 BOLSOS NA LATERAL DAS PERNAS TIPO CARGO, TABELA DE TAMANHOS, QUANTIDADES, ARTE E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	5
	19	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) CALÇA DE USO PROFISSIONAL, CONFECCIONADA EM TECIDO BRIM LEVE 100% ALGODÃO, GRAMATURA 190 G/M2, FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER RESISTENTE NA COR DO TECIDO, CINTURA CONTENDO 07 PASSANTES, COM 02 BOLSOS FRONTAIS TIPO FACA REFORÇADOS COM TRAVETES, 02 BOLSOS CHAPADOS ATRÁS REFORÇADO COM TRAVETES E 02 BOLSOS NA LATERAL DAS PERNAS TIPO CARGO. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	6
	23	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) COLETE CONFECCIONADO EM BRIM 100% ALGODÃO COM FORRO IMPERMEÁVEL, COM FECHAMENTO FRONTAL EM ZÍPER DA MESMA COR DO TECIDO, COM 04 BOLSOS FRONTAIS SENDO 02 NA PARTE DE BAIXO COM FECHAMENTO EM ZÍPER NA MESMA COR DO TECIDO E DOIS NA PARTE DE CIMA COM FECHAMENTO EM VELCRO; COR CINZA CHUMBO; BRASÃO E DIZERES BORDADOS. NO BOLSO SUPERIOR ESQUERDO BORDAR A IMAGEM DO BRASÃO DA PREFEITURA DE BARUERI E DIZERES: "PREFEITURA DE BARUERI" E EMBAIXO "SECRETARIA DE SAÚDE" NA PARTE DE TRÁS DO COLETE BORDAR OS DIZERES: "VIGILÂNCIA EM SAÚDE" E EMBAIXO "FISCALIZAÇÃO", AMBAS AS LETRAS NA COR BRANCA, CONFORME TAMANHOS E ARTE EM ANEXO.	5
	25	PC	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) JAQUETA EM TACTEL 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 215 G/M², COR: AZUL MARINHO, TECIDO: MICRO FIBRA, FORRO INTERNO EM POLIÉSTER, ACABAMENTO: BLUSÃO COM ZÍPER FRONTAL, DOIS (02) BOLSOS FRONTAIS TIPO FACA: GOLA SOCIAL TIPO ESPORTE; MANGA LONGA PUNHO EM ELÁSTICO DO MESMO TECIDO COM 3 CM APROXIMADAMENTE, REBATIDO EM ELASQUEIRA; E CÓS NA CINTURA DO ELÁSTICO DO MESMO TECIDO DE 3 CM APROXIMADAMENTE, COM IMPRESSÃO EM SILK SCREAM NA COR BRANCA, TABELA DE TAMANHOS E QUANTIDADES, ARTE E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	10
	26	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) JAQUETA EM TACTEL 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 215 G/M², COR: CINZA CHUMBO, TECIDO: MICRO FIBRA, FORRO INTERNO EM POLIÉSTER, ACABAMENTO: BLUSÃO COM ZÍPER FRONTAL, DOIS (02) BOLSOS FRONTAIS TIPO FACA: GOLA SOCIAL TIPO ESPORTE; MANGA LONGA PUNHO EM ELÁSTICO DO MESMO TECIDO COM 3 CM APROXIMADAMENTE, REBATIDO EM ELASQUEIRA; E CÓS NA CINTURA DO ELÁSTICO DO MESMO TECIDO DE 3 CM APROXIMADAMENTE, COM IMPRESSÃO EM SILK SCREAM NA COR BRANCA, TABELA DE TAMANHOS E QUANTIDADES, ARTE E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	7
11	20	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) CALÇA FEMININA EM JEANS, COM DOIS BOLSOS NA PARTE FRONTAL DECORATIVO E DOIS NA PARTE POSTERIOR. MODELO SUMMER, O CÓS COM ELÁSTICO E O FECHAMENTO POR BOTÃO E ZÍPER NA PARTE FRONTAL. COMPOSIÇÃO 81% ALGODÃO E 17 % POLIÉSTER 2% ELASTANO, GRAMATURA MÍNIMA 268 G/M², COR AZUL CLARO, TAMANHOS CONFORME ANEXO.	3
	21	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) CALÇA MASCULINA EM JEANS COM ELASTANO, COM TRÊS BOLSOS NA PARTE FRONTAL E DOIS NA PARTE POSTERIOR. MODELO SLIM, O CÓS TEM PASSANTES APLICADOS E O FECHAMENTO POR BOTÃO E ZÍPER NA PARTE FRONTAL. COMPOSIÇÃO 98% ALGODÃO E 2 % ELASTANO, GRAMATURA MÍNIMA 268 G/M2, CONFORME COR E TAMANHOS EM ANEXO.	3
12	22	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) CAMISETA EM MALHA DRY, 100% POLIÉSTER, TECIDO INTERLOQUE, GRAMATURA 130 G/M2, FABRICADO EM TECNOLOGIA MICROFIBRA, MANGA CURTA, GOLA CARECA, COM IMPRESSÃO EM SUBLIMAÇÃO, COR (ES) E TAMANHO (S) CONFORME ANEXO.	5

## 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 nº. 9.787, de 12 de abril de 2023, do Decreto Municipal nº. 9.969, de 15 de abril de 2024, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, bem como pelas normas do presente Edital e seus Anexos.

### 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](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)

**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. Da participação das microempresas, empresas de pequeno porte:** a licitação terá previsão de cota reservada de exclusiva competição entre ME e EPP, nos termos do Art. 48, inciso III, da Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

**3.3.1.** Nos termos do art. 49. da Lei Complementar nº 123/06, não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 da referida lei quando não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

**3.3.2.** No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, o tratamento diferenciado dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 não será aplicado ao item ou lote cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.3.3.** A obtenção dos benefícios a que se referem os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.4.** Os interessados obterão informações sobre como inscrever-se no site da Prefeitura Municipal de Barueri, no endereço: [www.barueri.sp.gov.br](http://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>.

**3.5.** 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.

**3.6.** 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.

**3.7.** Não será permitida a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses

**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](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)

previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, além de:

**3.7.1.** De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de recuperação judicial, devendo nesse caso, apresentar plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.11.** 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](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório, quando solicitado.

**3.11.1.** 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** formular propostas para a cota principal e para a cota reservada, com a finalidade de a ele adjudicar o objeto, caso ocorra alguma das hipóteses previstas no **subitem 6.12.1** e seguintes.

**4.2.** 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.

**4.3.** Os licitantes deverão preencher corretamente todos os campos solicitados na proposta, tais como: preço unitário e total de cada item que compõe o lote ofertado, bem como o valor total da proposta, em moeda corrente nacional, bem como indicar marca e/ou fabricante do produto ofertado.

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

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

**4.6.** 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, mão de obra, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, ora relacionadas ao fornecimento do objeto da presente licitação.

**4.7.** 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 e de julgamento.

**4.8. Para os lotes 01, 07, 04 e 10 (todos os itens):** o objeto deverá ter garantia contra quaisquer defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contado a partir de seu recebimento definitivo.

**4.9. Para os lotes 03 e 09 (itens 11 e 24):** o objeto deverá ter garantia contra quaisquer defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado a partir de seu recebimento definitivo.

#### **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.

**5.1.1.** As propostas de preço da cota principal serão analisadas em primeiro lugar, finalizada a classificação destas, serão analisadas as propostas de preço da cota reservada.

**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 inexecuível.

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

**6.4.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 05 (cinco) minutos.

**6.4.1.** Após encerramento do prazo estabelecido no **subitem 6.4**, 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 inexecutável a proposta de preços que apresente preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

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

**6.12.** As cotas principal e reservada serão licitadas de forma simultânea e independente.

**6.12.1.** No caso de não haver no mínimo 03 (três) licitantes microempresa ou empresa de pequeno porte para a cota reservada, a disputa do item será também destinada à participação das licitantes da cota principal.

**6.12.2.** Se a mesma licitante vencer a cota principal e a cota reservada, o pregoeiro negociará com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, antes de concluída a fase de aceitabilidade dos preços da segunda negociação, para que a contratação de ambas as cotas ocorra pelo menor valor.

**6.12.3.** Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser



adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

## **7. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E PEÇAS PILOTOS DO VENCEDOR PROVISÓRIO**

### **a) AMOSTRAS:**

**a.1) Para os itens que compõe os lotes 01, 02, 03, 05, 06, 07, 08, 09, 11 e 12: no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após o julgamento das propostas, a licitante provisoriamente vencedora, deverá apresentar 01 (uma) amostra, em sua embalagem original, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão, contendo todas as características do produto para verificação de conformidade com as exigências estabelecidas no subitem 1.10.**

### **b) PEÇAS PILOTOS:**

**b.1) Para os itens que compõe os lotes 04 e 10: no prazo de 05 (cinco) dias, após o julgamento das propostas, a licitante provisoriamente vencedora, deverá apresentar 01 (uma) peça piloto de cada item, em sua embalagem original, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão, contendo todas as características do produto para verificação de conformidade com as exigências estabelecidas no subitem 1.10.**

**b.2)** Justifica-se a necessidade de apresentação de amostra(s) e peça(s) piloto(s) para evitar o fornecimento de produtos de qualidade inferior e/ou em desconformidade com as exigências editalícias, circunstância que busca evitar prejuízos à Administração Pública.

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

**7.2.** No tocante ao **item 7, alíneas “a.1” e “b.1”**, caberá às **Secretarias interessadas** o exame de conformidade das amostras e peças pilotos apresentados pela(s) licitante(s) provisoriamente vencedora(s) com as especificações exigidas no **subitem 1.10** deste Edital, observando-se critérios objetivos, ocasião em que será emitido o relatório de aprovação ou reprovação na sessão de reabertura.

**7.3.** Havendo desconformidade das amostras e das peças pilotos, ou ainda a não apresentação dessas exigências, as **Secretarias interessadas** deverão informar por escrito os motivos de sua não aceitação ao Pregoeiro.

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

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

**7.6.** As amostras e peças pilotos apresentadas pela(s) licitante(s) vencedora(s) serão retidas pelas **Secretarias interessadas**, para verificação do objeto a ser entregue.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

**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](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)

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

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

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

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

**8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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

**8.2.1.1.** Os documentos relacionados nas **alíneas “a” a “e”** deste **subitem 8.2.1 não** precisarão ser encaminhados em sua forma digital se continuarem sem alterações em relação aos documentos apresentados para credenciamento no sistema.

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

**8.2.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características 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, considerados aqueles de maior relevância ou valor significativo, os que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, sendo:

**a.1.1)** Os itens de maior relevância são:

**a.1.1.1)** Para lote 01 (item 02) e lote 07 (item 15);

**a.1.1.2)** Para lote 02 (item 03) e lote 08 (item 16);

**a.1.1.3)** Para lote 03 (item 04) e lote 09 (item 17);

**a.1.1.4)** Para lote 04 (item 12) e lote 10 (item 25);

**a.1.1.5)** Para lote 05 (item 08) e lote 11 (item 21);

**a.1.1.6)** Para lote 06 (item 09) e lote 12 (item 22).

### **8.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- d)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Tributários emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
- e)** Prova de regularidade perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação de certidão de regularidade emitida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social (ou pela Receita Federal, quando for o caso) e da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;
- h)** Quando aplicável, declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, art. 63, da Lei nº 14.133/21.
- i)** Sob pena de desclassificação, nos termos do §1º, art. 63, da Lei nº 14.133/21, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, **conforme Anexo VII do Edital**.

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

**8.2.3.1.1.** As 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.

**8.2.3.1.2.** 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,

**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](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)

e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

**8.2.3.1.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 8.2.3.1.2**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

#### **8.2.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de 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 abertura da sessão.

#### **8.2.5. DOS DOCUMENTOS**

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

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

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

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

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

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

**8.4.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões, declarações, registros e certificados apresentadas, a Administração aceitará como válidas os expedidos até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão referida no **subitem 8.2.4, alínea "a"** que terá como prazo de validade o período de 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

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

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

**8.5.3.** Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante

**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](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)

despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **9. DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR**

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

**9.1.1.** Se a licitante detentora do melhor valor negociado na cota reservada for microempresa ou empresa de pequeno porte, sediada local ou regionalmente, e, se o valor ofertado não é excedente a 10% (dez por cento) do negociado para a cota principal, para o fim de conceder o benefício previsto no §3º, do artigo 48, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

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

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

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

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

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

**9.2.4.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere o **subitem 9.2.2.** deste edital; na hipótese de ocorrer essa indisponibilidade e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista no **subitem 9.2.1** deste edital, o licitante será inabilitado, constando os motivos da referida inabilitação na justificativa que deverá ser preenchida nesse caso pelo Pregoeiro.

