

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

PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 130/2026

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 130/2026**, tendo como objeto a **aquisição e entrega de equipamentos de cinegrafia e fotografia**, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.

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

1.3. Pregoeiro(a): **Fabiana da Conceição Costa Freitas.**

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: **26/05/2026 até às 08:59 horas do dia 09/06/2026.**

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

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

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

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

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

1.10. Lotes:

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	3	UN	CAMERA FOTOGRAFICA SONY - MODELO SONY A7 IV - TIPO MIRRORLESS; MONTAGEM DELENTE – SONY E MÍDIA DE ARMAZENAMENTO DA CÂMERA -SD, SDHC, SDXC, CFEXPRESS TYPE A; PIXELS REAIS/ACTUAL - 34.1 MEGAPIXELS; PIXELS EFETIVOS/EFICAZ – 33 MEGAPIXELS; RESOLUÇÃO - 7008 X 4672; TIPO DE SENSOR -CMOS, 35.9X23.9MM (FULL FRAME); FORMATOS IMAGENS: HEIF, JPEG, RAW; FORMATOS FILMES/VÍDEO: XAVC HS/H.265 4:2:2/4:2:0 10-BIT, XAVC S 4:2:2/4:2:0 8/10-BIT, XAVC S-I 4:2:2 10-BIT, XAVC S 4:2:0 8-BIT; CURVA DE GAMMA - HDR-HLG, SONY S-LOG 2, SONY S-LOG 3MODO DO FOCO -AF CONTÍNUO (C), FOCO MANUAL (M); PONTOS DE AUTOFOCO: 759 PONTOS DE DETECÇÃO DE FASE E 425 PONTOS DE DETECÇÃO POR CONTRASTE; VISOR - TIPO ELETRÔNICO (OLED); TELA -3" LCD TOUCHSCREEN TRASEIRO ARTICULADO (RESOLUÇÃO - 1.036.800); SENSIBILIDADE ISO, 100 ATÉ 51.200, (MODO ESTENDIDO: 100 ATÉ 204.800); TIPO DO OBTURADOR - MECÂNICO, VELOCIDADE: 1/8000 ATÉ 30 SEGUNDOS; MODO DE BULBO; DISPAROS CONTÍNUO - 10 FOTOS POR SEGUNDO COM AF; FORMATO DE VÍDEO - 4K, FULL HD; GRAVAÇÃO DE ÁUDIO - MICROFONE ESTÉREO INTEGRADO; CONECTIVIDADE-1X HEADPHONE, 1X MICROFONE, 1X HDMI, USB 3.0, WI-FI; BATERIA - 1X BATERIA DE LÍTIU RECARREGÁVEL COMPATÍVEL COM A CÂMERA.	1
	4	UN	FLASH FOTOGRÁFICO; SUPORTE DE MONTAGEM - SAPATA OU HOT SHOE; NÚMERO DE GUIA - 43M EM ISO 100 OU SUPERIOR; DISTÂNCIA FOCAL FULL-FRAME - 24-105MM OU SUPERIOR; CONTROLE / OPERAÇÃO - TTL OU E-TTL OU ITTL/MANUAL; TEMPO DE RECICLAGEM - 1.7 SEGUNDOS OU SUPERIOR; CABEÇA GIRATÓRIA; ALIMENTAÇÃO - 4X PILHAS AA.	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

