

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

PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 127/2026

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 127/2026**, tendo como objeto a **aquisição e entrega de eletrodomésticos e equipamentos 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 dos Direitos da Pessoa com Deficiência, Secretaria da Família e Secretaria de Saúde.**

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: **21/05/2026 até às 08:59 horas do dia 02/06/2026.**

1.6. Data de abertura da sessão pública: **02/06/2026 às 09:00 horas.**

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

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

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

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

1.10. Itens

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	UN	BEBEDOURO DE COLUNA PRESSÃO, MODELO INDUSTRIAL, COLUNA DE INOX, 110 V, COM 2 TORNEIRAS DE PRESSÃO EM LATÃO CROMADO, UMA DE JATO PARA BOCA E OUTRA PARA COPO OU GARRAFA, TAMPO EM AÇO INOX, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APROXIMADA: MOTOR: 120W - 60HZ, TEMPERATURA DE RESFRIAMENTO: 10° C, TAMANHO: 103 x 35 x 33 CM (AxLxP).	8
2	UN	BEBEDOURO DE COLUNA, COM SUPORTE PARA 20 LITROS, TENSÃO 110 VOLTS, NA COR BRANCA, COM ÁGUA GELADA E NATURAL, CONTROLE MANUAL DE TEMPERATURA, GAS REFRIGERANTE CFC FREE - 134 A, RESERVATÓRIO EM MATERIAL POLIETILENO ATÓXICO, SERPENTINA EXTERNA QUE NÃO TENHA CONTATO COM A ÁGUA, QUE NÃO ENFERRUJA E CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO INTERNO DE 2 LITROS, GABINETE CONFECCIONADO EM CHAPA ELETRO ZINCADA MEDINDO APROXIMADAMENTE: ALTURA 980MM X PROFUNDIDADE 340MM X LARGURA 320MM.	21
3	UN	BUFFET SELF-SERVICE DUPLO QUENTE E FRIO, CONTENDO 08 (OITO) CUBAS, TÉRMICAS COM TAMPAS GN 1/2 NO TANQUE INFERIOR AQUECIDA, MAIS 04 (QUATRO) CUBAS COM TAMPAS GN 1/2 NA PARTE SUPERIOR PARA SALADAS E ALIMENTOS QUE NÃO NECESSITAM DE AQUECIMENTO, NAS DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1443 C X 595 P X 1255MM A, COM VOLTAGEM DE 220 V, POTÊNCIA 2.500W, TERMOSTATO DO TIPO CAPILAR DE BULBO 20 A 120°C , COM LÂMPADA PILOTO, GELO-X. A ESTRUTURA DO CARRO TÉRMICO DEVERÁ SER CONSTRUÍDO EM AÇO INOX BRILHANTE AISI430, AS CUBAS GASTRONÔMICAS (GNS) EM AÇO INOX AISI304, ESTRUTURA TUBULAR COM PINTURA ELETROSTÁTICA E RODÍZIOS COM TRAVA.	1
4	UN	FORNO ELÉTRICO DE EMBUTIR, CAPACIDADE 80 LITROS, FUNÇÃO: ASSAR, GRILL, CONTROLE DE TEMPERATURAS;	1

Secretaria de Suprimentos

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

1



		SELEÇÃO DE TEMPO COM TIMER, REVESTIMENTO EM ESMALTE ANTIADERENTE, VIDRO TRIPLO, PUXADOR EXTERNO, TIMER SONORO, ILUMINAÇÃO INTERNA; INDICADOR DE FUNCIONAMENTO, 02 PRATELEIRAS REMOVÍVEIS COM AJUSTE DE ALTURA, MEDIDAS APROXIMADAS: 59,5 X 57,5 X 59,5 CM, POTÊNCIA MÍNIMA: 1900W, VOLTAGEM 220V.	
5	UN	FORNO MICROONDAS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 32 LITROS NA COR BRANCA, FUNÇÃO DESCONGELAR E 10 NÍVEIS DE POTÊNCIA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 900W, 127VOLTS, DIMENSÕES APROXIMADAS: 30,7X53,9X43CM(AXLXP).	8
6	UN	FREEZER E REFRIGERADOR HORIZONTAL (DUPLA AÇÃO) COM 2 PORTAS, NA COR BRANCA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 546 LITROS. GABINETE EXTERNO E INTERNO EM AÇO PRÉ-PINTADO COM ALTA RESISTÊNCIA À CORROSÃO, TAMPAS COM PUXADOR ERGONÔMICO E DOBRADIÇAS BALANCEADAS, DRENO FRONTAL PARA DEGELO, PÉS COM RODÍZIOS GIRATÓRIOS, TERMOSTATO AJUSTÁVEL, VOLTAGEM 220 V. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 166 X 73 X 94 CM (LARGURA X PROFUNDIDADE X ALTURA).	1
7	UN	FRITADEIRA INDUSTRIAL INOX 430, ÁGUA E ÓLEO COM 2 CESTOS REMOVÍVEL; COM GABINETE; SISTEMA DE COZEDURA: ÓLEO E ÁGUA. TIPOS DE ALIMENTAÇÃO: ELÉTRICA 220V; CAPACIDADE EM VOLUME APROXIMADAMENTE: 18LTS, COM 3LTS. (ÁGUA) E 15LTS. (ÓLEO); COM DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, MATERIAL: CORPO EXTERNO EM AÇO INOX 430 E CUBA INTERNA EM AÇO INOX.	1
8	UN	LAVADORA DE ROUPAS, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CAPACIDADE 15KG; TAMPAS COM VISOR TRANSPARENTE E ABERTURA SUPERIOR; FUNÇÕES LAVAR E CENTRIFUGAR; 4 NÍVEIS DE ÁGUA; PAINEL DIGITAL; SISTEMA ANTI MANCHAS; FILTRO; ALÇAS LATERAIS, PÉS NIVELADORES; COR BRANCA; MODELO DE PISO; CESTO EM AÇO INOX; 110V. DIMENSÕES APROXIMADAS: 105 X 65 X 72 CM (A X L X P).	1
9	UN	LIQUIDIFICADOR DE ALTA ROTAÇÃO, COPO DE POLICARBONATO COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 2,0 LITROS, VOLTAGEM 110 V, VARIADOR DE VELOCIDADE, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1000 W, MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA 495,00MM X LARGURA 205,00MM X PROFUNDIDADE 235,00 MM, ROTAÇÃO MÍNIMA 25000.	6
10	UN	PARAFUSADEIRA/FURADEIRA DE IMPACTO 1/2", MADRIL 1/2" A 13MM, COM 02 BATERIAS DE 20 VOLTS FLEXÍVEIS E RECARREGÁVEL, COM CARREGADOR BIVOLT E MALETA COM KIT DE ACESSÓRIOS COMPOSTO POR BROCAS, SOQUETES E BITS.	1
11	UN	PIPOQUEIRA ELÉTRICA 1.100 W, MEDIDAS APROXIMADAS 26X22,5X15,3CM, NA COR BRANCA, 110 VOLTS.	6
12	UN	PROCESSADOR DE ALIMENTOS, CAPACIDADE MÍNIMA 4 LITROS, COM CORPO E COPO EM AÇO INOX, POTÊNCIA MÍNIMA 600W - 1700 RPM, TENSÃO BIVOLT (110/220).	1
13	UN	RELÓGIO DIGITAL DE PAREDE, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: POSSUIR CALENDÁRIO AUTOMÁTICO, TERMÔMETRO E ALARME COM MÚSICA; LED VERMELHO; EXIBIÇÃO DE HORA, MINUTOS E SEGUNDOS (HH:MM:SS), DATA (DIA, MÊS, ANO E DIA DA SEMANA), TEMPERATURA EM GRAUS CELSIUS; BOTÕES TRASEIROS PARA CONTROLE E ACESSO DO EQUIPAMENTO; MEMÓRIA EMBUTIDA PARA EM CASO DE FALHA DE ENERGIA PARA MANTER OS DADOS; GABINETE EM PLÁSTICO RESISTENTE, LEVE E COMPACTO, NA COR PRETA; DISPLAYS DE ALTA PERFORMANCE PARA VISUALIZAÇÃO EM AMBIENTES INTERNOS ATÉ 30M; BIVOLT (110/220V) AUTOMÁTICO; DADOS E MANUAL EM PORTUGUÊS; FONTE BIVOLT 5V 500MA; SISTEMA ELETRÔNICO DE QUARTZO. MEDIDAS APROXIMADAS: 46CM X 23CM X 3,5CM (L X A X P); PESO APROXIMADO 1415G, TAMANHO DOS NÚMEROS 9 X 5,5 CM, CABO MEDINDO NO MÍNIMO 1 M.	10
14	UN	SANDUICHEIRA GRILL ELÉTRICA, COR BRANCA, CAPACIDADE PARA 2 SANDUÍCHES DE UMA SÓ VEZ, PLACAS COM CORTE, INDICADOR LIGA E DESLIGA, ANTIADERENTE, TRAVA DE FECHAMENTO, LUZ INDICADORA, MATERIAL AÇO INOX, PESO MÁXIMO 2,0 KG, VOLTAGEM 220 V. MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA 8,2 CM X LARGURA 23,5 CM X PROFUNDIDADE 23,5 CM, COM FIO E TERMOSTATO.	6
15	UN	VENTILADOR DE COLUNA, COR PRETA, DE NO MÍNIMO 60 CM DE DIÂMETRO, EM AÇO, MÍNIMO 03 VELOCIDADES, BIVOLT, MOVIMENTO OSCILANTE, POTÊNCIA MÍNIMA 150 W, ALTURA REGULÁVEL: ALTURA MÍNIMA DE 1,30 M E MÁXIMA DE 1,90 M, ALTURA TOTAL ATÉ 2,10 M, GRADE DE PROTEÇÃO METÁLICA.	2
16	UN	VENTILADOR DE PAREDE, COR PRETA, HÉLICE COM 05 PÁS, ESTRUTURA EM METAL PINTADO EM EPÓXI COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, MÍNIMO 50CM DE DIÂMETRO, TELA DE PROTEÇÃO EM AÇO INOXIDÁVEL, 03 VELOCIDADES, AJUSTE DE ALTURA, OSCILAÇÃO AUTOMÁTICA, ADEQUADO ÀS NORMAS E ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA, SILENCIOSO, POTÊNCIA MÍNIMA DE 160 WATTS, BIVOLT, COM PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO.	10