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

**9.3. A exigência de amostras e peças pilotos, contida no item 7, alíneas "a.1" e "b.1", deverão ser protocoladas na SECRETARIA DE SUPRIMENTOS localizada na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, nº 240 – Jardim dos Camargos – Barueri/SP – CEP: 06410-080, endereçadas ao Pregoeiro.**

**9.3.1. Amostras: em até 02 (dois) dias úteis e Peças Pilotos: no prazo de 05 (cinco) dias, após o julgamento das propostas, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.**



**9.3.1.1. O Anexo III deverá ser preenchido e encaminhado juntamente com os documentos de habilitação.**

**9.3.1.2 O licitante deverá apresentar também no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após o julgamento das propostas, a planilha de readequação, contendo os valores ajustados de cada item que compõe o lote ofertado, os quais respeitarão a mesma proporção de redução alcançada entre o valor inicial da oferta e o valor da proposta aceita.**

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

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

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

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

## **10. DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

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

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

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

## **11. DA DESCONEXÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar e/ou requisitar esclarecimentos dos termos do edital do pregão, por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**12.2.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação e/ou pedidos de esclarecimentos. A resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **13. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

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

**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. Para os lotes 01, 02, 07 e 08:** o prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**13.3. Para os lotes 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11 e 12:** o prazo de vigência da contratação será de 03 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**13.4.** 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.

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

**13.5.** Constituem também condições para a celebração da contratação:

**13.5.1.** 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.

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

### **14. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**14.1.** A entrega do objeto deverá ocorrer em conformidade com as exigências estabelecidas no **subitem 1.10 e Anexo IV** deste edital, contado a partir do recebimento da solicitação de entrega expedida pelas **Secretarias interessadas**, nos seguintes prazos e endereços:

**14.1.1. Lotes 01 e 07:** de forma parcelada, no **prazo de 20 (vinte) dias úteis**, no **Departamento de Controle de Zoonoses**, sito na Rua Anhanguera, nº 200 – Vila São Francisco – Barueri/SP – Horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, em dias úteis;

**14.1.2. Lotes 02 e 08:** de forma parcelada, no **prazo de 20 (vinte) dias corridos**, na **Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social**, localizada na Rua da Prata, nº 725 – Jardim dos Camargos – Barueri/SP – CEP: 06410-000, das 09h00 às 16h00, em dias úteis;

**14.1.3. Lotes 03 e 09 (itens 04 e 17):** em parcela única, no **prazo de até 20 (vinte) dias**, no prédio da **Secretaria de Saúde**, Telefone (11) 4199-3113, sito na Rua Prof. João da Matta e Luz, nº 262 – Centro – Barueri/SP, de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial, em dias úteis;

**14.1.3.1. Lotes 03 e 09 (itens 11 e 24):** em parcela única, no **prazo de até 20 (vinte) dias corridos**, no **Departamento de Controle de Zoonoses**, sito na Rua Anhanguera, nº 200 – Vila São Francisco – Barueri/SP – Horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, em dias úteis;

**14.1.4. Lotes 04 e 10:** em parcela única, no **prazo de 20 (vinte) dias úteis**, no **Departamento de Controle de Zoonoses**, sito na Rua Anhanguera, nº 200 – Vila São Francisco – Barueri/SP – Horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, em dias úteis;

**14.1.5. Lotes 05 e 11:** de forma integral, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos**, na **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, localizada na Avenida 26 de Março, nº 1.159, Jardim São Pedro, Barueri/SP, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 15h30, em dias úteis;

**14.1.6. Lotes 06 e 12:** de forma total, no **prazo de até 10 (dez) dias corridos**, na **Coordenadoria Técnica de Organização Estrutural**, localizada na Rua do Paço, nº 08, Centro, Barueri/SP, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00.

**14.2.** As **Secretarias interessadas** disponibilizarão as artes/layout das imagens às licitantes em momento oportuno para a confecção do objeto.

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

**14.4.** Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, mão de obra, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

**14.5.** Caberá às **Secretarias interessadas**, o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21:

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

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

**14.6.** Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, as **Secretarias interessadas**, poderão:

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

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

**14.7.** As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada nos prazos estabelecidos no **Anexo IV**, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**14.8.** A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no **subitem 14.6** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

**14.9. Para os lotes 01, 07, 04 e 10 (todos os itens):** o objeto deverá ter garantia contra quaisquer defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contado a partir de seu recebimento definitivo.

**14.10. Para os lotes 03 e 09 (itens 11 e 24):** o objeto deverá ter garantia contra quaisquer defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado a partir de seu recebimento definitivo.

## **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** Os pagamentos correspondentes aos **lotes 01, 02, 07 e 08** serão parciais, efetuados em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelos responsáveis das **Secretarias interessadas**.

**15.1.1.** O pagamento correspondente aos **lotes 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11 e 12** será integral, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelos responsáveis das **Secretarias interessadas**.

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

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

## **16. DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE**

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

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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



**além de cumprir com as demais obrigações do Anexo VI.**

**17.1.1.** 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 de Saúde**, através dos servidores Marta Chaves Pereira de Lima, Matrícula 13176 e Jaci Alves Santana de Paula, Matrícula 17287; a **Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social**, através do servidor Alexandre dos Santos Pereira, Matrícula 19.289; a **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, através do servidor Ronaldo Jose da Silva, Matrícula 015132; a **Secretaria de Administração**, através do servidor Clécio Galdino da Silva, Matrícula 803246, exercerão a mais ampla fiscalização da execução contratual.

**18.2.** A fiscalização por parte dessas Secretarias 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 pelos servidores Edson Luiz Boni, Matrícula 80072 e Telma Dantas da Silva, Matrícula 803494 (**Secretaria de Saúde**); pela servidora Sheila Midori Sasaki França, Matrícula 4018 (**Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social**); pelo servidor Daniel Domingues Branco, Matrícula 104132 (**Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**) e pela servidora Elaine Cristina Rodrigues Soares, Matrícula 022969 (**Secretaria de Administração**) que acompanharão 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.

**18.4.** O(a) gestor(a) do contrato, tomarão 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

**Secretaria de Suprimentos**

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.

#### Secretaria de Suprimentos

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

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

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** Informações, casos omissos e questões relativas ao procedimento eletrônico são da competência do Departamento Técnico de Pregões Eletrônicos e Presenciais/SUPRI, cujo endereço está 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) dias.

**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 excepcional hipótese de prorrogação contratual do prazo inicialmente contratado, os preços serão reajustados anualmente, a contar da data base de realização dos orçamentos estimativos, pela variação do IPCA.

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

**20.12.** Integram o presente Edital:

**Anexo I** – Minuta do Contrato;

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

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

**Anexo IV** – Termo de Referência;

**Anexo V** – Declaração de recebimento de amostras e peças pilotos;

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

**Anexo VII** – Modelo de Declaração de Proposta Econômica;

**Anexo VIII** – Demonstrativo de Percentual Aplicado.

**20.13.** O valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 147.821,46 (cento e quarenta e sete mil, oitocentos e vinte e um reais e quarenta e seis centavos)**.

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

- 02.06.01.04.122.0007.2008.33903900 D.R.01; 02.17.01.08.244.0042.2042.33903000 D.R.01; 02.19.01.10.122.0057.2055.33903000 D.R.01; 02.19.06.10.305.0064.2062.33903000 D.R.01; 02.20.01.06.182.0065.2063.33903900 D.R.01 – Tesouro (Recursos próprios gerados pelo Município, ou decorrentes de cota-parte constitucional);
- 02.19.06.10.305.0064.2062.33903000 D.R.02 – Transferências e Convênios Estaduais-Vinculados (Recursos originários de transferências estaduais em virtude de assinatura de convênios ou legislações específicas, cuja destinação encontra-se vinculada aos seus objetos);
- Dotação orçamentária específica para o exercício de 2027.

**20.15.** 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, 15 de maio de 2026.

**Franciane Aparecida Prestes Cavagioni**  
**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 representado pelo(a) **Secretário(a)** \_\_\_\_\_, 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 entregar para o **CONTRATANTE** **vestuários diversos**, correspondente(s) ao(s) lote(s) \_\_\_\_\_, nas condições, quantidades, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI/nº \_\_\_\_/2026**:

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Preço Unif. (R\$)	Preço Total (R\$)	Marca e/ou Fabricante
1	1	UN	(SAÚDE) CAMISA POLO, CONFECCIONADA EM MALHA PIQUET, COM 50% ALGODÃO E 50% POLÉSTER; MANGA CURTA, VISTA COM 2 BOTÕES, GOLA EM MALHA CANELADA COM ELASTANO; COM ESTAMPA EM SILK SCREEN, COR(ES), TAMANHO(S) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	57			
	2	UN	(SAÚDE) CAMISETA 100% ALGODÃO, MANGA CURTA, GOLA REDONDA, GRAMATURA MÍNIMA DE 165g/m², COM ESTAMPA EM SILK SCREEN, COR(ES), TAMANHO(S) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	380			
2	3	U	(SSUDS) CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MALHA 48% POLIAMIDA, 44% POLIÉSTER E 8% ELASTANO, GRAMATURA MÍNIMA 140 G/M², ESTAMPAS FRENTE, COSTAS E MANGAS EM SILK SCREEN. ARTE, COR(ES), TAMANHO(S) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	570			
3	4	UN	AVENTAL TIPO BATA TERGAL, EM TECIDO 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA DE 190 G/M², COM BOLSO FRONTAL COM NO MÍNIMO DUAS DIVISÕES, TIRAS LATERAIS PARA REGULAGEM, COR BRANCA, TAMANHO ÚNICO.	95			
	11	UN	JALECO FEMININO/MASCULINO, NA COR BRANCA, EM TECIDO GABARDINE, MANGA LONGA, COM 05 BOTÕES, E COM 03 BOLSOS, SENDO 01(UM) LOCALIZADO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO E 02(DOIS) LOCALIZADOS NA PARTE INFERIOR, GOLA TRADICIONAL, DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	62			
4	5	UN	CALÇA DE TACTEL 100% POLIÉSTER, GRAMATURA	95			

**Secretaria de Suprimentos**





			MÍNIMA 215 G/M², NA COR CINZA CHUMBO, COM ELÁSTICO NA CINTURA E CORDÃO NA COR BRANCA, DETALHES, BOLSOS FRONTAL TIPO FACA (FUNDO), REFORÇADOS COM TRAVETES, 02 BOLSOS CHAPADOS ATRÁS REFORÇADO COM TRAVETES E 02 BOLSOS NA LATERAL DAS PERNAS TIPO CARGO, TABELA DE TAMANHOS, QUANTIDADES, ARTE E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.				
	6	UN	CALÇA DE USO PROFISSIONAL, CONFECCIONADA EM TECIDO BRIM LEVE 100% ALGODÃO, GRAMATURA 190 G/M2, FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER RESISTENTE NA COR DO TECIDO, CINTURA CONTENDO 07 PASSANTES, COM 02 BOLSOS FRONTAIS TIPO FACA REFORÇADOS COM TRAVETES, 02 BOLSOS CHAPADOS ATRÁS REFORÇADO COM TRAVETES E 02 BOLSOS NA LATERAL DAS PERNAS TIPO CARGO. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	114			
	10	UN	COLETE CONFECCIONADO EM BRIM 100% ALGODÃO COM FORRO IMPERMEÁVEL, COM FECHAMENTO FRONTAL EM ZÍPER DA MESMA COR DO TECIDO, COM 04 BOLSOS FRONTAIS SENDO 02 NA PARTE DE BAIXO COM FECHAMENTO EM ZÍPER NA MESMA COR DO TECIDO E DOIS NA PARTE DE CIMA COM FECHAMENTO EM VELCRO; COR CINZA CHUMBO; BRASÃO E DIZERES BORDADOS. NO BOLSO SUPERIOR ESQUERDO BORDAR A IMAGEM DO BRASÃO DA PREFEITURA DE BARUERI E DIZERES: "PREFEITURA DE BARUERI" E EMBAIXO "SECRETARIA DE SAÚDE" NA PARTE DE TRÁS DO COLETE BORDAR OS DIZERES: "VIGILÂNCIA EM SAÚDE" E EMBAIXO "FISCALIZAÇÃO", AMBAS AS LETRAS NA COR BRANCA, CONFORME TAMANHOS E ARTE EM ANEXO.	95			
	12	PC	JAQUETA EM TACTEL 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 215 G/M², COR: AZUL MARINHO, TECIDO: MICRO FIBRA, FORRO INTERNO EM POLIÉSTER, ACABAMENTO: BLUSÃO COM ZÍPER FRONTAL, DOIS (02) BOLSOS FRONTAIS TIPO FACA: GOLA SOCIAL TIPO ESPORTE; MANGA LONGA PUNHO EM ELÁSTICO DO MESMO TECIDO COM 3 CM APROXIMADAMENTE, REBATIDO EM ELASQUEIRA; E CÓS NA CINTURA DO ELÁSTICO DO MESMO TECIDO DE 3 CM APROXIMADAMENTE, COM IMPRESSÃO EM SILK SCREAM NA COR BRANCA, TABELA DE TAMANHOS E QUANTIDADES, ARTE E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	190			
	13	UN	JAQUETA EM TACTEL 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 215 G/M², COR: CINZA CHUMBO, TECIDO: MICRO FIBRA, FORRO INTERNO EM POLIÉSTER, ACABAMENTO: BLUSÃO COM ZÍPER FRONTAL, DOIS (02) BOLSOS FRONTAIS TIPO FACA: GOLA SOCIAL TIPO ESPORTE; MANGA LONGA PUNHO EM ELÁSTICO DO MESMO TECIDO COM 3 CM APROXIMADAMENTE, REBATIDO EM ELASQUEIRA; E CÓS NA CINTURA DO ELÁSTICO DO MESMO TECIDO DE 3 CM APROXIMADAMENTE, COM IMPRESSÃO EM SILK SCREAM NA COR BRANCA, TABELA DE TAMANHOS E QUANTIDADES, ARTE E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	148			
5	7	UN	CALÇA FEMININA EM JEANS, COM DOIS BOLSOS NA PARTE FRONTAL DECORATIVO E DOIS NA PARTE	72			