2	1	UN	BATERIA LP - E6 PARA CÂMERA CANON, 1800MAH, VOLTAGEM MINIMA 7.2 V	2
	2	UN	CÂMERA -CÂMERA FOTOGRÁFICA; TIPO – MIRRORLESS; TIPO DE SENSOR –CMOS FULL FRAME COM ESTABILIZADOS DE 5 EIXOS, DE DIMENSÕES APROXIMADAS DE 35.9 X 23.9 MM (NÃO SERÁ ACEITO INFERIOR A FULL FRAME); RESOLUÇÃO DO SENSOR DE 24 À 34 MEGAPIXELS APROXIMADAMENTE; SUPORTE A CARTÕES DE MEMÓRIA DUPLO DO TIPO SD/SDHC/SDXC (UHS-II) OU CFEXPRESS TIPO A OU CFEXPRESS TIPO B; FAIXA DE SENSIBILIDADE DE ISO DE 100 A 102.400 APROXIMADAMENTE; TELA LCD TOUCHSCREEN ARTICULADO OU INCLINÁVEL; TAMANHO DA TELA DE 3,0" A 3,2" APROXIMADAMENTE; SAÍDA HDMI; FORMATO DE CAPTURA DE IMAGEM EM JPEG E RAW; 14 BITS DE PROFUNDIDADE DE IMAGEM APROXIMADAMENTE; ENTRADA DE MICROFONE ESTÉREO TRS DE 3,5MM; SAÍDA DE FONE DE OUVIDO ESTÉREO TRS DE 3,5MM; MODOS DE GRAVAÇÃO DE VÍDEO INTERNA FULL HD (1920 X 1080) E UHD 4K (3840 X 2160) OU SUPERIOR COM CODEC H.264 OU H.265 E PROFUNDIDADE DE CORES DE 8 BITS 4:2:0 À 10 BITS 4:2:2; CURVA DE GAMA EM LOG; MICROFONE ESTÉREO EMBUTIDO; TIPO DE FOCO AUTOMÁTICO E MANUAL; PONTOS DE FOCO AUTOMÁTICO DE 273 À 1053 APROXIMADAMENTE.	2
	5	UN	LENTE FOTOGRÁFICA ZOOM COMPATIVEL COM CÂMERAS MIRRORLESS FULL FRAME; RANGE DE DISTÂNCIA FOCAL VARIANDO ENTRE 24 MILÍMETROS A 120 MILÍMETROS APROXIMADAMENTE; ABERTURA MÁXIMA DO DIAFRAGMA FIXA CONSTANTE SEM VARIAÇÃO, ABRANGENDO TODO O RANGE DE MILIETRAGEM DESDE A GRANDE ANGULAR ATÉ A TELEOBJETIVA; TIPO DE FOCO MANUAL E AUTOMÁTICO.	2

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal n.º 9.787, de 12 de abril de 2023, do Decreto Municipal n.º 9.969, de 15 de abril de 2024, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, bem como pelas normas do presente Edital e seus Anexos.

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

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

3. DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. 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 possuem 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.

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

3.6. 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 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

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

habilitação, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.2. Os licitantes deverão preencher corretamente todos os campos solicitados na proposta, tais como: preço unitário e total de cada item que compõe o lote ofertado, bem como o valor total da proposta, em moeda corrente nacional, 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 todos os itens: O objeto deverá ter garantia técnica de no mínimo **12 (doze) meses** contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou mau funcionamento, contados a partir da data de seu recebimento definitivo.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

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

5.2. 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 inicial de até 02 (dois) minutos, podendo ser prorrogada para permitir a continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
- 6.4.1.** Quando houver a prorrogação automática da etapa de envio de lances, estes serão de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.4.2.** Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no **subitem 6.4.1**, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.
- 6.4.3.** Após encerramento do prazo estabelecido no **subitem 6.4.2**, dar-se-á início ao período randômico de **até** 05 (cinco) minutos, no qual o sistema irá encerrar automaticamente e aleatoriamente a etapa de lances, hipótese em que não há qualquer interferência do Pregoeiro.
- 6.5.** Encerrada a etapa de envio de lances, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, sendo esta negociação acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.6.** No decorrer da etapa de lances, os licitantes serão informados pelo sistema eletrônico:
- a)** dos lances admitidos, horário de seu registro no sistema e respectivos valores;
- b)** do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
- 6.7.** Durante o transcurso da Sessão Pública, ficará disponível a funcionalidade de troca de mensagens abertas entre o Pregoeiro e os licitantes, sendo estas divulgadas no *chat* do sistema, vedada a identificação do licitante.
- 6.8.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará a conformidade do menor preço obtido – seja na negociação, nos lances ou nas propostas, conforme o caso – com o preço referencial, decidindo, motivadamente, pela sua aceitabilidade ou não.
- 6.9.** Considera-se inexecuível 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 inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove documentalmente a executabilidade da proposta de preços.

7. APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS DO VENCEDOR PROVISÓRIO

- a) Para todos os itens que compõe os lotes:** no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a(s) licitante(s) provisoriamente vencedora(s), deverá(ão) apresentar 01 (um) catálogo técnico do produto ofertado; prospecto; documento extraído pela internet, ou documento equivalente, contendo a

descrição técnica detalhada do objeto, bem como a indicação de marca, modelo e fabricante, contendo todas as características do produto para verificação da conformidade com as especificações estabelecidas no **subitem 1.10** e **Anexo IV**.

a.1) As fotos ou imagens contidas no catálogo serão consideradas meramente ilustrativas, não sendo recebidas como critério de análise.

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

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

7.3. No tocante ao **item 7, alínea "a"**, caberá à **Secretaria de Comunicação**, o exame de conformidade dos **catálogos** apresentadas pelas licitantes provisoriamente vencedoras com as especificações exigidas no **subitem 1.10** deste Edital, observando-se critérios objetivos, ocasião em que será emitido o relatório de aprovação ou reprovação na sessão de reabertura.

7.4. Havendo desconformidade dos **catálogos**, ou ainda a não apresentação dessa exigência, a **Secretaria de Comunicação**, deverá informar por escrito os motivos de sua não aceitação ao Pregoeiro.

7.5. A não entrega dos **catálogos** pelas licitantes provisoriamente vencedoras, 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.

7.6. Nas hipóteses previstas no **subitem 7.4** e **subitem 7.5**, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, para avaliação dos **catálogos**, objetivando o atendimento integral do ato convocatório.

7.7. Os **catálogos** apresentados pela(s) licitante(s) provisoriamente vencedora(s) serão 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

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

sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

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

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

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

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

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

8.2.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual indique 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:

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

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

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

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

8.3.1. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir as exigências deste Edital protocolos, pedidos de inscrição, cartas, solicitação de documentos ou qualquer outro documento que vise a

substituição dos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

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

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

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

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

8.5.3. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro(a) 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, 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 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 sanar 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

Secretaria de Suprimentos

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”, 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.

9.3.1.1. O licitante deverá apresentar também, no prazo estabelecido no subitem 8.3, a planilha de readequação, contendo os valores ajustados de cada item que compõe o lote ofertado, os quais respeitarão a mesma proporção de redução alcançada entre o valor inicial da oferta e o valor da proposta aceita.

9.4. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” 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.

9.4.1. 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.

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

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

10. DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

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

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

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

11. DA DESCONEXÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

13.2. 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.

13.3. O prazo de vigência da contratação será de 03 (três) meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual.

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

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

13.5. Constituem também condições para a celebração da contratação:

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

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

14. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1. A entrega do objeto deverá ocorrer de forma única, no prazo máximo de até **20 (vinte) dias**, em conformidade com as exigências estabelecidas no subitem **1.10** e **Anexo IV** deste Edital, contado a partir do recebimento da solicitação de entrega expedida pela **Secretaria de Comunicação**.

14.1.1. Os bens deverão ser entregues na Av. Vinte e Seis de Março, nº 173 – Centro – Barueri/SP – CEP: 06401-050 no horário das 09h00min às 16h00min em dias úteis, e deverá ser agendada Secretaria de Comunicação, através do número do telefone (11) 4198-1878, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

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

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

14.4. Caberá à **Secretaria de Comunicação**, o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133/21:

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

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

14.5. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a **Secretaria de Comunicação** poderá:

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

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

14.7. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada nos prazos estabelecidos no **Anexo IV**, 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 todos os itens: O objeto deverá ter garantia técnica de no mínimo **12 (doze) meses** contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou mau funcionamento, contados a partir da data de seu recebimento definitivo.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será integral, sendo 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 da **Secretaria de Comunicação**.

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

Secretaria de Suprimentos

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

18.1. A **Secretaria de Comunicação**, através do João Carlos de Moraes Amaral, matrícula 27495 exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

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

18.3. A gestão do contrato, será realizada pela **Secretaria de Comunicação**, através do servidor Rafael Possenti Paulino, matrícula 900.148, que acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho, de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento das despesas no relatório de riscos eventuais.

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

19. DAS PENALIDADES

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

19.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou

da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Barueri, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 e art. 64 do Decreto Municipal nº 9.787/2023.

19.2.1. Além da penalidade prevista no **subitem 19.2**, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

infratora.