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.

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.

Secretaria de Suprimentos

3. DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. Somente poderão participar do presente certame **microempresas e empresas de pequeno porte do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, que possuírem Cadastro *On line* no Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, endereço eletrônico <https://compras.barueri.sp.gov.br>, e estiverem devidamente credenciadas.

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

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

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

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

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

3.6.1. 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;

3.6.2. 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.

3.6.3. 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.

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

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

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

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

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o

Secretaria de Suprimentos

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

3

administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

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

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

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

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

4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

4.7. Para os itens 07 e 12: Deverá ter garantia técnica contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou mau funcionamento, pelo **prazo mínimo de 90 (noventa) dias**, contado a partir de seu recebimento definitivo e/ou instalação.

4.8. Para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 08, 09, 10, 11, 14, 15 e 16: Deverá ter garantia técnica contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou mau funcionamento, pelo **prazo mínimo de 12 (doze) meses**, contado a partir de seu recebimento definitivo e/ou instalação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

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

5.2. Em seguida, o Pregoeiro analisará as propostas, sendo desclassificadas aquelas cujo objeto não atenda às especificações e condições fixados neste Edital e seus Anexos, conforme art. 4º do Decreto Municipal nº 9.787/2023.

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

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

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

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

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

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

6.3. Os licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, podendo ser desclassificado pelo Pregoeiro aquele considerado 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 de envio de lances, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, sendo esta negociação acompanhada pelos demais licitantes.

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

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

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

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

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

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

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

7. APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS DOS VENCEDORES PROVISÓRIOS

a) CATÁLOGOS:

a.1) Para todos os itens: no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após o julgamento das propostas, a licitante provisoriamente vencedora, deverá apresentar 01 (um) catálogo, 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.

a.2) As fotos ou imagens contidas no catálogo serão consideradas meramente ilustrativas, não sendo recebidas como critério de análise.

a.3) Justifica-se a necessidade de apresentação de catálogo(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.

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

7.2. No tocante ao **item 7, alínea “a.1”**, caberá às **Secretarias Requisitantes** o exame de conformidade dos catálogos apresentados pela licitante provisoriamente vencedora 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 dos catálogos, ou ainda a não apresentação dessa exigência, as **Secretarias Requisitantes** deverão informar por escrito os motivos de sua não aceitação ao Pregoeiro.

7.4. A não entrega dos catálogos 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 7.4**, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo-se à negociação com o proponente, para avaliação dos catálogos, bem como das exigências contidas no **subitem 1.10**, objetivando o atendimento integral do ato convocatório.

7.7. O(s) catálogo(s) apresentado(s) pela(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) acostados ao processo licitatório.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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

8.2.1.1. Os documentos relacionados nas **alíneas “a” a “e”** deste **subitem 8.2.1 não** precisarão ser encaminhados em sua forma 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 com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado; no(s) qual(is) indique(m) que a empresa já tenha fornecido objeto semelhante, em qualquer quantitativo.

8.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação

de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Tributários emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;

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

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

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

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

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

8.2.3.1. A comprovação de regularidade fiscal, 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 licitantes por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

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:

Secretaria de Suprimentos

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

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

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

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

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

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

8.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões, declarações, registros e certificados apresentadas, a Administração aceitará como válidas os expedidos até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo as certidões referidas nos **subitens 8.2.4, alíneas “a” e “b”** que terão como prazo de validade o período de 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

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

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

9.2. 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

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



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 catálogos contida no item 7, alínea "a.1", deverá ser protocolada na SECRETARIA DE SUPRIMENTOS localizada na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, nº 240 – Jardim dos Camargos – Barueri/SP – CEP: 06410-080 ou quando for o caso, encaminhados através do e-mail suprimentos.pregao@barueri.sp.gov.br, sempre endereçados ao Pregoeiro, em até **02 (dois) dias úteis, após o julgamento das propostas, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.**

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

9.3.2. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" do **subitem 8.2.1.** "a" e "b" do **subitem 8.2.3,** não precisarão ser encaminhados em sua forma 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 catálogos 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,

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

10

assim como os eventuais documentos que desejarem anexar para instruir essas peças.

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

11. DA DESCONEXÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

assegurada vista imediata dos autos, na Secretaria de Suprimentos (endereço no rodapé).

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

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

13.2. O prazo de vigência da contratação será de 3 (três) meses, contado da data da assinatura do instrumento contratual.

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

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

13.4. Constituem também condições para a celebração da contratação:

13.4.1. Somente no caso de empresas em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento

equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

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

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

14. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1. Os objetos deverão ser entregues de forma integral, em conformidade com as exigências estabelecidas no **subitem 1.10** e **Anexo IV** do Edital, contado a partir do recebimento da solicitação de entrega expedida pelas **Secretarias Requisitantes**.

14.1.1. Para os itens 01 e 06: no prazo de até 20 (vinte) dias corridos e itens 03, 05 (02 unidades) e 08: no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua vereador Isaías Pereira Souto, nº175, Jardim Belval – Barueri – CEP: 06420490, no horário das 08h00 às 16h00, em dias úteis.

14.1.2. Para os itens 02 (18 unidades), 04, 05 (06 unidades), 09, 11 e 14: no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, os bens deverão ser entregues na SADS – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, localizado na Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 – Jardim São Pedro – Barueri/SP, no horário das 08h00 às 16:30hs, em dias úteis.

14.1.3. Para os itens 07 e 12: no prazo de 10 (dez) dias corridos, os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua do Paço, 08 – Centro – Barueri/SP Prefeitura Municipal de Barueri, na Coordenadoria Técnica de Organização Estrutural, no horário das 08h00 às 16h00, em dias úteis.

14.1.4. Para os itens 02 (03 unidades), 10, 15 e 16: no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, os bens deverão ser entregues na Secretaria da Família, localizada na Rua Campos Sales – Centro – Barueri/SP Prefeitura Municipal de Barueri, na Coordenadoria Técnica de Organização Estrutural, no horário das 08h00 às 16h00, em dias úteis.