			POSTERIOR. MODELO SUMMER, O CÓS COM ELÁSTICO E O FECHAMENTO POR BOTÃO E ZÍPER NA PARTE FRONTAL. COMPOSIÇÃO 81% ALGODÃO E 17 % POLIÉSTER 2% ELASTANO, GRAMATURA MÍNIMA 268 G/M², COR AZUL CLARO, TAMANHOS CONFORME ANEXO.				
	8	UN	CALÇA MASCULINA EM JEANS COM ELASTANO, COM TRÊS BOLSOS NA PARTE FRONTAL E DOIS NA PARTE POSTERIOR. MODELO SLIM, O CÓS TEM PASSANTES APLICADOS E O FECHAMENTO POR BOTÃO E ZÍPER NA PARTE FRONTAL. COMPOSIÇÃO 98% ALGODÃO E 2 % ELASTANO, GRAMATURA MÍNIMA 268 G/M2, CONFORME COR E TAMANHOS EM ANEXO.	72			
6	9	UN	CAMISETA EM MALHA DRY, 100% POLIÉSTER, TECIDO INTERLOQUE, GRAMATURA 130 G/M2, FABRICADO EM TECNOLOGIA MICROFIBRA, MANGA CURTA, GOLA CARECA, COM IMPRESSÃO EM SUBLIMAÇÃO, COR (ES) E TAMANHO (S) CONFORME ANEXO.	105			
7	14	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) (SAÚDE) CAMISA POLO, CONFECCIONADA EM MALHA PIQUET, COM 50% ALGODÃO E 50% POLÉSTER; MANGA CURTA, VISTA COM 2 BOTÕES, GOLA EM MALHA CANELADA COM ELASTANO; COM ESTAMPA EM SILK SCREEN, COR(ES), TAMANHO(S) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	3			
	15	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) (SAÚDE) CAMISETA 100% ALGODÃO, MANGA CURTA, GOLA REDONDA, GRAMATURA MÍNIMA DE 165g/m², COM ESTAMPA EM SILK SCREEN, COR(ES), TAMANHO(S) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	20			
8	16	U	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) (SSUDS) CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MALHA 48% POLIAMIDA, 44% POLIÉSTER E 8% ELASTANO, GRAMATURA MÍNIMA 140 G/M², ESTAMPAS FRENTE, COSTAS E MANGAS EM SILK SCREEN. ARTE, COR(ES), TAMANHO(S) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	30			
9	17	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) AVENTAL TIPO BATA TERGAL, EM TECIDO 100% POLIESTER, GRAMATURA MÍNIMA DE 190 G/M2, COM BOLSO FRONTAL COM NO MÍNIMO DUAS DIVISÕES, TIRAS LATERAIS PARA REGULAGEM, COR BRANCA, TAMANHO ÚNICO.	5			
	24	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) JALECO FEMININO/MASCULINO, NA COR BRANCA, EM TECIDO GABARDINE, MANGA LONGA, COM 05 BOTÕES, E COM 03 BOLSOS, SENDO 01(UM) LOCALIZADO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO E 02(DOIS) LOCALIZADOS NA PARTE INFERIOR, GOLA TRADICIONAL, DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	3			
10	18	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) CALÇA DE TACTEL 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 215 G/M², NA COR CINZA CHUMBO, COM ELÁSTICO NA CINTURA E CORDÃO NA COR BRANCA, DETALHES, BOLSOS FRONTAL TIPO FACA (FUNDO), REFORÇADOS COM TRAVETES, 02 BOLSOS CHAPADOS ATRÁS REFORÇADO COM TRAVETES E	5			



			02 BOLSOS NA LATERAL DAS PERNAS TIPO CARGO, TABELA DE TAMANHOS, QUANTIDADES, ARTE E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.				
	19	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) CALÇA DE USO PROFISSIONAL, CONFECCIONADA EM TECIDO BRIM LEVE 100% ALGODÃO, GRAMATURA 190 G/M2, FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER RESISTENTE NA COR DO TECIDO, CINTURA CONTENDO 07 PASSANTES, COM 02 BOLSOS FRONTAIS TIPO FACA REFORÇADOS COM TRAVETES, 02 BOLSOS CHAPADOS ATRÁS REFORÇADO COM TRAVETES E 02 BOLSOS NA LATERAL DAS PERNAS TIPO CARGO. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	6			
	23	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) COLETE CONFECCIONADO EM BRIM 100% ALGODÃO COM FORRO IMPERMEÁVEL, COM FECHAMENTO FRONTAL EM ZÍPER DA MESMA COR DO TECIDO, COM 04 BOLSOS FRONTAIS SENDO 02 NA PARTE DE BAIXO COM FECHAMENTO EM ZÍPER NA MESMA COR DO TECIDO E DOIS NA PARTE DE CIMA COM FECHAMENTO EM VELCRO; COR CINZA CHUMBO; BRASÃO E DIZERES BORDADOS. NO BOLSO SUPERIOR ESQUERDO BORDAR A IMAGEM DO BRASÃO DA PREFEITURA DE BARUERI E DIZERES: "PREFEITURA DE BARUERI" E EMBAIXO "SECRETARIA DE SAÚDE" NA PARTE DE TRÁS DO COLETE BORDAR OS DIZERES: "VIGILÂNCIA EM SAÚDE" E EMBAIXO "FISCALIZAÇÃO", AMBAS AS LETRAS NA COR BRANCA, CONFORME TAMANHOS E ARTE EM ANEXO.	5			
	25	PC	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) JAQUETA EM TACTEL 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 215 G/M², COR: AZUL MARINHO, TECIDO: MICRO FIBRA, FORRO INTERNO EM POLIÉSTER, ACABAMENTO: BLUSÃO COM ZÍPER FRONTAL, DOIS (02) BOLSOS FRONTAIS TIPO FACA: GOLA SOCIAL TIPO ESPORTE; MANGA LONGA PUNHO EM ELÁSTICO DO MESMO TECIDO COM 3 CM APROXIMADAMENTE, REBATIDO EM ELASQUEIRA; E CÔS NA CINTURA DO ELÁSTICO DO MESMO TECIDO DE 3 CM APROXIMADAMENTE, COM IMPRESSÃO EM SILK SCREAM NA COR BRANCA, TABELA DE TAMANHOS E QUANTIDADES, ARTE E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	10			
	26	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) JAQUETA EM TACTEL 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 215 G/M², COR: CINZA CHUMBO, TECIDO: MICRO FIBRA, FORRO INTERNO EM POLIÉSTER, ACABAMENTO: BLUSÃO COM ZÍPER FRONTAL, DOIS (02) BOLSOS FRONTAIS TIPO FACA: GOLA SOCIAL TIPO ESPORTE; MANGA LONGA PUNHO EM ELÁSTICO DO MESMO TECIDO COM 3 CM APROXIMADAMENTE, REBATIDO EM ELASQUEIRA; E CÔS NA CINTURA DO ELÁSTICO DO MESMO TECIDO DE 3 CM APROXIMADAMENTE, COM IMPRESSÃO EM SILK SCREAM NA COR BRANCA, TABELA DE TAMANHOS E QUANTIDADES, ARTE E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME ANEXO.	7			
11	20	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) CALÇA FEMININA EM JEANS, COM DOIS BOLSOS NA PARTE FRONTAL DECORATIVO E DOIS NA PARTE	3			



			POSTERIOR. MODELO SUMMER, O CÓS COM ELÁSTICO E O FECHAMENTO POR BOTÃO E ZÍPER NA PARTE FRONTAL. COMPOSIÇÃO 81% ALGODÃO E 17 % POLIÉSTER 2% ELASTANO, GRAMATURA MÍNIMA 268 G/M², COR AZUL CLARO, TAMANHOS CONFORME ANEXO.				
	21	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) CALÇA MASCULINA EM JEANS COM ELASTANO, COM TRÊS BOLSOS NA PARTE FRONTAL E DOIS NA PARTE POSTERIOR. MODELO SLIM, O CÓS TEM PASSANTES APLICADOS E O FECHAMENTO POR BOTÃO E ZÍPER NA PARTE FRONTAL. COMPOSIÇÃO 98% ALGODÃO E 2 % ELASTANO, GRAMATURA MÍNIMA 268 G/M2, CONFORME COR E TAMANHOS EM ANEXO.	3			
12	22	UN	( COTA RESERVADA / MICRO EMPRESA ) CAMISETA EM MALHA DRY, 100% POLIÉSTER, TECIDO INTERLOQUE, GRAMATURA 130 G/M2, FABRICADO EM TECNOLOGIA MICROFIBRA, MANGA CURTA, GOLA CARECA, COM IMPRESSÃO EM SUBLIMAÇÃO, COR (ES) E TAMANHO (S) CONFORME ANEXO.	5			

## **II – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**2. Para os lotes 01, 02, 07 e 08:** este instrumento contratual terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.1. Para os lotes 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11 e 12:** este instrumento contratual terá sua vigência pelo prazo de 03 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

## **III – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.** O preço unitário refere-se ao valor negociado, após o último lance ofertado pela **CONTRATADA** no **Pregão Eletrônico SUPRI/nº \_\_\_\_/2026**, como se verifica da cláusula **I.1** deste contrato.

**4.** Os pagamentos correspondentes aos **lotes 01, 02, 07 e 08** serão parciais, efetuados em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelos responsáveis das **Secretarias interessadas**.

**4.1.** O pagamento correspondente aos **lotes 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11 e 12** será integral, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelos responsáveis das **Secretarias interessadas**.

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

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

## **IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.** Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 9.375, de 19 de julho de 2021, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de

**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](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)

privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, **além de cumprir com as demais obrigações do Anexo VI.**

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

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

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

## **V – DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE**

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

## **VI – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**9.** A entrega do objeto deverá ocorrer em conformidade com as exigências estabelecidas no **subitem 1.10** e **Anexo IV** do ato convocatório, que faz parte integrante deste contrato, contado a partir do recebimento da solicitação de entrega expedida pelas **Secretarias interessadas**, nos seguintes prazos e endereços:

**9.1. Lotes 01 e 07:** de forma parcelada, no **prazo de 20 (vinte) dias úteis**, no **Departamento de Controle de Zoonoses**, sito na Rua Anhanguera, nº 200 – Vila São Francisco – Barueri/SP – Horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, em dias úteis;

**9.2. Lotes 02 e 08:** de forma parcelada, no **prazo de 20 (vinte) dias corridos**, na **Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social**, localizada na Rua da Prata, nº 725 – Jardim dos Camargos – Barueri/SP – CEP: 06410-000, das 09h00 às 16h00, em dias úteis;

**9.3. Lotes 03 e 09 (itens 04 e 17):** em parcela única, no **prazo de até 20 (vinte) dias**, no prédio da **Secretaria de Saúde**, Telefone (11) 4199-3113, sito na Rua Prof. João da Matta e Luz, nº 262 – Centro – Barueri/SP, de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial, em dias úteis;

**9.3.1. Lotes 03 e 09 (itens 11 e 24):** em parcela única, no **prazo de até 20 (vinte) dias corridos**, no **Departamento de Controle de Zoonoses**, sito na Rua Anhanguera, nº 200 – Vila São Francisco – Barueri/SP – Horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, em dias úteis;

**9.4. Lotes 04 e 10:** em parcela única, no **prazo de 20 (vinte) dias úteis**, no **Departamento de Controle de Zoonoses**, sito na Rua Anhanguera, nº 200 – Vila São Francisco – Barueri/SP – Horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, em dias úteis;

**9.5. Lotes 05 e 11:** de forma integral, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos**, na **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, localizada na Avenida 26 de Março, nº 1.159, Jardim São Pedro, Barueri/SP, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 15h30, em dias

**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](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



úteis;

**9.6. Lotes 06 e 12:** de forma total, no **prazo de até 10 (dez) dias corridos**, na **Coordenadoria Técnica de Organização Estrutural**, localizada na Rua do Paço, nº 08, Centro, Barueri/SP, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00.