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

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

20.8. 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 base de realização dos orçamentos estimativos, pela variação do IPCA.

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

20.12. Integram o presente Edital:

Anexo I – Minuta do Contrato;

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

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

Anexo IV – Termo de Referência;

Anexo V – Declaração de recebimento de catálogos;

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

Secretaria de Suprimentos

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

Anexo VII - Modelo de Declaração de Proposta Econômica.

20.13. O valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 79.690,43 (setenta e nove mil, seiscientos e noventa reais e quarenta e três centavos).**

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

➤ **02.08.01.24.131.0010.2012 - 44905200 - D.R. 01 - Tesouro (Recursos próprios gerados pelo Município, ou decorrentes de cota-parte constitucional);**

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, 22 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** equipamentos de **cinografia e fotografia**, correspondente(s) ao(s) Lote(s) _____, nas condições, quantidades, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI/nº ____/2026**:

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)	Marca, modelo e/ou fabricante
1	3	UN	CAMERA FOTOGRAFICA SONY - MODELO SONY A7 IV - TIPO MIRRORLESS; MONTAGEM DELENTE – SONY E MÍDIA DE ARMAZENAMENTO DA CÂMERA -SD, SDHC, SDXC, CFEXPRESS TYPE A; PIXELS REAIS/ACTUAL - 34.1 MEGAPIXELS; PIXELS EFETIVOS/EFICAZ – 33 MEGAPIXELS; RESOLUÇÃO - 7008 X 4672; TIPO DE SENSOR -CMOS, 35.9X23.9MM (FULL FRAME); FORMATOS IMAGENS: HEIF, JPEG, RAW; FORMATOS FILMES/VÍDEO: XAVC HS/H.265 4:2:2/4:2:0 10-BIT, XAVC S 4:2:2/4:2:0 8/10-BIT, XAVC S-I 4:2:2 10-BIT, XAVC S 4:2:0 8-BIT; CURVA DE GAMMA - HDR-HLG, SONY S-LOG 2, SONY S-LOG 3MODO DO FOCO - AF CONTÍNUO (C), FOCO MANUAL (M); PONTOS DE AUTOFOCO: 759 PONTOS DE DETECÇÃO DE FASE E 425 PONTOS DE DETECÇÃO POR CONTRASTE; VISOR - TIPO ELETRÔNICO (OLED); TELA -3" LCD TOUCHSCREEN TRASEIRO ARTICULADO (RESOLUÇÃO -1.036.800); SENSIBILIDADE ISO, 100 ATÉ 51.200, (MODO ESTENDIDO: 100 ATÉ 204.800); TIPO DO OBTURADOR - MECÂNICO, VELOCIDADE: 1/8000 ATÉ 30 SEGUNDOS; MODO DE BULBO; DISPAROS CONTÍNUO - 10 FOTOS POR SEGUNDO COM AF; FORMATO DE VÍDEO - 4K, FULL HD; GRAVAÇÃO DE ÁUDIO - MICROFONE ESTÉREO INTEGRADO; CONECTIVIDADE-1X HEADPHONE, 1X MICROFONE, 1X HDMI, USB 3.0, WI-FI; BATERIA - 1X BATERIA DE LÍCIO RECARREGÁVEL COMPATÍVEL COM A CÂMERA.	1			
	4	UN	FLASH FOTOGRÁFICO; SUPORTE DE MONTAGEM - SAPATA OU HOT SHOE; NÚMERO DE GUIA - 43M EM ISO 100 OU SUPERIOR; DISTÂNCIA FOCAL FULL-FRAME - 24-105MM OU SUPERIOR; CONTROLE / OPERAÇÃO - TTL OU E-TTL OU ITTL/MANUAL; TEMPO DE RECICLAGEM - 1.7 SEGUNDOS OU SUPERIOR; CABEÇA GIRATÓRIA; ALIMENTAÇÃO - 4X PILHAS AA.	1			
2	1	UN	BATERIA LP - E6 PARA CÂMERA CANON, 1800MAH, VOLTAGEM MINIMA 7.2 V	2			
	2	UN	CÂMERA -CÂMERA FOTOGRÁFICA; TIPO – MIRRORLESS; TIPO DE SENSOR –CMOS FULL FRAME COM ESTABILIZADOS DE 5 EIXOS, DE DIMENSÕES APROXIMADAS DE 35.9 X 23.9 MM (NÃO SERÁ ACEITO INFERIOR A FULL FRAME); RESOLUÇÃO DO SENSOR DE 24 À 34 MEGAPIXELS APROXIMADAMENTE; SUPORTE A CARTÕES DE MEMÓRIA	2			