14.2.5. Para o item 13: no prazo de até 15 (quinze) dias, os bens deverão ser entregues no Centro de Atenção Psicossocial, na Rua Raul Makaiossi Honda, nº68 – Centro, Barueri - SP, de segunda a Sexta - feira em horário comercial.

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

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

14.4. Caberá às **Secretarias Requisitantes** o recebimento dos objetos 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.

Secretaria de Suprimentos

14.5. Constatadas quaisquer irregularidades nos objetos entregues, as **Secretarias Requisitantes** poderão:

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

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

14.7. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, contado a partir do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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

14.9. Para os itens 07 e 12: Deverá ter garantia técnica contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou mau funcionamento, pelo **prazo mínimo de 90 (noventa) dias**, contado a partir de seu recebimento definitivo e/ou instalação.

14.10. Para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 08, 09, 10, 11, 14, 15 e 16: Deverá ter garantia técnica contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou mau funcionamento, pelo **prazo mínimo de 12 (doze) meses**, contado a partir de seu recebimento definitivo e/ou instalação.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será de forma integral, efetuado em até **15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo responsável das **Secretarias Requisitantes**.

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

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

16. DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

da assinatura do instrumento contratual.

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

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

18. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

18. A **Secretaria de Administração**, através do servidor Clécio Galdino da Silva, matrícula 803246, **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, através da servidora Erica Bueno Mimoto, matrícula 008566, **Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência**, através da servidora Elaine Cristina Barbosa dos Santos, matrícula 17901, **Secretaria da Família**, através da servidora Maria da Penha Ferreira de Souza da Silveira, matrícula 97005 e **Secretaria de Saúde** através da servidora Fernanda de Alcantara Savignano, matrícula 27001, exercerão a mais ampla fiscalização da execução contratual.

18.1. 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.

18.2. A gestão do contrato, será realizada pelos servidores Elaine Cristina Rodrigues Soares, matrícula 022969, Daniel Domingues Branco, matrícula 104132, Brenda Soares Rodrigues, matrícula 28004, Tatiane Martins Ferreira, matrícula 30653 e Francesca Alves Martins da Gama, matrícula 803248, que acompanharão a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarão os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento das despesas no relatório de riscos eventuais.

18.3. Os(as) gestores(as) 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 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

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

15

equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Barueri caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

19.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21 e no 133 do Decreto Municipal nº 9.787/2023, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitada.

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

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

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

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

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

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 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 catálogos;

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

Anexo VII - Modelo de Declaração de Proposta Econômica.

20.13. O valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 55.715,66 (cinquenta e cinco mil, setecentos e quinze reais e sessenta e seis centavos)**.

20.14. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- **02.06.01.04.122.00072008 – 44905200 – D.R. 01;**
- **02.10.01.08.242.0013.2016 - 44905200 – D.R. 01;**

Secretaria de Suprimentos

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



- 02.17.01.08.244.0042.2042 – 44905200 – D.R. 01;
- 02.22.01.08.244.0071.2071 – 44905200 – D.R. 01 - Tesouro (Recursos próprios gerados pelo Município, ou decorrentes de cota-parte constitucional).
- 02.19.03.10.302.0061.2059 – 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).

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, 19 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)** de _____, 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** **eletrodomésticos e equipamentos diversos**, correspondente(s) ao(s) item(s) _____, nas condições, quantidades, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI/nº ____/2026**:

Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Preço Unif. (R\$)	Preço Total (R\$)	Marca, modelo e/ou fabricante
1	UN	BEBEDOURO DE COLUNA PRESSÃO, MODELO INDUSTRIAL, COLUNA DE INOX, 110 V, COM 2 TORNEIRAS DE PRESSÃO EM LATÃO CROMADO, UMA DE JATO PARA BOCA E OUTRA PARA COPO OU GARRAFA, TAMPO EM AÇO INOX, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APROXIMADA: MOTOR: 120W - 60HZ, TEMPERATURA DE RESFRIAMENTO: 10° C, TAMANHO: 103 x 35 x 33 CM (A x L x P).	8			
2	UN	BEBEDOURO DE COLUNA, COM SUPORTE PARA 20 LITROS, TENSÃO 110 VOLTS, NA COR BRANCA, COM ÁGUA GELADA E NATURAL, CONTROLE MANUAL DE TEMPERATURA, GAS REFRIGERANTE CFC FREE - 134 A, RESERVATÓRIO EM MATERIAL POLIETILENO ATÓXICO, SERPENTINA EXTERNA QUE NÃO TENHA CONTATO COM A ÁGUA, QUE NÃO ENFERRUJA E CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO INTERNO DE 2 LITROS, GABINETE CONFECCIONADO EM CHAPA ELETRO ZINCADA MEDINDO APROXIMADAMENTE: ALTURA 980MM X PROFUNDIDADE 340MM X LARGURA 320MM.	21			
3	UN	BUFFET SELF-SERVICE DUPLO QUENTE E FRIO, CONTENDO 08 (OITO) CUBAS, TÉRMICAS COM TAMPAS GN 1/2 NO TANQUE INFERIOR AQUECIDA, MAIS 04 (QUATRO) CUBAS COM TAMPAS GN 1/2 NA PARTE SUPERIOR PARA SALADAS E ALIMENTOS QUE NÃO NECESSITAM DE AQUECIMENTO, NAS DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1443 C X 595 P X 1255MM A, COM VOLTAGEM DE 220 V, POTÊNCIA 2.500W, TERMOSTATO DO TIPO CAPILAR DE BULBO 20 A 120°C, COM LÂMPADA PILOTO, GELO-X. A ESTRUTURA DO CARRO TÉRMICO DEVERÁ SER CONSTRUÍDO EM AÇO INOX BRILHANTE AISI430, AS CUBAS GASTRONÔMICAS (GNS) EM AÇO INOX AISI304, ESTRUTURA TUBULAR COM PINTURA ELETROSTÁTICA E RODÍZIOS COM TRAVA.	1			
4	UN	FORNO ELÉTRICO DE EMBUTIR, CAPACIDADE 80 LITROS, FUNÇÃO: ASSAR, GRILL, CONTROLE DE TEMPERATURAS; SELEÇÃO DE TEMPO COM TIMER, REVESTIMENTO EM ESMALTE ANTIADERENTE, VIDRO TRIPLO, PUXADOR EXTERNO, TIMER SONORO, ILUMINAÇÃO INTERNA; INDICADOR DE FUNCIONAMENTO, 02 PRATELEIRAS REMOVÍVEIS COM AJUSTE DE ALTURA, MEDIDAS APROXIMADAS: 59,5 X 57,5 X 59,5 CM, POTÊNCIA MÍNIMA: 1900W, VOLTAGEM 220V.	1			
5	UN	FORNO MICROONDAS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 32 LITROS NA COR BRANCA, FUNÇÃO DESCONGELAR E 10 NÍVEIS DE POTÊNCIA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 900W, 127VOLTS, DIMENSÕES	8			