**9.7. As Secretarias interessadas** disponibilizarão as artes/layout das imagens às licitantes em momento oportuno para a confecção do objeto.

**10. A CONTRATADA** obriga-se a entregar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, em seus anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI nº \_\_\_\_/2026**.

**11.** Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, mão de obra, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

**12.** Caberá às **Secretarias interessadas**, o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21:

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

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

**13.** Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, as **Secretarias interessadas** poderão:

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

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

**14.** As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA** nos prazos estabelecidos no **Anexo IV**, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**15.** A recusa da **CONTRATADA** em atender ao estabelecido no **item 13** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

**16. Para os lotes 01, 07, 04 e 10 (todos os itens):** o objeto deverá ter garantia contra quaisquer defeitos de fabricação, pelo prazo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias, contado a partir de seu recebimento definitivo.

**16.1. Para os lotes 03 e 09 (itens 11 e 24):** o objeto deverá ter garantia contra quaisquer defeitos de fabricação, pelo prazo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias, contado a partir de seu recebimento definitivo.

## **VII – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

**17. A Secretaria de Saúde**, através dos servidores Marta Chaves Pereira de Lima, Matrícula 13176 e Jaci Alves Santana de Paula, Matrícula 17287; a **Secretaria de Segurança Urbana e**

**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](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



**Defesa Social**, através do servidor Alexandre dos Santos Pereira, Matrícula 19.289; a **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, através do servidor Ronaldo Jose da Silva, Matrícula 015132; a **Secretaria de Administração**, através do servidor Clécio Galdino da Silva, Matrícula 803246, 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** a em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

**18.** A gestão do contrato, será realizada pelos servidores Edson Luiz Boni, Matrícula 80072 e Telma Dantas da Silva, Matrícula 803494 (**Secretaria de Saúde**); pela servidora Sheila Midori Sasaki França, Matrícula 4018 (**Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social**); pelo servidor Daniel Domingues Branco, Matrícula 104132 (**Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**) e pela servidora Elaine Cristina Rodrigues Soares, Matrícula 022969 (**Secretaria de Administração**) que acompanharão 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, tomarão 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\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**20.** As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão por conta da seguinte dotação: \_\_\_\_\_.

**21.** 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**

**22.** comete infração Administrativa o Contratado que:

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

**23.** 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

**Secretaria de Suprimentos**

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.

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

**23.2.** 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

**24.** 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**.

**24.1.** 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.

**25.** 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.

**26.** 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.

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

**28.** 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**

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

**30.** 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**

**31.** 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.

**32.** 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.

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

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

**35.** 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.

**36.** Na excepcional hipótese de prorrogação contratual do prazo inicialmente contratado, os preços serão reajustados anualmente, a contar da data base de realização dos orçamentos estimativos, pela variação do IPCA.

**37.** 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 2026

\_\_\_\_\_  
**Secretário(a)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**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: \_\_\_\_\_

**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 121/2026**

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 – LOTES 01 e 07.**

**1.1.** Aquisição e entrega de camisa polo e camisetas de uniforme para o Departamento Técnico de Controle de Zoonoses (DTCZ) e Coordenadoria de Vigilância em Saúde (COVISA), conforme especificado neste termo.

**1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo conforme Decreto Municipal nº 9787/23.

**1.3.** Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado nos termos da lei.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A presente contratação tem por objeto a aquisição camisa polo e camisetas de uniforme destinados aos servidores do Departamento Técnico de Controle de Zoonoses- (DTCZ) e às equipes da Coordenadoria de Vigilância em Saúde- (COVISA). A demanda decorre da necessidade de reposição dos itens atualmente em uso, em razão do desgaste natural ocasionado pela utilização diária.

As atividades desenvolvidas pelo DTCZ e COVISA demandam vestimentas apropriadas que proporcionem conforto, praticidade, facilidade de identificação dos profissionais perante à população, uma vez que os servidores exercem suas atividades em campo. Além disso, o uso de uniforme adequado promove padronização e reforça a imagem institucional do serviço público.

Dessa forma, a aquisição visa a reposição das peças danificadas devido ao uso constante, garantindo a promoção do bem-estar e segurança dos servidores, bem como a melhora da imagem institucional e a credibilidade dos serviços prestados à população.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DOS OBJETOS E ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS.**

**3.1** Aquisição e entrega de camisa polo e camisetas de uniforme conforme especificações abaixo:

Item	Especificação	Unid	Qtde
------	---------------	------	------



1 e 14	<p>(SAÚDE) CAMISA POLO, CONFECCIONADA EM MALHA PIQUET, COM 50% ALGODÃO E 50% POLÉSTER; MANGA CURTA, VISTA COM 2 BOTÕES, GOLA EM MALHA CANELADA COM ELASTANO; COM ESTAMPA EM SILK SCREEN.</p> <p><b>COR:</b> cinza claro mescla.</p> <p>Impressão em silk screem cor preta com os dizeres:</p> <p>Na frente: parte superior lado esquerdo colocar imagem do brasão da Prefeitura de Barueri e os dizeres" Prefeitura de Barueri" - "Secretaria de Saúde", tamanho 10 (dez)cm de largura e 05 (cinco) cm de altura.</p> <p>Nas costas: "<b>CONTROLE DE ZOONOSES</b>" tamanho 22 (vinte e dois) cm de largura e 4 (quatro) cm de altura (letra), localizado na parte superior e centralizada.</p> <table><tr><td>TAM</td><td>P</td><td>M</td></tr><tr><td>QUANT</td><td>30</td><td>30</td></tr></table>	TAM	P	M	QUANT	30	30	UN	60												
TAM	P	M																			
QUANT	30	30																			
2 e 15	<p>(SAÚDE) CAMISETA 100% ALGODÃO, MANGA CURTA, GOLA REDONDA, GRAMATURA MÍNIMA DE 165g/m², COM ESTAMPA EM SILK SCREEN.</p> <p><b>COR:</b> cinza claro mescla.</p> <p>Impressão em silk screem cor preta com os dizeres:</p> <p>Na frente: parte superior lado esquerdo colocar imagem do brasão da Prefeitura de Barueri e os dizeres "Prefeitura de Barueri" - "Secretaria de Saúde", tamanho 10 (dez)cm de largura e 05 (cinco) cm de altura.</p> <p>Nas costas: "<b>CONTROLE DE ZOONOSES</b>" tamanho 22 (vinte e dois) cm de largura e 4 (quatro) cm de altura (letra), localizado na parte superior e centralizada.</p> <p><b>Quantidade:</b> 100</p> <table><tr><td>TAM</td><td>P</td><td>G</td><td>GG</td></tr><tr><td>QUANT</td><td>30</td><td>50</td><td>20</td></tr></table> <p><b>COR:</b> cinza claro mescla.</p> <p>Impressão em silk screem cor preta com os dizeres:</p> <p>Na frente: parte superior lado esquerdo colocar imagem do brasão da Prefeitura de Barueri e os dizeres "Prefeitura de Barueri" - "Secretaria de Saúde", tamanho 10 (dez)cm de largura e 05 (cinco) cm de altura.</p> <p>Nas costas: "<b>VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>" tamanho 22 (vinte e dois) cm de largura e 4 (quatro) cm de altura (letra), localizado na parte superior e centralizada.</p> <p><b>Quantidade:</b> 300</p> <table><tr><td>TAM</td><td>PP</td><td>P</td><td>M</td><td>G</td></tr><tr><td>QUANT</td><td>50</td><td>100</td><td>100</td><td>50</td></tr></table>	TAM	P	G	GG	QUANT	30	50	20	TAM	PP	P	M	G	QUANT	50	100	100	50	UN	400
TAM	P	G	GG																		
QUANT	30	50	20																		
TAM	PP	P	M	G																	
QUANT	50	100	100	50																	

### 3.1.1 ARTES

Imagens meramente ilustrativas. Artes serão disponibilizadas em momento oportuno.

Item 1 e 14: Camisa Polo

### Secretaria de Suprimentos



Item 2 e 15: Camiseta 100% algodão





### 3.1.2 Tabela de medidas

#### Secretaria de Suprimentos



Item 1, 2, 14 e 15 – Camisa polo e camiseta



<b>Tamanhos:</b>	<b>PP</b>	<b>P</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>GG</b>	<b>XG</b>	<b>XXG</b>
<b>Comprimento</b> <i>Altura</i>	<b>66</b>	<b>68</b>	<b>70</b>	<b>72</b>	<b>74</b>	<b>77</b>	<b>79</b>
<b>Largura</b>	<b>48</b>	<b>52</b>	<b>54</b>	<b>56</b>	<b>58</b>	<b>61</b>	<b>68</b>

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Os objetos deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua entrega no setor requisitante.

**4.2** A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno, 01 (uma) amostra de cada item, em sua embalagem original, contendo todas as características do produto, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão.

**4.2.1.** Justifica-se a necessidade de apresentação de amostra, para evitar o fornecimento de produtos de qualidade inferior e/ou em desconformidade com as exigências editalícias, circunstância que busca evitar prejuízos à administração pública

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1** A entrega será parcelada e o prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias úteis contados a partir do recebimento de cada solicitação de entrega expedida pela Coordenadoria de Vigilância em Saúde.

**5.1.1** Caso não seja possível à entrega na data assinalada a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de força maior.

**5.1.2** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço.

**5.1.2.1** Departamento de Controle de Zoonoses, sito a Rua Anhanguera - 200 - vila São Francisco - Barueri - SP no Horário da 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 hs em dias úteis.

#### **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 9787/2023, 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 fiscal do contrato, a saber Marta Chaves Pereira de Lima - matrícula 13176 ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

- 6.6.** No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo de 48 horas.
- 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 aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.9.** O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, para que, se for o caso, se proceda à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.10.** O gestor do contrato Edson Luiz Boni matrícula: 80072, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.11.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

## **7. FORMA DE PAGAMENTO**

- 7.1** O pagamento será parcelado, efetuado em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da Secretaria de Saúde.
- 7.1.1** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, conforme indicado em sua proposta.
- 7.2** 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. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a)** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- a.1)** Os atestados de capacidade técnica deverão estar necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que, juntos, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de cada item, considerados aqueles de maior relevância ou valor significativo, os que tenham valor individual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

## **9. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO – LOTES 02 e 08.**

- 9.1.** Aquisição e entrega de camisetas personalizadas, conforme especificado neste termo de referência.
- 9.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.787/2023;
- 9.3.** Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns;
- 9.4.** O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato.

## **10. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** A Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social é a responsável pela implementação das políticas de segurança pública no município de Barueri.

**10.2.** A Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social, tem como atribuições contribuir para a prevenção e redução da violência e da criminalidade no município de Barueri, além de estabelecer e executar as políticas, diretrizes, programas e projetos de segurança urbana.

**10.3.** Ainda, é atribuição da Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social, assegurar a observância dos patrimônios públicos e o respeito aos direitos dos cidadãos, conduzir ações de segurança urbana, priorizando aquelas de natureza preventiva e de repressão qualificada, com foco na manutenção da ordem pública, na solução pacífica de conflitos e no gerenciamento de riscos.

**10.4.** Outrossim, a Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social, executa políticas públicas de segurança urbana, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais municipais que interfiram nos assuntos de segurança urbana, estabelecendo relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando à ação integrada, propondo prioridades nas ações preventivas e ostensivas realizadas pelos órgãos de segurança que atuam no município de Barueri, mediante intercâmbio permanente de informações e gerenciamento.

**10.5.** Ademais, a Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social, organiza ações, convênios e parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil que exerçam atividades, estudos e pesquisas de interesse da segurança urbana, utiliza dados e informações estatísticas dos órgãos de segurança pública e afins no planejamento e na prioridade das ações de segurança urbana.