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

18

		DUPL0 DO TIPO SD/SDHC/SDXC (UHS-II) OU CFEXPRESS TIPO A OU CFEXPRESS TIPO B; FAIXA DE SENSIBILIDADE DE ISO DE 100 A 102.400 APROXIMADAMENTE; TELA LCD TOUCHSCREEN ARTICULADO OU INCLINÁVEL; TAMANHO DA TELA DE 3,0" A 3,2" APROXIMADAMENTE; SAÍDA HDMI; FORMATO DE CAPTURA DE IMAGEM EM JPEG E RAW; 14 BITS DE PROFUNDIDADE DE IMAGEM APROXIMADAMENTE; ENTRADA DE MICROFONE ESTÉREO TRS DE 3,5MM; SAÍDA DE FONE DE OUVIDO ESTÉREO TRS DE 3,5MM; MODOS DE GRAVAÇÃO DE VÍDEO INTERNA FULL HD (1920 X 1080) E UHD 4K (3840 X 2160) OU SUPERIOR COM CODEC H.264 OU H.265 E PROFUNDIDADE DE CORES DE 8 BITS 4:2:0 À 10 BITS 4:2:2; CURVA DE GAMA EM LOG; MICROFONE ESTÉREO EMBUTIDO; TIPO DE FOCO AUTOMÁTICO E MANUAL; PONTOS DE FOCO AUTOMÁTICO DE 273 À 1053 APROXIMADAMENTE.				
5	UN	LENTE FOTOGRÁFICA ZOOM COMPATIVEL COM CÂMERAS MIRROLESS FULL FRAME; RANGE DE DISTÂNCIA FOCAL VARIANDO ENTRE 24 MILÍMETROS A 120 MILÍMETROS APROXIMADAMENTE; ABERTURA MÁXIMA DO DIAFRAGMA FIXA CONSTANTE SEM VARIAÇÃO, ABRANGENDO TODO O RANGE DE MILIETRAGEM DESDE A GRANDE ANGULAR ATÉ A TELEOBJETIVA; TIPO DE FOCO MANUAL E AUTOMÁTICO.	2			

II – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2. Este instrumento contratual terá sua vigência pelo prazo de 03 (três) meses contados a partir da data de sua assinatura.

III – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

4. O pagamento será integral, sendo 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 da **Secretaria de Comunicação**.

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

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

IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

V – DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE

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

VI – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

9. A entrega do objeto deverá ocorrer de forma única, no prazo máximo de até **20 (vinte) dias**, em conformidade com as exigências estabelecidas no subitem **1.10** e **Anexo IV** deste Edital, contado a partir do recebimento da solicitação de entrega expedida pela **Secretaria de Comunicação**.

9.1. Os bens deverão ser entregues na Av. Vinte e Seis de Março, nº 173 – Centro – Barueri/SP – CEP: 06401-050 no horário das 09h00min às 16h00min em dias úteis, e deverá ser agendada Secretaria de Comunicação, através do número do telefone (11) 4198-1878, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

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

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

12. Caberá à **Secretaria de Comunicação**, o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133/21:

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

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

13. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a **Secretaria de Comunicação**, poderá:

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

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

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

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

16. Para todos os itens: O objeto deverá ter garantia técnica de no mínimo **__ (____) meses** contra

Secretaria de Suprimentos

quaisquer defeitos de fabricação e/ou mau funcionamento, contados a partir da data de seu recebimento definitivo.

VII – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

17. A Secretaria de Comunicação, através do João Carlos de Moraes Amaral, matrícula 27495 exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

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

17.2. A gestão do contrato, será realizada pela **Secretaria de Comunicação**, através do servidor Rafael Possenti Paulino, matrícula 900.148, que acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho, de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento das despesas no relatório de riscos eventuais.

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

VIII – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

18. O valor deste contrato é de R\$ _____ (_____)

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

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

IX – DAS PENALIDADES

21. comete infração Administrativa o Contratado que:

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

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

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

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

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

IV. Multa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

34. 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.