		APROXIMADAS: 30,7X53,9X43CM(AXLXP).				
6	UN	FREEZER E REFRIGERADOR HORIZONTAL (DUPLA AÇÃO) COM 2 PORTAS, NA COR BRANCA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 546 LITROS. GABINETE EXTERNO E INTERNO EM AÇO PRÉ-PINTADO COM ALTA RESISTÊNCIA À CORROSÃO. TAMPAS COM PUXADOR ERGONÔMICO E DOBRADIÇAS BALANCEADAS, DRENO FRONTAL PARA DEGELO, PÉS COM RODÍZIOS GIRATÓRIOS, THERMOSTATO AJUSTÁVEL, VOLTAGEM 220 V. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 166 X 73 X 94 CM (LARGURA X PROFUNDIDADE X ALTURA).	1			
7	UN	FRITADEIRA INDUSTRIAL INOX 430, ÁGUA E ÓLEO COM 2 CESTOS REMOVÍVEL; COM GABINETE; SISTEMA DE COZEDURA: ÓLEO E ÁGUA. TIPOS DE ALIMENTAÇÃO: ELÉTRICA 220V; CAPACIDADE EM VOLUME APROXIMADAMENTE: 18LTS. COM 3LTS. (ÁGUA) E 15LTS. (ÓLEO); COM DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, MATERIAL: CORPO EXTERNO EM AÇO INOX 430 E CUBA INTERNA EM AÇO INOX.	1			
8	UN	LAVADORA DE ROUPAS, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CAPACIDADE 15KG; TAMPAS COM VISOR TRANSPARENTE E ABERTURA SUPERIOR; FUNÇÕES LAVAR E CENTRIFUGAR; 4 NÍVEIS DE ÁGUA; PAINEL DIGITAL; SISTEMA ANTI MANCHAS; FILTRO; ALÇAS LATERAIS, PÉS NIVELADORES; COR BRANCA; MODELO DE PISO: CESTO EM AÇO INOX; 110V. DIMENSÕES APROXIMADAS: 105 X 65 X 72 CM (A X L X P).	1			
9	UN	LIQUIDIFICADOR DE ALTA ROTAÇÃO, COPO DE POLICARBONATO COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 2,0 LITROS, VOLTAGEM 110 V, VARIADOR DE VELOCIDADE, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1000 W, MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA 495,00MM X LARGURA 205,00MM X PROFUNDIDADE 235,00 MM, ROTAÇÃO MÍNIMA 25000.	6			
10	UN	PARAFUSADEIRA/FURADEIRA DE IMPACTO 1/2", MADRIL 1/2" A 13MM, COM 02 BATERIAS DE 20 VOLTS FLEXÍVEIS E RECARREGÁVEL, COM CARREGADOR BIVOLT E MALETA COM KIT DE ACESSÓRIOS COMPOSTO POR BROCAS, SOQUETES E BITS.	1			
11	UN	PIPOQUEIRA ELÉTRICA 1.100 W, MEDIDAS APROXIMADAS 26X22,5X15,3CM, NA COR BRANCA, 110 VOLTS.	6			
12	UN	PROCESSADOR DE ALIMENTOS, CAPACIDADE MÍNIMA 4 LITROS, COM CORPO E COPO EM AÇO INOX, POTÊNCIA MÍNIMA 600W - 1700 RPM, TENSÃO BIVOLT (110/220).	1			
13	UN	RELÓGIO DIGITAL DE PAREDE, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: POSSUIR CALENDÁRIO AUTOMÁTICO, TERMÔMETRO E ALARME COM MÚSICA; LED VERMELHO; EXIBIÇÃO DE HORA, MINUTOS E SEGUNDOS (HH:MM:SS), DATA (DIA, MÊS, ANO E DIA DA SEMANA), TEMPERATURA EM GRAUS CELSIUS; BOTÕES TRASEIROS PARA CONTROLE E ACESSO DO EQUIPAMENTO; MEMÓRIA EMBUTIDA PARA EM CASO DE FALHA DE ENERGIA PARA MANTER OS DADOS; GABINETE EM PLÁSTICO RESISTENTE, LEVE E COMPACTO, NA COR PRETA; DISPLAYS DE ALTA PERFORMANCE PARA VISUALIZAÇÃO EM AMBIENTES INTERNOS ATÉ 30M; BIVOLT (110/220V) AUTOMÁTICO; DADOS E MANUAL EM PORTUGUÊS; FONTE BIVOLT 5V 500MA; SISTEMA ELETRÔNICO DE QUARTZO. MEDIDAS APROXIMADAS: 46CM X 23CM X 3,5CM (L X A X P); PESO APROXIMADO 1415G, TAMANHO DOS NÚMEROS 9 X 5,5 CM, CABO MEDINDO NO MÍNIMO 1 M.	10			
14	UN	SANDUICHEIRA GRILL ELÉTRICA, COR BRANCA, CAPACIDADE PARA 2 SANDUÍCHES DE UMA SÓ VEZ, PLACAS COM CORTE, INDICADOR LIGA E DESLIGA, ANTIADERENTE, TRAVA DE FECHAMENTO, LUZ INDICADORA, MATERIAL AÇO INOX, PESO MÁXIMO 2,0 KG, VOLTAGEM 220 V. MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA 8,2 CM X LARGURA 23,5 CM X PROFUNDIDADE 23,5 CM, COM FIO E THERMOSTATO.	6			
15	UN	VENTILADOR DE COLUNA, COR PRETA, DE NO MÍNIMO 60 CM DE DIÂMETRO, EM AÇO, MÍNIMO 03 VELOCIDADES, BIVOLT, MOVIMENTO OSCILANTE, POTÊNCIA MÍNIMA 150 W, ALTURA REGULÁVEL: ALTURA MÍNIMA DE 1,30 M E MÁXIMA DE 1,90 M, ALTURA TOTAL ATÉ 2,10 M, GRADE DE PROTEÇÃO METÁLICA.	2			
16	UN	VENTILADOR DE PAREDE, COR PRETA, HÉLICE COM 05 PÁS, ESTRUTURA EM METAL PINTADO EM EPÓXI COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, MÍNIMO 50CM DE DIÂMETRO, TELA DE PROTEÇÃO EM AÇO INOXIDÁVEL, 03 VELOCIDADES, AJUSTE DE ALTURA, OSCILAÇÃO AUTOMÁTICA, ADEQUADO ÀS NORMAS E ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA, SILENCIOSO, POTÊNCIA MÍNIMA DE 160 WATTS, BIVOLT, COM PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO.	10			

II – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2. Este instrumento contratual terá sua vigência pelo prazo de 3 (três) meses, contado a partir da data de sua assinatura.

III – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

4. O pagamento será de forma integral, efetuado em até **15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo responsável das **Secretarias Requisitantes**.

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

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

IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

V – DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE

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

VI – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

9. Os objetos deverão ser entregues de forma integral, 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**

Secretaria de Suprimentos

Requisitantes.

9.1. Para os itens 01 e 06: no prazo de até 20 (vinte) dias corridos e itens 03, 05 (02 unidades) e 08: no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua vereador Isaias Pereira Souto, nº175, Jardim Belval – Barueri – CEP: 06420490, no horário das 08h00 às 16h00, em dias úteis.

9.2. Para os itens 02 (18 unidades), 04, 05 (06 unidades), 09, 11 e 14: no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, os bens deverão ser entregues na **SADS** – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, localizado na Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 – Jardim São Pedro – Barueri/SP, no horário das 08h00 às 16:30hs, em dias úteis.

9.3. Para os itens 07 e 12: no prazo de 10 (dez) dias corridos, os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua do Paço, 08 – Centro – Barueri/SP Prefeitura Municipal de Barueri, na Coordenadoria Técnica de Organização Estrutural, no horário das 08h00 às 16h00, em dias úteis.

9.4. Para os itens 02 (03 unidades), 10, 15 e 16: no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, os bens deverão ser entregues na Secretaria da Família, localizada na Rua Campos Sales – Centro – Barueri/SP Prefeitura Municipal de Barueri, na Coordenadoria Técnica de Organização Estrutural, no horário das 08h00 às 16h00, em dias úteis.

9.5. Para o item 13: no prazo de até 15 (quinze) dias, os bens deverão ser entregues no Centro de Atenção Psicossocial, na Rua Raul Makaiossi Honda, nº68 – Centro, Barueri - SP, de segunda a Sexta - feira em horário comercial.

10. A CONTRATADA obriga-se a entregar os objetos adjudicados 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, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

12. Caberá às **Secretarias Requisitantes** o recebimento dos objetos 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 Requisitantes**, poderão:

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

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

14. As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA** nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, contado a parti do recebimento da notificação, 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 itens 07 e 12: Deverá ter garantia técnica contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou mau funcionamento, pelo **prazo mínimo de ____ (____) dias**, contado a partir de seu recebimento definitivo e/ou instalação.

16.1. Para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 08, 09, 10, 11, 14, 15 e 16: Deverá ter garantia técnica contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou mau funcionamento, pelo **prazo mínimo de ____ (____) meses**, contado a partir de seu recebimento definitivo e/ou instalação.