**10.6.** A fim de cumprir todas essas atribuições institucionais, é imprescindível que Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social passe a disponibilizar, CAMISETAS PERSONALIZADAS para os futuros 70 (setenta) novos Guardas Civis Municipais, que em breve estarão em treinamento/ formação, bem como, para os alunos do Programa Agentes Multiplicadores da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

**10.7.** Ante ao exposto, com os objetivos de continuidade da prestação dos níveis de serviços oferecidos à população barueriense, a presente aquisição se justifica para atender a uma solicitação da Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social, a mesma solicita que, seja contatada uma empresa para AQUISICAO E ENTREGA DE CAMISETAS PERSONALIZADAS, para uso exclusivo dos futuros 70 (setenta) novos Guardas Civis Municipais e para os alunos do Programa Agentes Multiplicadores da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, que serão usadas para fortalecer a identidade visual da instituição, aumentar o engajamento e a coesão de equipes.

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

### **11.1. DA SOLUÇÃO**

#### **11.1.1. Abaixo consta a relação de itens da requisição e quantidades:**

**Objeto:** Aquisição e entrega de CAMISETAS PERSONALIZADAS, para os futuros 70 (setenta) novos Guardas Civis Municipais e para os alunos do Programa Agentes Multiplicadores da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

ITEM	QTD.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
03 e 16	600	UN	(SSUDS) CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MALHA 48% POLIAMIDA, 44% POLIÉSTER E 8% ELASTANO, GRAMATURA MÍNIMA 140 G/M², ESTAMPAS FRENTE, COSTAS E MANGAS EM SILK SCREEN.

#### **11.1.2. ITEM 3 e 16 – CAMISETA MANGA CURTA, GOLA REDONDA UNISSEX – LARANJA**

➤ **TECIDO:**

#### **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](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)

**Tecido principal:** Confeccionado em tecido de malha 48% poliamida, 44% poliéster e 8% elastano, gramatura mínima 140 g/m<sup>2</sup>, com gola careca em malha canelada, manga curta, contendo “**AGENTE MULTIPLICADOR - DEFESA CIVIL**” nas costas (na cor azul noite), com letras medindo ± 8,00cm e na frente, no lado esquerdo do peito, o Brasão Agentes Multiplicadores – Proteção e Defesa Civil de Barueri, no seu formato e cores originais medindo ± 8,00cm de diâmetro, aplicados em silkscreen (transfer).

**Obs.:** Deverá atender todas as normas, conforme **Tabela 1**

➤ **AVIAMENTOS:**

- Linha: na cor do tecido, em poliéster, título 120;
- Linha: na cor do tecido, 100% poliéster, texturizada;

➤ **ESPECIFICAÇÕES DO CORTE E DEMAIS CARACTERÍSTICAS:**

**Ombros:** Com caída de 2,0 cm para frente (tolerância de ± 0,5 cm), unidos em máquina overlock 3 fios.

**Decote:** Redondo, com gola em ribana 1x1 na mesma tonalidade do tecido principal, medindo 2,0 cm de largura (tolerância de ± 0,3 cm), aplicado em máquina overlock 3 fios, com emenda na parte central das costas e pesponto em máquina galoneira duas agulhas bitola estreita (0,4 cm).

**Mangas e barra:** Com bainha de 2,0 cm de largura, rebatida em máquina galoneira duas agulhas bitola larga (0,7 cm). A medida deverá ser da costura superior até a dobra do tecido.

**Identificação:** No peito esquerdo do usuário, deverá ser aplicado o Brasão Agentes Multiplicadores – Proteção e Defesa Civil de Barueri, no seu formato e cores originais, em DFT (termotransferível), colorido, nas cores padrão, medindo ± 8,00cm de diâmetro (tolerância de ± 0,4 cm para as medidas); e, nas costas, no formato A4, deverá ser aplicado silkscreen na cor azul marinho noite, medindo ± 8,00cm de altura “**AGENTE MULTIPLICADOR – DEFESA CIVIL**”.

**Etiqueta:** Com indicativo do manequim, empresa fornecedora da confecção e composição do tecido com instruções de lavação, embutidas na gola no centro do decote traseiro, parte interna.

**Costuras:**

- Junção de ombros, manga/cava, mangas e laterais em máquina overlock 3 fios (Bitola 0,5 cm);
- Bainha mangas e barra, em máquina galoneira duas agulhas bitola larga (0,7 cm);
- Pesponto do decote em máquina galoneira duas agulhas bitola estreita (0,4 cm);
- Pespontos: 4,5 a 5 pontos/cm.

➤ **SEGUE QUANTIDADE DE CAMISETAS POR NUMERAÇÃO E MODELO:**

ITEM	QUANTIDADE	TAMANHO	ESPECIFICAÇÃO
3 e 16	-	6	CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MALHA 48% POLIAMIDA, 44% POLIÉSTER E 8% ELASTANO, GRAMATURA MÍNIMA 140 G/M <sup>2</sup> , ESTAMPAS FRENTE, COSTAS E MANGAS EM SILK SCREEN. <b>COR AZUL NOITE – ARTE CONFORME MODELO 01</b>
	-	8	
	-	10	
	-	12	
	3	XP	
	9	PP	
	15	P	
	54	M	
	75	G	

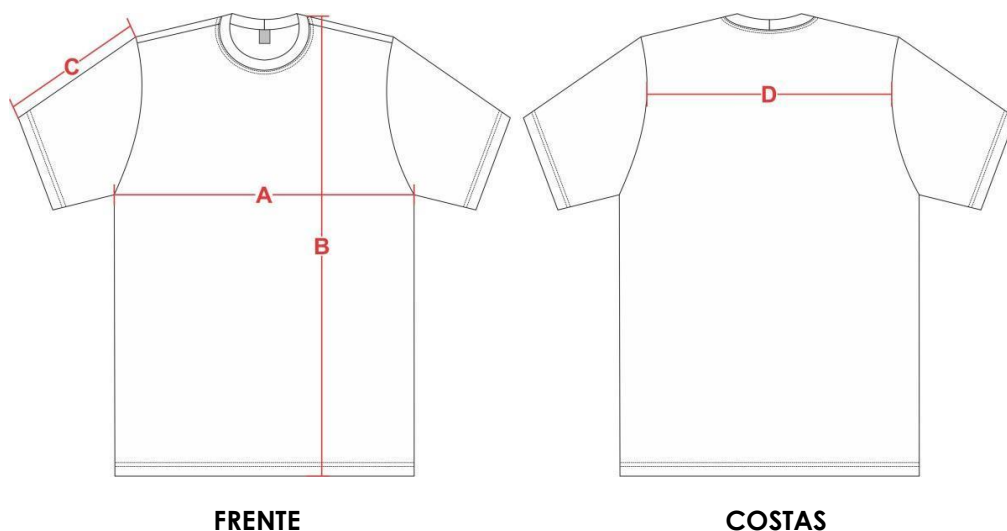


36	GG	CAMISETA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MALHA 48% POLIAMIDA, 44% POLIÉSTER E 8% ELASTANO, GRAMATURA MÍNIMA 140 G/M², ESTAMPAS FRENTE, COSTAS E MANGAS EM SILK SCREEN. <b>COR LARANJA – ARTE CONFORME MODELO 02</b>
12	XG	
3	XGG	
3	EXGG	
20	6	
20	8	
20	10	
20	12	
20	XP	
50	PP	
70	P	
80	M	
70	G	
20	GG	
-	XG	
-	XGG	
-	EXGG	

➤ **TABELA DE MEDIDAS (em centímetros):**

ITENS	Numeração													Tolerância das medidas
	06	08	10	12	XP	PP	P	M	G	G G	XG	XGG	EXGG	
<b>(A)</b> Tórax	32	35	37	39	40	44	48	52	56	60	64	68	72	De -1 a + 1,5
<b>(B)</b> Comprimento	56	58	60	62	66	68	70	72	74	76	77	78	79	De -1 a + 1,5
<b>(C)</b> Manga curta	12	12,5	12,5	13	18	19	20	21	22	23	23,5	24	24,5	De - 0,7 a + 0,7
<b>(D)</b> Espalda	26	28	30	32	32	35	38	41	44	47	50	53	56	De -1 a + 1

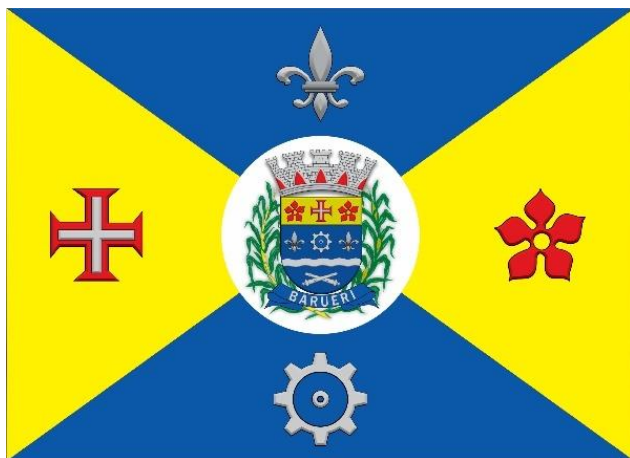
**Pontos de medidas:**





➤ ILUSTRAÇÃO DO MODELO:

**MODELO 1**



**MODELO 2**



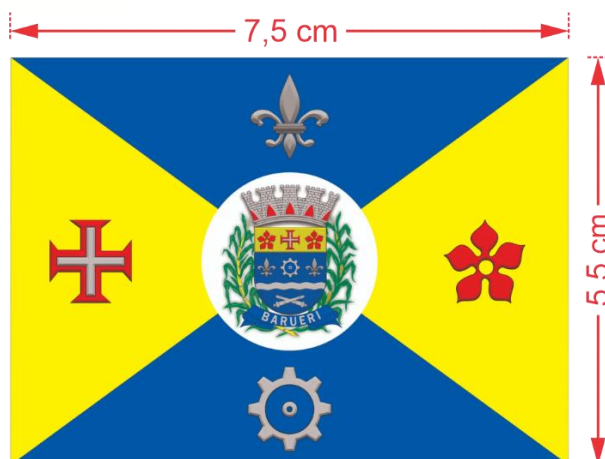
**Bandeira do Município de Barueri - SP:** Em DTF (aplique termotransferível), colorido, nas cores padrão, medindo 5,5 cm de altura e 7,5 cm de largura (tolerância de  $\pm 0,4$  cm para as medidas).

Obs.: O DTF não podendo se romper com a elasticidade da peça.

Localização: Na manga esquerda (do usuário), iniciando 4,0 cm abaixo da costura que divide o ombro da manga, centralizada pela junção do ombro.

**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](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



**Obs.:** maiores detalhes de laudos e processos, conforme **Tabela 2**.

**Brasão da Guarda Civil Municipal de Barueri - SP:** Em DTF (aplique termotransferível), colorido, nas cores padrão, medindo 8,3 cm de altura e 6,3 cm de largura (tolerância de  $\pm 0,4$  cm para as medidas).

Obs.: O DTF não podendo se romper com a elasticidade da peça.

Localização: Na manga direita (do usuário), iniciando 4,0 cm abaixo da costura que divide o ombro da manga, centralizada pela junção do ombro.



**Obs.:** maiores detalhes de laudos e processos, conforme **Tabela 2**.

**Brasão Agentes Multiplicadores:** Em DTF (aplique termotransferível), colorido, nas cores padrão, medindo  $\pm 8,00$  cm de diâmetro (tolerância de  $\pm 0,4$  cm para as medidas).

Obs.: O DTF não podendo se romper com a elasticidade da peça.



**Obs.:** maiores detalhes de laudos e processos, conforme **Tabela 2**.

**a) LABORATÓRIOS REFERÊNCIA**

- ❖ CIENTEC – RS, (51) 287-2070.
- ❖ Centro de Educação e Tecnologia “Carlos Cid Renaux” – SENAI – BRUSQUE – SC, (47) 351-3544.
- ❖ TECPAR – PR, (41) 316-3000.
- ❖ SENAI CETIC – RJ, (21) 201-7222.
- ❖ SENAI – TEXTIL – SP, (11) 3341-1997.
- ❖ SENAI – TEXTIL – SC, (47) 251-8905 / 251-8910.
- ❖ Laboratório do Exército Brasileiro – SP, (11) 260-5079.