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

36. 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 TCE/SP;

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 TCE/SP – CadTCE/SP", 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 000/2026

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

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

CPF: _____ RG: _____

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

E-mail: _____

Dados bancários:

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

Nome legível: _____

Assinatura: _____

R.G.: _____

C.P.F.: _____

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição e entrega de equipamentos para atender os departamentos de cinegrafia e fotografia da Secretaria de Comunicação, conforme especificado neste termo;
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº. 9.787/2023;
- 1.3. Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns;
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade e justificativa para a aquisição do item 01.

2.1.1. Baterias Originais LP-E6 para Câmeras Canon (Item 01): A aquisição de 02 (duas) baterias modelo LP-E6 (mínimo de 1800mAh e 7,2V), obrigatoriamente originais/genúinas da fabricante (Canon), destina-se exclusivamente ao uso nas câmeras fotográficas institucionais Canon EOS 6D Mark II (patrimônios nº 389717 e 389718), atualmente em pleno funcionamento no setor. Esses equipamentos são fundamentais para a cobertura de eventos oficiais, ações institucionais e demais demandas da Administração Pública. A demanda e a exigência de originalidade fundamentam-se nos seguintes pontos:

2.1.1.1. Compatibilidade, Segurança e Integridade do Equipamento: As câmeras Canon EOS 6D Mark II utilizam exclusivamente o padrão LP-E6. A exigência de que as baterias sejam genuínas atende integralmente às especificações do fabricante e garante a presença de circuitos internos de proteção contra sobrecarga e controle de temperatura. Isso assegura a compatibilidade elétrica e a preservação do equipamento, evitando improvisações e eliminando riscos comprovados de superaquecimento, estufamento ou curto-circuito inerentes a baterias paralelas, que poderiam causar a queima da placa principal e a perda total da câmera (equipamento de alto valor agregado).

2.1.1.2. Autonomia, Comunicação Eletrônica e Continuidade Operacional: A autonomia energética é essencial para o trabalho fotográfico, especialmente em coberturas externas e eventos de longa duração sem pontos de recarga imediatos. Como há dois equipamentos em uso simultâneo, faz-se necessária uma bateria reserva para cada unidade. Além disso, apenas a bateria original possui o microchip que se comunica perfeitamente com o sistema Canon, permitindo a leitura exata do nível de carga. Isso evita falhas de leitura e desligamentos súbitos da câmera, prevenindo a perda irreparável de registros institucionais durante os eventos.

2.1.1.3. Prevenção, Manutenção e Custo Total de Propriedade (TCO): Considerando o desgaste natural das baterias recarregáveis (cuja vida útil é limitada por ciclos de carga), a aquisição previne a paralisação das atividades de comunicação. Sob a ótica do Custo Total de Propriedade (TCO), embora baterias paralelas apresentem custo inicial menor, a bateria genuína possui uma vida útil drasticamente superior, mantendo sua capacidade de retenção de carga por muito mais tempo. Assim, a compra do item original é mais econômica a médio e longo prazo.

2.1.1.4. Amparo Legal para a Exigência de Genuinidade: A exigência de baterias originais encontra amparo no art. 41, inciso I, alíneas "b" e "c" da Lei nº 14.133/2021, que permite à Administração estabelecer requisitos de qualidade, desempenho e compatibilidade técnica. A aceitação de itens paralelos violaria o princípio da economicidade e o dever de zelo pelo patrimônio público (art. 11, inciso II), pois o aparente ganho financeiro na compra de uma bateria genérica seria anulado pelo alto risco de dano a um equipamento que custa dezenas de vezes o valor do acessório.