VIII – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

17. A Secretaria de Administração, através do servidor Clécio Galdino da Silva, matrícula 803246, **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, através da servidora Erica Bueno Mimoto, matrícula 008566, **Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência**, através da servidora Elaine Cristina Barbosa dos Santos, matrícula 17901, **Secretaria da Família**, através da servidora Maria da Penha Ferreira de Souza da Silveira, matrícula 97005 e **Secretaria de Saúde** através da servidora Fernanda de Alcantara Savignano, matrícula 27001, exercerão a mais ampla fiscalização da execução contratual.

17.1. 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. A gestão do contrato, será realizada pelos servidores Elaine Cristina Rodrigues Soares, matrícula 022969, Daniel Domingues Branco, matrícula 104132, Brenda Soares Rodrigues, matrícula 28004, Tatiane Martins Ferreira, matrícula 30653 e Francesca Alves Martins da Gama, matrícula 803248, que acompanharão a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarão os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento das despesas no relatório de riscos eventuais.

18.1. Os(as) gestores(as) do contrato, tomarão providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

IX – 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.

X – DAS PENALIDADES

22. comete infração Administrativa o Contratado que:

a) der causa à inexecução do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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 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

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

24

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.

XI – 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.

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

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

36. 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.

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 de _____

Contratada

Testemunhas

1) _____
2) _____

ANEXO II

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

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial 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 ____/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

ITENS 01 E 06

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Aquisição e entrega de bebedouros e freezer, conforme especificado neste Termo de Referência.
- 1.2 Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo de bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.787, de 12/04/23.
- 1.3 Os bens da contratação são caracterizados como comuns.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de 3 meses, contados da data da assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência (SDPD) busca realizar a aquisição de bebedouros e freezer, para utilização pelos usuários, servidores e visitantes desta secretaria.
- 2.2. Os bebedouros de coluna apresentam-se como essenciais para fornecimento de água potável para consumo dos usuários, servidores e visitantes que comparecerem à SDPD.
- 2.3. O freezer ficará localizado na cozinha, para acondicionamento de produtos perecíveis que necessitam refrigeração/congelamento para sua conservação, tendo em vista que os usuários fazem refeições na SDPD, e há necessidade de estocagem de alimentos.
- 2.4. Assim, a aquisição dos bebedouros e freezer é importante para o adequado funcionamento e bem estar do serviço desta secretaria.

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

- 3.1. Aquisição e entrega bebedouros e freezer a seguir especificados, para utilização pelos usuários, servidores e demais frequentadores desta secretaria.
- 3.2 Quantidade e especificação:

Item	Qtd.	Unid	Especificação
01	8,00	UN	BEBEDOURO DE COLUNA PRESSÃO, MODELO INDUSTRIAL, COLUNA DE INOX, 110 V, COM 2 TORNEIRAS DE PRESSÃO EM LATÃO CROMADO, UMA DE JATO PARA BOCA E OUTRA PARA COPO OU GARRAFA, TAMPO EM AÇO INOX, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS APROXIMADA: MOTOR: 120W - 60HZ, TEMPERATURA DE RESFRIAMENTO: 10° C, TAMANHO: 103 x 35 x 33 CM (A x L x P).
06	1,00	UN	FREEZER E REFRIGERADOR HORIZONTAL (DUPLA AÇÃO) COM 2 PORTAS, NA COR BRANCA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 546 LITROS. GABINETE EXTERNO E INTERNO EM AÇO PRÉ-PINTADO COM ALTA RESISTÊNCIA À CORROSÃO. TAMPAS COM PUXADOR ERGONÔMICO E DOBRADIÇAS BALANCEADAS, DRENO FRONTAL PARA DEGELAMENTO, PÉS COM RODÍZIOS GIRATÓRIOS, TERMOSTATO AJUSTÁVEL, VOLTAGEM 220 V. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 166 X 73 X 94 CM (LARGURA X PROFUNDIDADE X ALTURA).

PARA OS ITENS 03 E 05 (02 unidades)

4. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Aquisição e entrega de buffet e forno microondas, conforme especificado neste Termo de Referência.
- 4.2 Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo de bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.787, de 12/04/23.

Secretaria de Suprimentos

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

4.3 Os bens da contratação são caracterizados como comuns.

4.4 O prazo de vigência da contratação é de 3 meses, contados da data da assinatura do contrato.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência (SDPD) busca realizar a aquisição de buffet e forno microondas, para utilização no refeitório e cozinha da secretaria, para garantir o aquecimento dos alimentos no momento das refeições.

5.2. A necessidade de adquirir buffet e forno microondas surge como uma iniciativa para equipar adequadamente o refeitório da secretaria. A aquisição de tais itens garantirá as atividades diárias do setor de cozinha, localizada no refeitório, promovendo a eficiência operacional e oferecendo alimentação adequada para os usuários

5.3. Assim, a aquisição dos buffets e forno microondas é importante para o adequado funcionamento e bem estar do serviço desta secretaria

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

6.1. Aquisição e entrega buffet e forno microondas a seguir especificados, para refeitório e cozinha desta secretaria.

6.2 Quantidade e especificação:

Item	Qtd.	Unid	Especificação
03	1,00	UN	BUFFET SELF-SERVICE DUPLO QUENTE E FRIO, CONTENDO 08 (OITO) CUBAS, TÉRMICAS COM TAMPAS GN 1/2 NO TANQUE INFERIOR AQUECIDA, MAIS 04 (QUATRO) CUBAS COM TAMPAS GN 1/2 NA PARTE SUPERIOR PARA SALADAS E ALIMENTOS QUE NÃO NECESSITAM DE AQUECIMENTO, NAS DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1443 C X 595 P X 1255MM A, COM VOLTAGEM DE 220 V, POTÊNCIA 2.500W, TERMOSTATO DO TIPO CAPILAR DE BULBO 20 A 120°C, COM LÂMPADA PILOTO, GELO-X. A ESTRUTURA DO CARRO TÉRMICO DEVERÁ SER CONSTRUÍDO EM AÇO INOX BRILHANTE AISI430, AS CUBAS GASTRONÔMICAS (GNS) EM AÇO INOX AISI304, ESTRUTURA TUBULAR COM PINTURA ELETROSTÁTICA E RODÍZIOS COM TRAVA.
05	2,00	UN	FORNO MICROONDAS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 32 LITROS NA COR BRANCA, FUNÇÃO DESCONGELAR E 10 NÍVEIS DE POTÊNCIA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 900W, 127VOLTS, DIMENSÕES APROXIMADAS: 30,7X53,9X43CM(AXLXP).

PARA O ITEM 08

7. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Aquisição e entrega de lavadora de roupas, conforme especificado neste Termo de Referência.

7.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.787, de 12/04/23.

7.3 O bem da contratação é caracterizado como comum.

7.4 O prazo de vigência da contratação é de 3 meses, contados da data da assinatura do contrato.

8. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

8.1. A Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência (SDPD) busca realizar a aquisição de lavadora de roupas, para utilização pelo Centro-dia.

8.2. O Centro-dia se configura como serviço voltado à pessoa com deficiência com idade a partir dos 18 anos, sendo gerenciado pela Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Barueri (SDPD).

8.3. Considerando que os usuários do Centro-dia demandam diferentes estratégias de abordagens com o uso de materiais de apoio, como materiais diversos, como fantasias, vestuários, roupas específicas, além das rotinas de festas e comemorações que envolvem toalhas, guardanapos e tecidos específicos, nas Oficinas Culturais e de Lazer, fato que demanda o uso da máquina de lavar roupas que se faz necessária para o atendimento deste público.

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

9.1. Aquisição e entrega lavadora de roupas a seguir especificada, para utilização pelo Centro-dia.

9.2 Quantidade e especificação:

Item	Qty.	Unid	Especificação
08	1,00	UN	LAVADORA DE ROUPAS, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CAPACIDADE 15KG; TAMPA COM VISOR TRANSPARENTE E ABERTURA SUPERIOR; FUNÇÕES LAVAR E CENTRIFUGAR; 4 NÍVEIS DE ÁGUA; PAINEL DIGITAL; SISTEMA ANTI MANCHAS; FILTRO; ALÇAS LATERAIS, PÉS NIVELADORES; COR BRANCA; MODELO DE PISO; CESTO EM AÇO INOX; 110V. DIMENSÕES APROXIMADAS: 105 X 65 X 72 CM (A X L X P).