**b) TABELAS:**

<b>TABELA 1 – TECIDO SINTÉTICO COM ELASTANO</b>			
<b>Ensaio</b>	<b>Especificação</b>	<b>Norma</b>	<b>Tolerância</b>
Composição	48% Poliamida 44% Poliéster 8% Elastano	AATCC 20:2021 e AATCC 20A:2021	Aceitas composições contendo entre 46% e 50% de Poliamida, 42% e 46% Poliéster e entre 6% e 10% de Elastano
Gramatura	140g/m <sup>2</sup>	NBR 10591/08	± 5%.
Rendimento	3,37m/kg	NBR 12720	Valor de referência mínimo
Alteração a lavagem no comprimento (%)	5	NBR 10320	Valor de referência mínimo
Alteração a lavagem na largura (%)	5	NBR 10320	Valor de referência mínimo
Estrutura	Meia malha Jersey com elastano.	ABNT NBR 13462:1995	Não permitida variação.
Determinação do Fator de Proteção Solar	Classificação: 50+	AS/NZS 4399:2017	valor de referência mínimo
Solidez da Cor à fricção	Seco – 4 Úmido – 3/4	NBR ISO 105 X 12/19	Valor de referência mínimo
Alongamento (%)	Comprimento – 100 Largura – 150	NBR 12960 e NBR 13384	± 10 pontos %.
Alteração dimensional (%)	Comprimento – -4 Largura – -4	NBR 10320	Não permitida variação.
Cor	Azul marinho noite e Laranja		Não é permitida a variação.



TABELA 2 (Emblemas)		
NBR NM 300-3:2011		
Migração de certos elementos		
Elementos	=	Migração Máxima aceitável (Mg/Kg)
Antimônio (Sb)	=	60,00
Arsênio (As)	=	25,00
Bário (Ba)	=	1.000,00
Cádmio (Cd)	=	75,00
Cromo (Cr)	=	60,00
Chumbo (Pb)	=	90,00
Mercúrio (Hg)	=	60,00
Selênio (Se)	=	500,00
NBR 16498/2018		
Determinação de metais pesados por digestão ácida assistida por micro-ondas;		
Elementos	=	Migração Máxima aceitável (Mg/Kg) em contato com a pele
Cádmio (Cd)	=	0,1
Chumbo (Pb)	=	0,2
Material com Solidez à Luz, em conformidade com: NBR ISO 105-B02/2019		
Solidez da cor a luz – N° horas 40h   dosagem de energia 6048 kJ/m²		
Alteração	Escala Azul	Nota 5
Alteração	Escala Cinza	Nota 4-5
Tolerância mínima aceitável		

## 12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** A empresa deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada item em qualquer tamanho, em sua embalagem original, contendo todas as características do produto, devidamente identificada com o nome da Licitante e número do item. Justifica-se a necessidade de apresentar 01 (uma) amostra, para evitar o **fornecimento de produtos de qualidade inferior e/ou em desconformidade com as exigências previstas neste termo de referência**, circunstância que busca evitar prejuízos à administração.

## 13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**13.1.** O prazo de entrega para as camisetas personalizadas será de 20 (vinte) dias corridos, de forma parcelada, contados a partir da solicitação expedida pela Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social.

**13.2.** As CAMISETAS PERSONALIZADAS deverão ser entregues na Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social, localizada na Rua da Prata, 725 – Jardim dos Camargos – Barueri/SP, CEP: 06410-000, das 9:00 às 16:00 horas, em dias úteis.

**13.3.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar e se justificar com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**13.4.** Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, dentre outros.

## 14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**14.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 9.787/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

**14.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, a saber: ALEXANDRE DOS SANTOS PEREIRA – Matrícula: 19.289, o qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

**14.6.** No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo de 48 horas.

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

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

**14.9.** O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, no prazo de 05 (cinco dias) de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, para que, se for o caso, se proceda à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**14.10.** O(A) gestor(a) do contrato, a saber: Nome: SHEILA MIDORI SASSAKI FRANÇA – Matrícula: 4018, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

## **15. FORMA DE PAGAMENTO**

**15.1.** Os pagamentos serão parciais, efetuados em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Nota/Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social.

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

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

## **16. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR**

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

**16.2.** 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.

**16.2.1.** 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, considerados aqueles de maior relevância ou

valor significativo, os que tenham valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação.

#### **17. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO – LOTES 03 e 09.**

**17.1.** Aquisição e entrega de aventais que serão utilizados no Prédio da Secretaria de Saúde, conforme especificado neste termo.

**17.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo conforme Decreto Municipal nº 9787/23.

**17.3.** Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns.

**17.4.** O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses contados da data de assinatura do contrato.

#### **18. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**18.1.** Os aventais serão utilizados pelos servidores como Equipamentos de Proteção Individual (EPI) durante a execução das atividades diárias, com a finalidade de resguardar a integridade física dos usuários, preservar a higiene no ambiente de trabalho e reduzir o risco de contaminações cruzadas. Sua utilização é especialmente necessária nos setores que apresentam maior exposição a sujidades, fluidos, resíduos ou agentes potencialmente contaminantes, constituindo medida preventiva indispensável ao atendimento das normas de saúde, segurança do trabalho e boas práticas administrativas. Dessa forma, a aquisição dos aventais visa assegurar condições adequadas de trabalho, promover a proteção dos servidores e garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública.

#### **19. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DOS OBJETOS E ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS.**

**19.1** Aquisição e entrega de aventais, conforme especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
04 e 17	AVENTAL TIPO BATA TERGAL, EM TECIDO 100% POLIESTER, GRAMATURA MÍNIMA DE 190 G/M2, COM BOLSO FRONTAL COM NO MÍNIMO DUAS DIVISÕES, TIRAS LATERAIS PARA REGULAGEM, COR BRANCA, TAMANHO ÚNICO.	UN	100

#### **20. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**20.1** A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno, amostra para o item ofertado, contendo todas as características do produto. Justifica-se a necessidade de apresentação de amostra (s), para se evitar o fornecimento de bens ou produtos de qualidade inferior e/ou em desconformidade com as exigências editalícias, circunstância que busca evitar prejuízos à administração pública.

#### **21. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**21.1.** O prazo de entrega dos bens é de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da ordem de entrega expedida pela Secretaria de Saúde do município, em parcela única.

**21.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**21.3.** O produto deverá ser entregue no Prédio da Secretaria de Saúde, telefone (11) 4199-3113, sito a Rua Profº. João da Matta e Luz, 262 – Centro – Barueri/SP, de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial, em dias úteis.

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

## **22. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

**22.1.** 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 9787/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**22.2.** 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.

**22.3.** 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.

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

**22.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a saber Jaci Alves Santana de Paula - matrícula 17287, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

**22.6.** No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo de 05 dias úteis.

**22.7.** 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.

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

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

**22.10.** O gestor do contrato Telma Dantas da Silva – matrícula 803494, 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.

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

## **23. FORMA DE PAGAMENTO**

**23.1** O pagamento será integral, efetuado em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da Secretaria de Saúde.

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

**23.2** 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.

## **24. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR**

**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](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



**24.1.** Deverá atender aos requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista e demais exigências previstas em edital.

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

a.1). Os atestados de capacidade técnica deverão estar necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que, juntos, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de cada item, considerados aqueles de maior relevância ou valor significativo, os que tenham valor individual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

## **25. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO – LOTES 03 e 09.**

**25.1.** Aquisição e entrega de Jalecos, conforme especificado neste termo.

**25.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo conforme Decreto Municipal nº 9787/23.

**25.3.** Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns.

**25.4.** O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) meses contados da data de assinatura do contrato.

## **26. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**26.1** A aquisição de Jalecos para os servidores do Departamento Técnico de Controle de Zoonoses (DTCZ) se justifica pela necessidade de repor os itens que devido ao desgaste natural causado pelo uso recorrente, necessitam de substituição.

Considerando que as atividades desenvolvidas, como inquéritos de Leishmaniose e vacinação de cães e gatos no posto fixo do DTCZ, envolvem contato direto com agentes biológicos e riscos inerentes, é imprescindível a utilização de vestimentas apropriadas que assegurem conforto, proteção e estejam em conformidade com as Normas Regulamentadoras vigentes.

Dessa forma, a aquisição, visa fornecer a reposição de jalecos desgastados, medida essencial para garantir a integridade física dos servidores e o cumprimento das exigências legais de segurança do trabalho.

## **27. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DOS OBJETOS E ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS.**

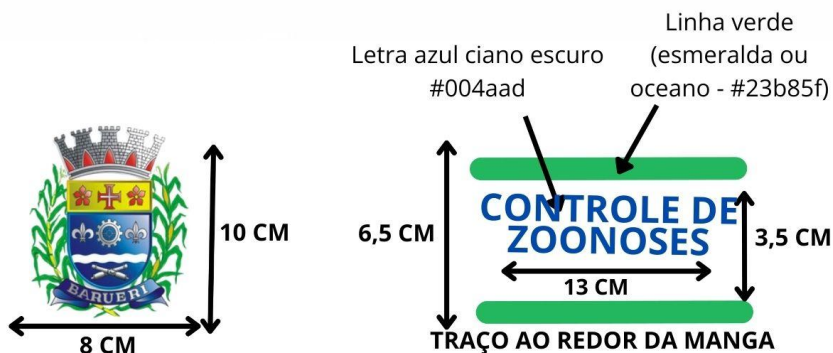
**27.1** Aquisição e entrega de Jalecos conforme especificações abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Qtde Total										
11 e 24	<p>JALECO FEMININO/MASCULINO, NA COR BRANCA, EM TECIDO GABARDINE, MANGA LONGA, COM 05 BOTÕES, E COM 03 BOLSOS, SENDO 01(UM) LOCALIZADO NO LADO SUPERIOR ESQUERDO E 02(DOIS) LOCALIZADOS NA PARTE INFERIOR, GOLA TRADICIONAL; ACABAMENTO COM REVEL; GRAMATURA 285G/M²; PUNHO EM MALHA RIBANA ELÁSTICA.</p> <p><u>BORDADOS:</u> TRAÇO AO REDOR DA MANGA, BRASÃO DA PREFEITURA DE BARUERI E DIZERES: "Secretaria de Saúde"; "CONTROLE DE ZOONOSSES".</p> <p><b>TABELA DE TAMANHOS</b></p> <table><tr><td>Tamanho</td><td>P</td><td>M</td><td>G</td><td>GG</td></tr><tr><td>Qtde.</td><td>25</td><td>15</td><td>15</td><td>10</td></tr></table>	Tamanho	P	M	G	GG	Qtde.	25	15	15	10	Unid	65
Tamanho	P	M	G	GG									
Qtde.	25	15	15	10									

## 27.2 ARTES

### Modelo: Jaleco Feminino/Masculino

Tecido: 100% garbadine **Página: 13**  
manga longa, cor branca  
3 bolsos, 5 botões



Peça do processo/documento PMB 190136/2025, materializada por: S.D.A.A em 02/03/2026 14:21 CPF: \*\*\*.842.778-\*\*

## 28. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**28.1.** O item deverá ter garantia mínima contra quaisquer defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado a partir de seu recebimento definitivo.

**28.2** A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno uma amostra contendo todas as características do produto ofertado.

**28.2.1** A finalidade da solicitação de apresentação de amostra é permitir que, na sua análise, se possa certificar de que o item ofertado pela empresa atende a todas as condições técnicas que constam no descritivo solicitado.

## **29. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**29.1** O prazo de entrega dos bens é até 20 (vinte) dias corridos contados a partir do recebimento da solicitação de entrega expedida pela Coordenadoria de Vigilância em Saúde em parcela única.

**29.1.1** Caso não seja possível à entrega na data assinalada a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de força maior.

**29.1.2** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço.

**29.1.2.1** Departamento de Controle de Zoonoses, sito a Rua Anhanguera - 200 - vila São Francisco - Barueri - SP no Horário da 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 hs em dias úteis.

## **30. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**30.1.** 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 9787/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**30.2.** 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.

**30.3.** 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.

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

**30.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a saber Marta Chaves Pereira de Lima - matrícula 13176 ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

**30.6.** No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo de 48 horas.

**30.7.** 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.

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

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

**30.10.** O gestor do contrato Edson Luiz Boni matrícula: 80072, 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.

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

## **31. FORMA DE PAGAMENTO**

**31.1** O pagamento será integral, efetuado em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da Secretaria de Saúde.

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

**31.2** 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.

## **32. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR**

### **32.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

**a.1)** Os atestados de capacidade técnica deverão estar necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que, juntos, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de cada item, considerados aqueles de maior relevância ou valor significativo, os que tenham valor individual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

## **33. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO – LOTES 04 e 10.**

**33.1.** Aquisição e entrega de Uniformes (calças, coletes e jaquetas) para o Departamento Técnico de Controle de Zoonoses (DTCZ), Coordenadoria de Vigilância em Saúde (COVISA) e aos agentes de Combate à Dengue, conforme especificado neste termo.