Secretaria de Suprimentos

2.2. Necessidade e justificativa para a aquisição do item 02.

2.2.1. Câmeras Fotográficas (Tipo Mirrorless) – 02 unidades adicionais: A aquisição de 02 (duas) novas Câmeras Fotográficas de tecnologia Mirrorless destina-se a ampliar a capacidade de atendimento do Departamento de Cinegrafia e Fotografia da Secretaria de Comunicação. A solicitação deste quantitativo adicional fundamenta-se nas seguintes necessidades operacionais e administrativas:

2.2.1.1. Insuficiência do Acervo Atual frente ao Aumento de Servidores: Atualmente, a Secretaria de Comunicação possui em seu acervo ativo apenas 02 (duas) câmeras fotográficas, modelo Canon EOS 6D Mark II (patrimônios nº 389717 e 389718). Contudo, o setor contou recentemente com um incremento no número de servidores (fotógrafos/cinegrafistas) designados para a cobertura diária das ações do município. O acervo atual de apenas duas máquinas tornou-se insuficiente, obrigando os profissionais a se revezarem no uso dos equipamentos e gerando ociosidade da mão de obra. A aquisição destas 02 (duas) novas unidades visa dotar os novos servidores de sua ferramenta de trabalho essencial, permitindo a cobertura simultânea de múltiplos eventos oficiais.

2.2.1.2. Garantia de Continuidade e Equipamento de Reserva (Backup): A produção audiovisual é um serviço contínuo e essencial para a publicidade dos atos da Prefeitura. Atualmente, caso uma das duas câmeras Canon 6D Mark II existentes apresente defeito, 50% da capacidade de cobertura do setor é paralisada. Equipamentos de uso diário em ambientes externos estão sujeitos a intempéries e necessidade de manutenção. A aquisição de novas unidades permitirá que o departamento possua um parque de equipamentos adequado, viabilizando a manutenção de unidades como reserva técnica rotativa (backup). Isso garante que, na eventual quebra ou manutenção de uma câmera principal, o servidor não fique impossibilitado de trabalhar e nenhum evento oficial fique sem registro.

2.2.1.3. Justificativa da Tecnologia Mirrorless (Modernização): Enquanto os equipamentos atuais do acervo (Canon 6D Mark II) utilizam a tecnologia DSLR tradicional, a escolha pelo sistema Mirrorless (sem espelho) para as novas aquisições justifica-se por ser o atual padrão de excelência e evolução no mercado audiovisual. Estas novas câmeras são mais compactas, leves (reduzindo a fadiga ocupacional em eventos longos) e possuem sistemas de foco automático (AF) baseados em inteligência artificial muito superiores aos modelos antigos, além de excelente desempenho híbrido (alta qualidade para fotografia e filmagem em 4K). Optar por essa tecnologia garante a modernização do setor e a longevidade do investimento público, acompanhando a transição tecnológica do mercado.

2.2.1.4. Amparo Legal e Princípios Administrativos: A presente demanda alinha-se ao Princípio da Continuidade do Serviço Público e ao Princípio da Eficiência, previstos expressamente no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. A compra garante que a Administração extraia o máximo rendimento de seus servidores (evitando ociosidade por falta de material) e demonstra planejamento adequado ao sanar o déficit atual e prever equipamentos de contingência (backup). Trata-se de investimento estritamente necessário para a modernização e o pleno funcionamento da Secretaria.

2.3. Justificativa para padronização e aquisição dos itens 03 e 04.

2.3.1. A aquisição da Câmera Fotográfica Sony A7 IV 4K60 33MP e do Flash Fotográfico Godox V1 PRO (versão para Sony) é crucial para garantir a plena utilização do acervo existente na Secretaria de Comunicação, assegurando a economicidade e a continuidade da excelência na produção audiovisual. A indicação dessas marcas específicas decorre de condicionante técnica objetiva, conforme detalhado a seguir:

2.3.2. Contexto e Necessidade da Câmera Sony: No Pregão Eletrônico n.º 272/2025, o órgão adquiriu uma lente fotográfica zoom da marca Sony. Contudo, a empresa vencedora do lote da câmera compatível desistiu da entrega de forma injustificada. Como a lente possui compatibilidade técnica restrita ao ecossistema da mesma marca (E-mount), a aquisição da Câmera Sony A7 IV torna-se necessária para viabilizar o uso do bem já pertencente ao patrimônio público, evitando sua ociosidade e a conseqüente perda do investimento realizado. Além da compatibilidade, o equipamento oferece gravação em 4K a 60fps e sensor de 33MP, atendendo plenamente às demandas do setor.