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO PARA OS ITENS 01, 03, 05, 06 E 08.

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

10.2 Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, em conformidade com a legislação vigente aplicável ao objeto.

10.3. A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno, catálogo para o item ofertado, contendo todas as características do produto, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão.

10.3.1 Justifica-se a necessidade de apresentação de catálogo, para 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.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 **Para os itens 01 e 06**, a entrega deverá ser total no prazo de até 20(vinte) dias corridos, e **para os itens 03 ,05 e 08** no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados a partir do recebimento da solicitação emitida pela Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

11.2 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.

11.3 Os bens deverão ser entregues em dia útil, no horário das 08hs às 16hs, no seguinte endereço: Rua Vereador Isaias Pereira Souto, nº 175, Jardim Belval – Barueri – CEP: 06420-490.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 9.787 de 12/04/23, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 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.

12.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito

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

sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

12.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada pela fiscal do contrato, a saber Sra. Elaine Cristina Barbosa dos Santos, matrícula nº 17901, à qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

12.6 No caso de serem constatadas irregularidades, a contratada deverá ser notificada para correção no prazo de 05 dias úteis.

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

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

12.9 A fiscal do contrato deverá comunicar a gestora 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.

12.10 A gestora do contrato Srta. Brenda Soares Rodrigues, matrícula 28.004, 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.

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

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será integral, efetuado em até 15 (quinze) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

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

13.3 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.

14. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

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

ITEM 02 (18 UNIDADES)

15. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

15.1 Aquisição e entrega de aquisição de bebedouros de coluna, conforme quantidades e especificações contidas neste termo de referência.

Secretaria de Suprimentos

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

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

15.4.O prazo de vigência da contratação é de **03 meses**, contados da assinatura do contrato.

16.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social justifica a necessidade da aquisição e entrega de bebedouro de coluna, com suporte para 20 litros, tensão 110 volts, na cor branca, destinados às 6 (seis) unidades do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, da SADS de Barueri visando garantir o acesso contínuo à água potável, proporcionando maior conforto, humanização no atendimento e bem-estar tanto aos munícipes assistidos quanto aos servidores em suas respectivas unidades

17.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

17.1. Aquisição de bebedouro de coluna, conforme especificações abaixo:

Item	Qtde.	Unid.	Especificação
02	18	UN.	BEBEDOURO DE COLUNA, COM SUPORTE PARA 20 LITROS, TENSÃO 110 VOLTS, NA COR BRANCA, COM ÁGUA GELADA E NATURAL, CONTROLE MANUAL DE TEMPERATURA, GAS REFRIGERANTE CFC FREE - 134 A, RESERVATÓRIO EM MATERIAL POLIETILENO ATÓXICO, SERPENTINA EXTERNA QUE NÃO TENHA CONTATO COM A ÁGUA, QUE NÃO ENFERRUJA E CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO INTERNO DE 2 LITROS, GABINETE CONFECCIONADO EM CHAPA ELETRO ZINCADA MEDINDO APROXIMADAMENTE: ALTURA 980MM X PROFUNDIDADE 340MM X LARGURA 320MM

18.DA GARANTIA TÉCNICA

18.1. O objeto desta contratação deverá possuir garantia técnica de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo dos bens.

18.2. A garantia deverá cobrir eventuais defeitos de fabricação, componentes e mão de obra, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

18.3. Caso o produto apresente vício ou defeito durante o prazo de garantia, a contratada deverá providenciar o reparo ou a substituição do item no prazo estabelecido na notificação da fiscalização.

19.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

19.1 A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno, catálogo para o item ofertado, contendo todas as características do produto, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão.

ITENS 04, 05 (06 UNIDADES), 09, 11 E 14

20.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

20.1. Aquisição e entrega de eletrodomésticos destinados à estruturação da infraestrutura física das copas e cozinhas das unidades do CRAS – Centros de Referência de Assistência Social, conforme especificado neste termo de referência.

20.2. Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo de bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.787/2023.

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

20.4.O prazo de vigência da contratação é de 03 meses, contados da assinatura do contrato.

21.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (SADS) justifica a aquisição destes eletrodomésticos com o objetivo de equipar as cozinhas dos CRAS(S), proporcionando infraestrutura adequada para as atividades e necessidades rotineiras. A disponibilidade de equipamentos e mobiliário adequados é indispensável para assegurar a organização do ambiente e a eficiência operacional. Tal estruturação garante o suporte logístico necessário às atividades rotineiras realizadas no local.

22.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

22.1. Aquisição de eletrodomésticos, conforme especificações abaixo:

Item	Qtde.	Unid.	Especificação
04	1	UN	FORNO ELÉTRICO DE EMBUTIR, CAPACIDADE 80 LITROS, FUNÇÃO: ASSAR, GRILL, CONTROLE DE TEMPERATURAS; SELEÇÃO DE TEMPO COM TIMER, REVESTIMENTO EM ESMALTE ANTIADERENTE, VIDRO TRIPLO, PUXADOR EXTERNO, TIMER SONORO, ILUMINAÇÃO INTERNA; INDICADOR DE FUNCIONAMENTO, 02 PRATELEIRAS REMOVÍVEIS COM AJUSTE DE ALTURA, MEDIDAS APROXIMADAS: 59,5 X 57,5 X 59,5 CM, POTÊNCIA MÍNIMA: 1900W, VOLTAGEM 220V.
05	6	UN	FORNO MICROONDAS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 32 LITROS NA COR BRANCA, FUNÇÃO DESCONGELAR E 10 NÍVEIS DE POTÊNCIA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 900W, 127VOLTS, DIMENSÕES APROXIMADAS: 30,7X53,9X43CM(AXLXP).
09	6	UN.	LIQUIDIFICADOR DE ALTA ROTAÇÃO, COPO DE POLICARBONATO COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 2,0 LITROS, VOLTAGEM 110 V, VARIADOR DE VELOCIDADE, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1000 W, MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA 495,00MM X LARGURA 205,00MM X PROFUNDIDADE 235,00 MM, ROTAÇÃO MÍNIMA 25000.
11	6	UN	PIPOQUEIRA ELÉTRICA 1.100 W, MEDIDAS APROXIMADAS 26X22,5X15,3CM, NA COR BRANCA, 110 VOLTS.
14	6	UN.	SANDUICHEIRA GRILL ELÉTRICA, COR BRANCA, CAPACIDADE PARA 2 SANDUÍCHES DE UMA SÓ VEZ, PLACAS COM CORTE, INDICADOR LIGA E DESLIGA, ANTIADERENTE, TRAVA DE FECHAMENTO, LUZ INDICADORA, MATERIAL AÇO INOX, PESO MÁXIMO 2,0 KG, VOLTAGEM 220 V. MEDIDAS APROXIMADAS: ALTURA 8,2 CM X LARGURA 23,5 CM X PROFUNDIDADE 23,5 CM, COM FIO E TERMOSTATO.

23.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO PARA OS ITENS 02, 04, 05, 09, 11 E 14

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

23.2. A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno, catálogo de cada item, 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 catálogo, para evitar o fornecimento de produtos de qualidade inferior e/ou em desconformidades com as exigências editalícias, circunstância que busca evitar prejuízos à administração pública.

23.3. Os produtos deverão ter garantia mínima de 12 meses.

24. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

24.1. 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.

24.2. 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.

24.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **SADS –** Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, localizado na Avenida Vinte e Seis de Março, 1159 – Jardim São Pedro – Barueri/SP, das 08h00 às 16h30 em dias úteis.

25.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

25.1.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.

25.2 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.

25.3. 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.

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

25.5.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, a saber Erica Bueno Mimoto – Matrícula nº 008566, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

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

25.7.A fiscal técnica 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.

25.8. 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.

25.9.A 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.

25.10.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.

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

26.FORMA DE PAGAMENTO

26.1.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.

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

26.3. 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.

27.CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

27.1.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.

28.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Secretaria de Suprimentos



a.1) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado; no(s) qual(is) indique(m) que a empresa já tenha fornecido objeto semelhante, em qualquer quantitativo.