**33.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo conforme Decreto Municipal nº 9787/23.

**33.3.** Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns.

**33.4.** O prazo de vigência da contratação é de 3(Três) meses contados da data de assinatura do contrato.

## **34. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**34.1** A presente contratação tem por objeto a aquisição de uniformes (calças, colete e jaquetas) destinados aos servidores do Departamento Técnico de Controle de Zoonoses (DTCZ), da Coordenadoria de Vigilância em Saúde (COVISA) e aos agentes de Combate à Dengue. A demanda decorre da necessidade de reposição dos uniformes atualmente em uso, em razão do desgaste natural ocasionado pela utilização diária.

As atividades desenvolvidas pelo DTCZ e COVISA e atividades desempenhadas em campo pelos agentes de combate à dengue demandam vestimentas apropriadas que proporcionem conforto, praticidade, facilidade de identificação dos profissionais perante à população, uma vez que os servidores exercem suas atividades em campo. Além disso, uniformização promove padronização e reforça a imagem institucional do serviço público.

Dessa forma, a aquisição visa a reposição das peças danificadas devido ao uso constante, garantindo a promoção do bem-estar e segurança dos servidores, bem como a melhora da imagem institucional e a credibilidade dos serviços prestados à população.

## **35. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DOS OBJETOS E ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS.**

**35.1** Aquisição e entrega de Uniformes (calças, coletes e jaquetas) conforme especificações abaixo:



Item	Especificação	Unid	Qtde												
05 e 18	<p>CALÇA DE TACTEL 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 215 G/M², NA <b>COR CINZA CHUMBO</b>, COM ELÁSTICO NA CINTURA E CORDÃO NA COR BRANCA, DETALHES, BOLSOS FRONTAL TIPO FACA (FUNDO), REFORÇADOS COM TRAVETES, 02 BOLSOS CHAPADOS ATRÁS REFORÇADO COM TRAVETES E 02 BOLSOS NA LATERAL DAS PERNAS TIPO CARGO.</p> <p>Na frente: parte superior lado esquerdo colocar imagem do brasão da Prefeitura de Barueri e os dizeres" Prefeitura de Barueri" - "Secretaria de Saúde", tamanho 10 (dez)cm de largura e 05 (cinco) cm de altura.</p> <table><tr><td>TAM</td><td><b>38</b></td><td><b>40</b></td><td><b>42</b></td><td><b>44</b></td></tr><tr><td>QUANT</td><td>30</td><td>40</td><td>19</td><td>11</td></tr></table>	TAM	<b>38</b>	<b>40</b>	<b>42</b>	<b>44</b>	QUANT	30	40	19	11	Unid	100		
TAM	<b>38</b>	<b>40</b>	<b>42</b>	<b>44</b>											
QUANT	30	40	19	11											
06 e 19	<p>CALÇA DE USO PROFISSIONAL, CONFECCIONADA EM TECIDO BRIM LEVE 100% ALGODÃO, GRAMATURA 190 G/M2, FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER RESISTENTE NA COR DO TECIDO, CINTURA CONTENDO 07 PASSANTES, COM 02 BOLSOS FRONTAIS TIPO FACA REFORÇADOS COM TRAVETES, 02 BOLSOS CHAPADOS ATRÁS REFORÇADO COM TRAVETES E 02 BOLSOS NA LATERAL DAS PERNAS TIPO CARGO.</p> <p>Cintura com elástico na parte de trás</p> <p><b>COR:</b> Cinza Chumbo</p> <p>Na frente: parte superior lado esquerdo colocar imagem do brasão da Prefeitura de Barueri e os dizeres" Prefeitura de Barueri" - "Secretaria de Saúde", tamanho 10 (dez) cm de largura e 05 (cinco) cm de altura.</p> <table><tr><td>TAM</td><td><b>38</b></td><td><b>40</b></td><td><b>42</b></td><td><b>44</b></td><td><b>46</b></td></tr><tr><td>QUANT</td><td>19</td><td>23</td><td>18</td><td>20</td><td>20</td></tr></table>	TAM	<b>38</b>	<b>40</b>	<b>42</b>	<b>44</b>	<b>46</b>	QUANT	19	23	18	20	20	UN	120
TAM	<b>38</b>	<b>40</b>	<b>42</b>	<b>44</b>	<b>46</b>										
QUANT	19	23	18	20	20										
10 e 23	<p>COLETE CONFECCIONADO EM BRIM 100% ALGODÃO COM FORRO IMPERMEÁVEL, COM FECHAMENTO FRONTAL EM ZIPER DA MESMA COR DO TECIDO, COM 04 BOLSOS FRONTAIS SENDO 02 NA PARTE DE BAIXO COM FECHAMENTO EM ZIPER NA MESMA COR DO TECIDO E DOIS NA PARTE DE CIMA COM FECHAMENTO EM VELCRO; COR CINZA CHUMBO; BRASÃO E DIZERES BORDADOS.</p> <p>NO BOLSO SUPERIOR ESQUERDO BORDAR A IMAGEM DO BRASÃO DA PREFEITURA DE BARUERI E DIZERES: "PREFEITURA DE BARUERI" E EMBAIXO "SECRETARIA DE SAÚDE"</p> <p>NA PARTE DE TRÁS DO COLETE BORDAR OS DIZERES: "VIGILÂNCIA EM SAÚDE" E EMBAIXO "FISCALIZAÇÃO", AMBAS AS LETRAS NA COR BRANCA.</p> <table><tr><td>TAM</td><td>P</td><td>M</td><td>G</td><td>GG</td></tr><tr><td>QUANT</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>10</td></tr></table>	TAM	P	M	G	GG	QUANT	30	30	30	10	UN	100		
TAM	P	M	G	GG											
QUANT	30	30	30	10											





12 e 25	<p>JAQUETA EM TACTEL 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 215 G/M², COR: <b>AZUL MARINHO</b>, TECIDO: MICRO FIBRA, FORRO INTERNO EM POLIÉSTER, ACABAMENTO: BLUSÃO COM ZÍPER FRONTAL, DOIS (02) BOLSOS FRONTAIS TIPO FACA: GOLA SOCIAL TIPO ESPORTE; MANGA LONGA PUNHO EM ELÁSTICO DO MESMO TECIDO COM 3 CM APROXIMADAMENTE, REBATIDO EM ELASQUEIRA; E CÓS NA CINTURA DO ELÁSTICO DO MESMO TECIDO DE 3 CM APROXIMADAMENTE, COM IMPRESSÃO EM SILK SCREEM NA COR BRANCA.</p> <p>- costas: dizeres "<b>VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>" medindo aproximadamente 22 x 04cm (lxa) (obs. 04 cm de altura e a largura da letra) na parte superior centralizado;</p> <p>- frente ao lado superior esquerdo imagem do brasão da Prefeitura de Barueri e os dizeres "Prefeitura de Barueri"- "Secretaria de Saúde", tamanho 10 (dez)cm de largura e 05 (cinco) cm de altura aproximadamente.</p> <table><tr><td>TAM</td><td>P</td><td>M</td><td>G</td><td>GG</td><td>XG</td><td>XXG</td></tr><tr><td>QUANT</td><td>50</td><td>100</td><td>50</td><td>50</td><td>10</td><td>8</td></tr></table>	TAM	P	M	G	GG	XG	XXG	QUANT	50	100	50	50	10	8	UN	200
TAM	P	M	G	GG	XG	XXG											
QUANT	50	100	50	50	10	8											
13 e 26	<p>JAQUETA EM TACTEL 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 215 G/M², COR: <b>CINZA CHUMBO</b>, TECIDO: MICRO FIBRA, FORRO INTERNO EM POLIÉSTER, ACABAMENTO: BLUSÃO COM ZÍPER FRONTAL, DOIS (02) BOLSOS FRONTAIS TIPO FACA: GOLA SOCIAL TIPO ESPORTE; MANGA LONGA PUNHO EM ELÁSTICO DO MESMO TECIDO COM 3 CM APROXIMADAMENTE, REBATIDO EM ELASQUEIRA; E CÓS NA CINTURA DO ELÁSTICO DO MESMO TECIDO DE 3 CM APROXIMADAMENTE, COM IMPRESSÃO EM SILK SCREEM NA COR BRANCA.</p> <p>costas: dizeres "<b>CONTROLE DE ZOONOSES</b>" medindo aproximadamente 22 x 04cm (lxa) (obs. 04 cm de altura e a largura da letra) na parte superior centralizado;</p> <p>- frente ao lado superior esquerdo imagem do brasão da Prefeitura de Barueri e os dizeres "Prefeitura de Barueri"- "Secretaria de Saúde", tamanho 10 (dez)cm de largura e 05 (cinco) cm de altura aproximadamente.</p> <table><tr><td>TAM</td><td>P</td><td>M</td><td>G</td><td>GG</td></tr><tr><td>QUANT</td><td>26</td><td>26</td><td>18</td><td>5</td></tr></table>	TAM	P	M	G	GG	QUANT	26	26	18	5	UN	75				
TAM	P	M	G	GG													
QUANT	26	26	18	5													



13 e 26	<p>JAQUETA EM TACTEL 100% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 215 G/M², COR: CINZA CHUMBO, TECIDO: MICRO FIBRA, FORRO INTERNO EM POLIÉSTER, ACABAMENTO: BLUSÃO COM ZÍPER FRONTAL, DOIS (02) BOLSOS FRONTAIS TIPO FACA: GOLA SOCIAL TIPO ESPORTE; MANGA LONGA PUNHO EM ELÁSTICO DO MESMO TECIDO COM 3 CM APROXIMADAMENTE, REBATIDO EM ELASQUEIRA; E CÓS NA CINTURA DO ELÁSTICO DO MESMO TECIDO DE 3 CM APROXIMADAMENTE, COM IMPRESSÃO EM SILK SCREEM NA COR BRANCA.</p> <p>COR: cinza chumbo.</p> <p>Impressão em silk screem cor preta branca com os dizeres:</p> <p>Na frente: parte superior lado esquerdo colocar imagem do brasão da Prefeitura de Barueri e os dizeres" Prefeitura de Barueri" - "Secretaria de Saúde", tamanho 10 (dez)cm de largura e 05 (cinco) cm de altura.</p> <p>Nas costas: "<b>COMBATE À DENGUE</b>" tamanho 22 (vinte e dois) cm de largura e 4 (quatro) cm de altura (letra), localizado na parte superior e centralizada.</p> <p>QUANTIDADE: 80</p>	UN	80			
	<table><tr><td>P</td><td>M</td><td>G</td></tr><tr><td>30</td><td>30</td><td>20</td></tr></table>			P	M	G
P	M	G				
30	30	20				

### 35.1.1 ARTES

Imagens meramente ilustrativas.

Item 5 e 18 – Calça Tactel



SECRETARIA DE  
SAÚDE





Item 6 e 19: Calça de uso Profissional





Item 10 e 23: Colete



**PREFEITURA DE  
BARUERI**  
Secretaria de Saúde





Item 12 e 25: Jaqueta Vigilância em Saúde (Cor Azul Marinho)







Item 13 e 26: Jaqueta Controle de Zoonoses (Cor Cinza Chumbo)



### 35.1.2 Tabela de medidas



Item 05, 06, 18 e 19

Calças

**Tabela de Medidas**

Numeração	Elástico Esticado	Circunferência	Comprimento
38-40	96 cm	100 cm	102 cm
42-44	104 cm	106 cm	104 cm
46-48	110 cm	112 cm	106 cm
50-52	118 cm	120 cm	108 cm

\*As peças podem sofrer variação de até 2cm

Jaquetas Zoonoses



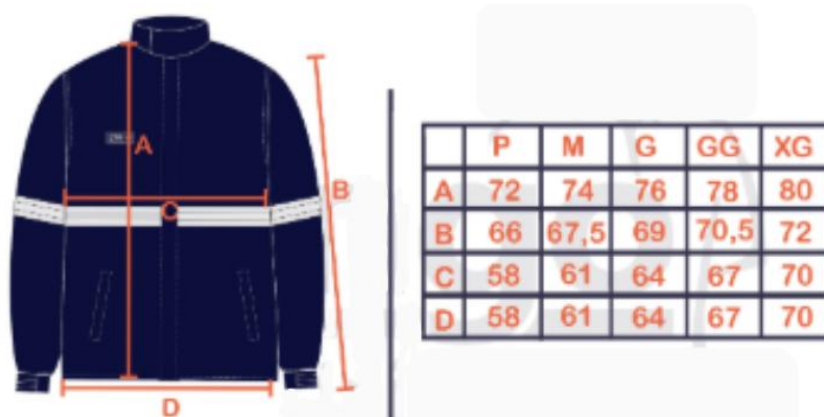
	P	M	G	GG	XG	XXG
A	72	74	76	78	80	82
B	66	67,5	69	70,5	72	74
C	58	61	64	67	70	73
D	58	61	64	67	70	73



Item 13 e 26: Jaqueta Combate à Dengue (Cor Cinza Chumbo)



### 35.1.3 – tabela de medida



### **36. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**36.1.** Os objetos deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua entrega no setor requisitante.