ITENS 07 E 12

29.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

29.1. **ITEM 07:** Aquisição e entrega de **fritadeira industrial**, destinado ao atendimento das necessidades do restaurante do Paço Municipal, cuja manutenção é de responsabilidade desta Secretaria, conforme especificado neste termo.

29.2. **ITEM 12:** Aquisição e entrega de **processador de alimentos**, destinada ao atendimento das necessidades do restaurante do Paço Municipal, cuja manutenção é de responsabilidade desta Secretaria, conforme especificado neste termo.

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

29.4. O objeto da contratação é caracterizado como comum.

29.5. O prazo de vigência da contratação é de 03 meses, contados da assinatura do contrato.

30. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

30.1. A Secretaria de Administração justifica a necessidade da aquisição de 01 (uma) fritadeira industrial e 01 (um) processador de alimentos, considerando tratar-se de equipamento destinado ao restaurante do Paço Municipal, com a finalidade de apoiar o preparo de alimentos aos servidores que utilizam o referido espaço, garantindo maior eficiência operacional, padronização dos processos e conformidade com as normas sanitárias vigentes.

A aquisição proposta visa à melhoria das condições de trabalho, à adequada organização dos fluxos operacionais e ao atendimento das normas de saúde e segurança aplicáveis, contribuindo para a eficiência, regularidade e qualidade dos serviços prestados na cozinha do restaurante do Paço Municipal.

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

31.1. Aquisição e entrega de fritadeira industrial e processador de alimentos a fim de atender às necessidades do restaurante do Paço Municipal, cuja manutenção é de responsabilidade desta Secretaria, conforme especificações a seguir:

Item	Qtde	Un.	Descrição
07	01	UN	FRITEIDEIRA INDUSTRIAL INOX 430, ÁGUA E ÓLEO COM 2 CESTOS REMOVÍVEL; COM GABINETE; SISTEMA DE COZEDURA: ÓLEO E ÁGUA. TIPOS DE ALIMENTAÇÃO: ELÉTRICA 220V; CAPACIDADE EM VOLUME APROXIMADAMENTE: 18LTS, COM 3LTS. (ÁGUA) E 15LTS. (ÓLEO); COM DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, MATERIAL: CORPO EXTERNO EM AÇO INOX 430 E CUBA INTERNA EM AÇO INOX.
12	01	un	PROCESSADOR DE ALIMENTOS, CAPACIDADE MÍNIMA 4 LITROS, COM CORPO E COPO EM AÇO INOX, POTÊNCIA MÍNIMA 600W - 1700 RPM, TENSÃO BIVOLT (110/220).

32. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

32.2. A empresa vencedora deverá apresentar, em momento oportuno, 01 (um) catálogo para o item ofertado, contendo todas as características e especificações técnicas do produto, devidamente identificado com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão.

Justifica-se a necessidade de apresentação de catálogo, 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.

32.3. O objeto deverá ter garantia técnica contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou mau funcionamento pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contado a partir do seu recebimento definitivo.

33. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

33.1. O prazo de entrega do bem é de 10 dias corridos, contados da solicitação de entrega expedida pela Secretaria de Administração do município, em parcela única.

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

33.3. O bem deverá ser entregue no seguinte endereço Rua do Paço, 08 – Centro – Barueri/SP Prefeitura Municipal de Barueri, na Coordenadoria Técnica de Organização Estrutural, no horário das 08h00 às 16h00, em dias úteis.

34. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

34.1. 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.

34.2. 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.

34.3. 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.

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

34.5. 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.

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

34.7. 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.

34.8. 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.

34.9. 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.

34.10. A gestora do contrato Elaine Cristina Rodrigues Soares, Matrícula 022969, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e

Secretaria de Suprimentos

pagamento, e anotárá os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

35. FORMA DE PAGAMENTO

35.1. 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**.

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

35.3. 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.

36. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

36.1. 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.

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

ITENS 02 (03 UNIDADES) 15 E 16

37.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

37.1. Aquisição e entrega de eletrodomésticos para equipar adequadamente as instalações da Secretaria da Família, conforme especificado neste termo;

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

37.3. Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns;

37.4. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato.

38.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a aquisição de eletrodomésticos (bebedouro, ventilador de coluna e ventilador de parede) destinados a equipar as dependências da Secretaria da Família, com a finalidade de proporcionar melhores condições de conforto térmico nos ambientes administrativos e garantir o acesso contínuo à água potável aos servidores.

A necessidade da contratação decorre da demanda por melhoria das condições ambientais de trabalho, especialmente quanto à ventilação adequada dos espaços e à disponibilização de água natural e gelada em pontos de uso coletivo.

A quantidade estimada foi definida com base em levantamento das necessidades internas da Secretaria, considerando o número de servidores, a média de ocupação dos ambientes e a existência de salas sem sistema de climatização, bem como a distribuição das áreas administrativas e de circulação, de modo a assegurar condições mínimas de funcionamento, salubridade e bem-

estar no desempenho das atividades institucionais.

39.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Aquisição e entrega de eletrodomésticos, conforme quantidades e especificações abaixo:

Item	Qtde.	Unid.	Especificação
2	3,00	UN	BEBEDOURO DE COLUNA, COM SUPORTE PARA 20 LITROS, TENSÃO 110 VOLTS, NA COR BRANCA, COM ÁGUA GELADA E NATURAL, CONTROLE MANUAL DE TEMPERATURA, GAS REFRIGERANTE CFC FREE - 134 A, RESERVATÓRIO EM MATERIAL POLIETILENO ATÓXICO, SERPENTINA EXTERNA QUE NÃO TENHA CONTATO COM A ÁGUA, QUE NÃO ENFERRUJA E CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO INTERNO DE 2 LITROS, GABINETE CONFECCIONADO EM CHAPA ELETRO ZINCADA MEDINDO APROXIMADAMENTE: ALTURA 980MM X PROFUNDIDADE 340MM X LARGURA 320MM.
15	2,00	UN	VENTILADOR DE COLUNA, COR PRETA, DE NO MÍNIMO 60 CM DE DIÂMETRO, EM AÇO, MÍNIMO 03 VELOCIDADES, BIVOLT, MOVIMENTO OSCILANTE, POTÊNCIA MÍNIMA 150 W, ALTURA REGULÁVEL: ALTURA MÍNIMA DE 1,30 M E MÁXIMA DE 1,90 M, ALTURA TOTAL ATÉ 2,10 M, GRADE DE PROTEÇÃO METÁLICA.
16	10,00	UN	VENTILADOR DE PAREDE, COR PRETA, HÉLICE COM 05 PÁS, ESTRUTURA EM METAL PINTADO EM EPÓXI COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, MÍNIMO 50CM DE DIÂMETRO, TELA DE PROTEÇÃO EM AÇO INOXIDÁVEL, 03 VELOCIDADES, AJUSTE DE ALTURA, OSCILAÇÃO AUTOMÁTICA, ADEQUADO ÀS NORMAS E ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA, SILENCIOSO, POTÊNCIA MÍNIMA DE 160 WATTS, BIVOLT, COM PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO.

40.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição deverá prever as seguintes exigências:

40.1. Os objetos deverão ter garantia técnica contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou mau funcionamento pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir do seu recebimento.

40.2. "A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno, 01 (um) catálogo para cada item ofertado, contendo todas as características e especificações técnicas do produto, devidamente identificado com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão. Justifica-se a necessidade de apresentação de catálogo, 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.

Dos critérios para análise: material de fabricação, medidas e demais características conforme especificadas para cada item.

40.3. Manual Técnico do Fabricante

40.4. Não serão aceitos produtos reconicionados ou usados.

41.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

41.1. O prazo de entrega dos bens é de até 20 dias corridos, contados a partir da solicitação de entrega formal da Secretaria da Família, a entrega deverá ser em parcela única;

41.2. Caso não seja possível realizar a entrega na data prevista, a empresa deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para análise de possível prorrogação, ressalvados casos de força maior;

41.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:
Secretaria da Família – Rua Campos Sales, 222, Térreo – Centro – Barueri – SP – CEP: 06401-000 – Telefone: (11) 3164-9555, das 09h às 16h, em dias úteis.

42.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Secretaria de Suprimentos

42.1. 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;

42.2. 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;

42.3. 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;

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

42.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a saber Maria da Penha Ferreira de Souza da Silveira, matrícula 97.005, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência;

42.6. No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo de 07 dias;

42.7. 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;

42.8. 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;

42.9. 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;

42.10. O gestor do contrato Tatiane Martins Ferreira, matrícula 30653, 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;

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

43. FORMA DE PAGAMENTO

43.1. O pagamento será efetuado em parcela única, em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável da Secretaria da Família;

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

43.3. 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.

44. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

Serão exigidos os seguintes documentos para habilitação:

44.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características

Secretaria de Suprimentos

com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado; no(s) qual(is) indique(m) que a empresa já tenha fornecido objeto semelhante, em qualquer quantitativo;

44.2. Atender aos requisitos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico financeira, bem como às demais exigências previstas no Edital.

ITEM 10

45.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

45.1. Aquisição e entrega de ferramenta elétrica, conforme especificado neste termo;

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

45.3. Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns;

45.4. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato.

46.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se o referido pleito para aquisição de equipamento manual (parafusadeira/furadeira), necessário para atender às demandas de instalação, montagem e pequenos reparos nas dependências da Secretaria da Família, tais como fixação de suportes, instalação de equipamentos e adequações simples em mobiliários e ambientes administrativos. O equipamento é essencial para garantir agilidade, eficiência e adequada manutenção dos espaços, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores.

Ressalta-se que as atividades a serem realizadas com o equipamento referem-se exclusivamente a reparos e instalações de baixa complexidade, executadas por servidores da própria Secretaria, dentre eles agente operacional e eletricista, profissionais aptos ao manuseio seguro da ferramenta. A quantidade foi estimada conforme a necessidade operacional da unidade.

47.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Aquisição e entrega de ferramenta elétrica, conforme quantidades e especificações abaixo:

Item	Qtde.	Unid.	Especificação
10	1,00	UN	PARAFUSADEIRA/FURADEIRA DE IMPACTO 1/2", MADRIL 1/2" A 13MM, COM 02 BATERIAS DE 20 VOLTS FLEXÍVEIS E RECARREGÁVEL, COM CARREGADOR BIVOLT E MALETA COM KIT DE ACESSÓRIOS COMPOSTO POR BROCAS, SOQUETES E BITS.

48.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição deverá prever as seguintes exigências:

48.1. O objeto deverá ter garantia técnica contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou mau funcionamento pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir do seu recebimento.

48.2. A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno, 01 (um) catálogo para o item ofertado, contendo todas as características e especificações técnicas do produto, devidamente identificado com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão. Justifica-se a necessidade de apresentação de catálogo, 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.

Dos critérios para análise: características conforme especificadas para o item.

Secretaria de Suprimentos

48.3. Manual Técnico do Fabricante.

49. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

49.1. O prazo de entrega dos bens é de até 20 dias corridos, contados a partir da solicitação de entrega formal da Secretaria da Família, a entrega deverá ser em parcela única;

49.2. Caso não seja possível realizar a entrega na data prevista, a empresa deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para análise de possível prorrogação, ressalvados casos de força maior;

49.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:
Secretaria da Família – Rua Campos Sales, 222, Térreo – Centro – Barueri – SP – CEP: 06401-000 – Telefone: (11) 3164-9555, das 09h às 16h, em dias úteis.

50. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

50.1. 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;

50.2. 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;

50.3. 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;

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

50.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a saber Maria da Penha Ferreira de Souza da Silveira, matrícula 97.005, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência;

50.6. No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo de 07 dias;

50.7. 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;

50.8. 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;

50.9. 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;

50.10. O gestor do contrato Tatiane Martins Ferreira, matrícula 30653, 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;

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

51.FORMA DE PAGAMENTO

51.1. O pagamento será efetuado em parcela única, em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável da Secretaria da Família;

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

51.3. 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.

52.CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

Serão exigidos os seguintes documentos para habilitação:

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

52.2. Atender aos requisitos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico financeira, bem como às demais exigências previstas no Edital.

ITEM 13

53. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

53.1. Aquisição e entrega de item relógio digital, destinada ao uso no Centro de Atenção Psicossocial, conforme especificações contidas neste termo.

53.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9787/23.

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

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

54. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

54.1. O presente estudo visa suprir a necessidade de fortalecer os recursos de apoio a pacientes, responsáveis e profissionais, oferecendo referência temporal, de forma a auxiliar nas atividades do dia a dia do equipamento.

Informo que a presente solicitação será custeada através da Emenda 202307049594 – Custeio Caps Infantil.

55.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DOS OBJETOS E ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS.

55.1. Aquisição e entrega dos produtos conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
13	RELÓGIO DIGITAL DE PAREDE, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: POSSUIR CALENDÁRIO AUTOMÁTICO, TERMÔMETRO E ALARME COM MÚSICA; LED VERMELHO; EXIBIÇÃO DE HORA, MINUTOS E SEGUNDOS (HH:MM:SS), DATA (DIA, MÊS, ANO E DIA DA SEMANA), TEMPERATURA EM GRAUS CELSIUS; BOTÕES TRASEIROS PARA CONTROLE E ACESSO DO EQUIPAMENTO; MEMÓRIA EMBUTIDA PARA EM CASO DE FALHA DE ENERGIA PARA MANTER OS DADOS; GABINETE EM PLÁSTICO RESISTENTE, LEVE E COMPACTO, NA COR PRETA; DISPLAYS DE ALTA PERFORMANCE PARA VISUALIZAÇÃO EM AMBIENTES INTERNOS ATÉ 30M; BIVOLT (110/220V) AUTOMÁTICO;	UN	10

Secretaria de Suprimentos



DADOS E MANUAL EM PORTUGUÊS; FONTE BIVOLT 5V 500MA; SISTEMA ELETRÔNICO DE QUARTZO. MEDIDAS APROXIMADAS: 46CM X 23CM X 3,5CM (L X A X P); PESO APROXIMADO 1415G, TAMANHO DOS NÚMEROS 9 X 5,5 CM, CABO MEDINDO NO MÍNIMO 1 M.		
---	--	--

56. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

56.1. A empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em momento oportuno, catálogo para o item ofertado, contendo todas as características do produto, devidamente identificado com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão.

56.1.2. Justifica-se a necessidade de apresentação de catálogo, para 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.

57. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

57.1. O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de entrega expedida pela Secretaria da Saúde, em parcela única.

57.2. Caso não seja possível a 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 caso fortuito e força maior.

57.3. O produto deverá ser entregue no Centro de Atenção Psicossocial, sito a R. Raul Makaiossi Honda, 68 - Centro, Barueri - SP, de segunda a sexta-feira em horário comercial.

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

58. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

58.1. 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.

58.2. 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.

58.3. 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.

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

58.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a saber Fernanda de Alcantara Savignano - matrícula 27001, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

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

58.7. 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.

58.8. 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.

Secretaria de Suprimentos

58.9. 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.

58.10. O gestor do contrato, Francesca Alves Martins da Gama – matrícula 803248, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

59. FORMA DE PAGAMENTO

59.1. 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.

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

59.2. 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.

60. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

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



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE CATÁLOGOS

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa _____,
CNPJ n° _____, representada pelo(a) Sr.(a)
_____, CPF n° _____,
em cumprimento ao **item 7, alínea "a.1"**, do Edital do
Pregão Eletrônico SUPRI/n°____/2026, apresentou:

1. CATÁLOGOS:

CATÁLOGOS		
Item	sim	não
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

2. O(s) catálogo(s) apresentados pela(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) acostados ao processo licitatório.

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 n° do CNPJ

ANEXO VI

DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

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

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

Pregão Eletrônico SUPRI nº ____ /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

48



Assinaturas do documento



"Edital_-_PREGÃO_ELETRÔNICO_00127_2026"

Código para verificação: **AUQ0MEMA**

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

✓ **FRANCIANE APARECIDA PRESTES CAVAGIONI** (CPF: ***.632.698-**) em 20/05/2026 às 16:42:32 (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 **AUQ0MEMA** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.