**36.2** A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno, 01 (uma) peça-piloto de cada item, em sua embalagem original, contendo todas as características do produto, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão

**36.2.1** Justifica-se a necessidade de apresentação de peça-piloto, para evitar o fornecimento de produtos de qualidade inferior e/ou em desconformidade com as exigências editalícias, circunstância que busca evitar prejuízos à administração pública

### **37. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**37.1** O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias úteis contados a partir do recebimento da solicitação de entrega expedida pela Coordenadoria de Vigilância em Saúde em parcela única.

**37.1.1** Caso não seja possível à entrega na data assinalada a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de força maior.

**37.1.2** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço.

**37.1.2.1** Departamento de Controle de Zoonoses, sito a Rua Anhanguera - 200 - vila São Francisco - Barueri - SP no Horário da 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 hs em dias úteis.

### **38. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**38.1.** 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 9787/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**38.2.** 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.

**38.3.** 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.

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

**38.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a saber Marta Chaves Pereira de Lima - matrícula 13176 ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

**38.6.** No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo de 48 horas.

**38.7.** 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.

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

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

**38.10.** O gestor do contrato Edson Luiz Boni matrícula: 800721, 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.

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

## **39. FORMA DE PAGAMENTO**

**39.1** O pagamento será integral, efetuado em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da Secretaria de Saúde.

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

**39.2** 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.

## **40. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR**

### **40.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

a.1) Os atestados de capacidade técnica deverão estar necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que, juntos, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de cada item, considerados aqueles de maior relevância ou valor significativo, os que tenham valor individual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

#### **41. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO – LOTES 05 e 11.**

**41.1.** Aquisição e entrega de itens de vestuário para identificação de alunos do programa Profesp Elite Aprendiz, conforme especificado neste termo.

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

**41.3.** Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns.

**41.4.** O prazo de vigência da contratação é de 3 meses, contados da assinatura do Contrato.

#### **42. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social. Justifica a necessidade de aquisição e entrega de uniformes pela necessidade de padronizar o uniforme de crianças e adolescentes do Programa PROFESP Elite Aprendiz. A iniciativa visa preparar jovens acima de 14 anos para o mercado de trabalho, fornecendo habilidades técnicas e conhecimentos práticos para a inserção em estágios profissionais. O Programa Forças no Esporte (PROFESP) Elite Aprendiz em Barueri é uma iniciativa voltada à preparação de adolescentes para o mercado de trabalho, gerida pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (SADS) em colaboração com o Exército Brasileiro.

#### **43. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**43.1.** Aquisição e entrega de vestuário para utilização como uniformes pelos alunos do Programa Profesp Elite Aprendiz, conforme quantidades e especificações abaixo:

Item	Qtde.	Unid.	Tamanho	Especificação
7 e 20	75	UN	Nº 34 - 15 UNIDADES	CALÇA FEMININA EM JEANS, COM DOIS BOLSOS NA PARTE FRONTAL DECORATIVO E DOIS NA PARTE POSTERIOR. MODELO SUMMER, O CÓS COM ELÁSTICO E O FECHAMENTO POR BOTÃO E ZÍPER NA PARTE FRONTAL. COMPOSIÇÃO 81% ALGODÃO E 17 % POLIÉSTER 2% ELASTANO, GRAMATURA MÍNIMA 268 G/M², COR AZUL CLARO.
			Nº 36 – 10 UNIDADES	
			Nº 38 - 15 UNIDADES	
			Nº 40 - 10 UNIDADES	
			Nº 42 – 10 UNIDADES	
			Nº 46 - 10 UNIDADES	
			Nº 48 - 05 UNIDADES	





8 e 21	75	UN	Nº 34 - 15 UNIDADES	CALÇA MASCULINA EM JEANS COM ELASTANO, COM TRÊS BOLSOS NA PARTE FRONTAL E DOIS NA PARTE POSTERIOR. MODELO SLIM, O CÓS TEM PASSANTES APLICADOS E O FECHAMENTO POR BOTÃO E ZÍPER NA PARTE FRONTAL. COMPOSIÇÃO 98% ALGODÃO E 2 % ELASTANO, GRAMATURA MÍNIMA 268 G/M2, CONFORME COR E TAMANHOS EM ANEXO
			Nº 36 - 10 UNIDADES	
			Nº 38 - 15 UNIDADES	
			Nº 40 - 10 UNIDADES	
			Nº 42 - 10 UNIDADES	
			Nº 46 - 10 UNIDADES	
			Nº 48 - 05 UNIDADES	

#### **44. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**44.1.** O objeto deverá atender as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

**44.2.** A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno, 01 (uma) amostra para o item ofertado, contendo todas as características do produto, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão.

Justifica-se a necessidade da apresentação de amostra, para evitar o fornecimento de produtos de qualidade inferior e/ou em desconformidade com as exigências editalícias, circunstância que busca evitar prejuízos à administração pública.

#### **45. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**45.1.** A entrega do objeto será de forma integral, no prazo máximo de 20 dias corridos, a contar do recebimento da solicitação expedida pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

**45.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**45.3.** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Avenida 26 de Março, 1.159, Jardim São Pedro, Barueri - SP, de segunda à sexta-feira das 08h00 às 15h30 em dias úteis.

#### **46. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**46.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 9.787 de abril de

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

**46.2.** 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.

**46.3.** 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.

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

**46.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a saber **Ronaldo Jose Da Silva – Matrícula nº 015132**, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

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

**46.7.** 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.

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

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

**46.10.** O gestor do contrato **Daniel Domingues Branco – Matrícula nº 104132**, 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.

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

## **47. FORMA DE PAGAMENTO**

**47.1.** O pagamento será de forma integral, efetuados em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo responsável da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

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

**47.3.** 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.

#### **48. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR**

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

#### **48.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

a.1) Os atestados de capacidade técnica deverão estar necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que, juntos, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade de cada item, considerados aqueles de maior relevância ou valor significativo, os que tenham valor individual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

#### **49. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO – LOTES 06 e 12.**

**49.1.** Aquisição e entrega de camisetas, para o evento "Nosso Abraço 2026", conforme especificado neste Termo.

**49.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.787/23.

**49.3.** Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns.

**49.4.** O prazo de vigência da contratação será de 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato.

#### **50. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**50.1.** A presente contratação alinha-se ao desenvolvimento do Programa "Nosso Abraço 2026", que **acontecerá nos dias 24, 25, 26, 27 e 28 de agosto de 2026**, conforme Decreto Municipal nº 7.372 de 05 de julho de 2012, com o objetivo de reunir os servidores municipais com vista à integração intersetorial.

**50.2.** A aquisição se faz necessária para identificar e distinguir a equipe que irá recepcionar os servidores, organizar as filas, verificar se há pessoas com deficiência no local ou com prioridade no atendimento auxiliando e orientando da melhor maneira possível as pessoas no local do evento.

#### **51. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**51.1.** Aquisição e entrega de camisetas, conforme especificações abaixo:

--

ITEM	UNID.	QTDE.	DESCRIÇÃO	TAMANHO	QTDE.
9 e 22	UN	110	CAMISETA EM MALHA DRY, 100% POLIÉSTER, TECIDO INTERLOQUE, GRAMATURA 130 G/M2, FABRICADO EM TECNOLOGIA MICROFIBRA, MANGA CURTA, GOLA CARECA, COM IMPRESSÃO EM SUBLIMAÇÃO – COR: VERDE	XXG	2
				G2	2
				G1	6
				GG	36
				G	16
				M	32
				P	16

**51.2.** A contratada deverá fornecer camisetas conforme o layout definido pela Municipalidade, para identificação dos servidores, com as seguintes características:

#### Arte das camisetas



Frente da camiseta

Verso da camiseta

Arte para personalização: A impressão frontal com o nome "Programa Nosso Abraço 2026" deverá ter a dimensão de 22 cm de largura x 10 cm de altura, a impressão posterior com o logo da Prefeitura 22cm de largura x 10 cm de altura.

## 52. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**52.1.** A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno, apresentar 01 (uma) amostra do item, em sua embalagem original, contendo todas as características do produto, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão.

Justifica-se a necessidade de apresentação de amostra, para evitar o fornecimento de produtos de qualidade inferior e/ou em desconformidade com as exigências editalícias, circunstância que busca evitar prejuízos à administração pública.

#### 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](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)

**52.1.1.** Dos critérios de análise: modelagem, cor, composição do tecido e ausência de defeitos (tecido e costura), gramatura e impressões em sublimação.

### **53. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**53.1.** A entrega deverá ser de forma total, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado a partir do recebimento da solicitação de entrega expedida pela Coordenadoria Técnica de Organização Estrutural;

**53.2.** O objeto deverá ser entregue de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 16h, na **Coordenadoria Técnica de Organização Estrutural, localizada na Rua do Paço, 08 – Centro - Barueri - SP**

**53.3.** A Secretaria de Administração, após assinatura do contrato, disponibilizará o layout das imagens para a confecção do objeto.

### **54. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**54.1.** 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.

**54.2.** 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.

**54.3.** 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.

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

**54.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a saber **Clécio Galdino da Silva – Matrícula 803246**, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

**54.6.** No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo de 05 (cinco) dias.

**54.7.** 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.

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

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

**54.10.** A gestora do contrato, a saber **Elaine Cristina Rodrigues Soares – Matrícula 022969**, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesas e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

### **55. FORMA DE PAGAMENTO**

**55.1.** O pagamento será integral, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da **Secretaria de Administração**.

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

**55.3.** 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.

#### **56. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR**

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

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

**56.3.** 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 de cada item, considerados aqueles de maior relevância ou valor significativo, os que tenham valor individual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.





**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE AMOSTRAS E PEÇAS PILOTOS**

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, representada pelo (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, em cumprimento ao **item 7, alíneas “a.1” e “b.1”**, do Edital do **Pregão Eletrônico SUPRI/nº 121/2026**, apresentou:

**1. AMOSTRAS:**

COTA PRINCIPAL		
AMOSTRAS		
Lote 1	SIM	NÃO
1		
2		

COTA RESERVADA		
AMOSTRAS		
Lote 7	SIM	NÃO
14		
15		

COTA PRINCIPAL		
AMOSTRAS		
Lote 2	SIM	NÃO
3		

COTA RESERVADA		
AMOSTRAS		
Lote 8	SIM	NÃO
16		

COTA PRINCIPAL		
AMOSTRAS		
Lote 3	SIM	NÃO
4		
11		

COTA RESERVADA		
AMOSTRAS		
Lote 9	SIM	NÃO
17		
24		

COTA PRINCIPAL		
AMOSTRAS		
Lote 5	SIM	NÃO
7		
8		

COTA RESERVADA		
AMOSTRAS		
Lote 11	SIM	NÃO
20		
21		

COTA PRINCIPAL		
AMOSTRAS		
Lote 6	SIM	NÃO
9		

COTA RESERVADA		
AMOSTRAS		
Lote 12	SIM	NÃO
22		

**2. PEÇAS PILOTOS:**

COTA PRINCIPAL		
PEÇAS PILOTOS		
Lote 4	SIM	NÃO
5		
6		

COTA RESERVADA		
PEÇAS PILOTOS		
Lote 10	SIM	NÃO
18		
19		



10				23		
12				25		
13				26		

**3.** As amostras e peças pilotos apresentadas pela(s) licitante(s) vencedora(s) serão retidas pelas **Secretarias interessadas**, para verificação do objeto a ser entregue.

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

\_\_\_\_\_  
**Pregoeiro(a)**

Ciente: \_\_\_\_\_  
**Representante da licitante vencedora**

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

**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](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)

## **ANEXO VI**

### **DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

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

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA**

**Pregão Eletrônico SUPRI nº 121/2026**

**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 2026.

\_\_\_\_\_  
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](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



# Assinaturas do documento



"Edital\_-\_PREGÃO\_ELETRÔNICO\_00121\_2026"

Código para verificação: **PP0NC5YG**

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

✓ **FRANCIANE APARECIDA PRESTES CAVAGIONI** (CPF: \*\*\*.632.698-\*\*) em 18/05/2026 às 17:12:42 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 22/07/2025 - 08:50:31 e válido até 22/07/2028 - 08:50:31.  
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e o código **PP0NC5YG** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.