2.3.3. Necessidade e Integração do Flash Godox: O Flash Godox V1 PRO (TTL Speed Light com Bateria VB30), em sua versão projetada para Sony, segue a mesma lógica de integração. Sua escolha garante a interoperabilidade e a eficiência do conjunto fotográfico, oferecendo:

2.3.3.1. Compatibilidade TTL: Medição de exposição automática precisa com as câmeras Sony.

2.3.3.2. Sistema de Bateria VB30: Bateria de íon de lítio de alta capacidade, com maior autonomia e reciclagem rápida para eventos dinâmicos.

2.3.3.3. Ecossistema Godox: Permite expansões futuras e integração com outras soluções de iluminação líderes de mercado.

2.3.3.4. Padronização de Operação: Minimiza a curva de aprendizado da equipe e otimiza o fluxo de trabalho.

2.3.4. Riscos da não padronização: A introdução de equipamentos de marcas distintas para compor este conjunto específico implicaria em:

2.3.4.1. Incompatibilidade Técnica: Impossibilidade de uso da lente já adquirida.

2.3.4.2. Aumento de Custos: Necessidade de múltiplas assistências técnicas e peças de reposição.

2.3.4.3. Complexidade Operacional: Dificuldade na gestão de um ambiente heterogêneo.

2.3.4.4. Custos de Treinamento: Exigência de novas capacitações para a equipe técnica.

2.3.5. Amparo Legal: A padronização com as marcas Sony e Godox não configura restrição indevida à competitividade ou direcionamento, mas sim uma medida estratégica para redução do Custo Total de Propriedade (TCO). A aquisição é tecnicamente justificada, proporcional e legalmente amparada pelo art. 41, inciso I, alínea "b", e pelos princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade (art. 5º), bem como pelo dever de zelar pela adequada gestão dos recursos públicos (art. 11, inciso II), todos da Lei nº 14.133/2021. A não aquisição destes itens específicos acarretaria prejuízo ao erário ao manter um equipamento (lente) inutilizável.

2.4. Necessidade e justificativa para a aquisição do item 05.

2.4.1. Lentes Fotográficas Zoom para Câmeras Canon Mirrorless (02 unidades): A aquisição de 02 (duas) Lentes Fotográficas do tipo Zoom, com encaixe (mount) nativo e compatível com câmeras da tecnologia Mirrorless da marca Canon, destina-se a equipar os corpos de câmera do Departamento de Cinegrafia e Fotografia. A demanda fundamenta-se nas seguintes necessidades técnicas e operacionais:

2.4.1.1. Versatilidade e Dinamismo na Cobertura Jornalística (Tecnologia Zoom): A opção por lentes do tipo "Zoom" (distância focal variável) é essencial para a rotina da Secretaria de Comunicação. Em coberturas de eventos oficiais, solenidades e reportagens de rua, o fotojornalista frequentemente lida com cenários imprevisíveis e limitação de movimentação. A lente zoom permite alternar rapidamente entre planos abertos (para registrar o ambiente) e planos fechados (para capturar detalhes ou autoridades à distância) em frações de segundo, sem a necessidade de trocar de lente. Isso evita a perda de momentos cruciais e reduz a exposição do sensor da câmera a poeira e umidade durante trocas em ambientes externos.

2.4.1.2. Desempenho e Qualidade Ótica (Sistema Mirrorless): As câmeras de tecnologia Mirrorless (sem espelho) possuem sensores de altíssima resolução e sistemas de foco automático (AF) extremamente rápidos e precisos (como rastreamento de olhos e rostos). Para que a câmera entregue o máximo de seu potencial, é obrigatório o uso de lentes projetadas especificamente para

essa arquitetura. Lentes adequadas garantem nitidez de ponta a ponta, comunicação eletrônica instantânea com o corpo da câmera, estabilização de imagem sincronizada e correção de distorções em tempo real.

2.4.1.3. Compatibilidade Técnica e Integração: As lentes a serem adquiridas devem possuir total compatibilidade de comunicação eletrônica e encaixe mecânico com as câmeras Canon Mirrorless utilizadas pelo setor. O uso de lentes com o encaixe nativo correto garante que os motores de foco funcionem de forma silenciosa e veloz (fundamental para gravações de vídeo e fotos em modo contínuo), além de assegurar a vedação correta contra intempéries, protegendo o equipamento público.

2.4.1.4. Justificativa do Quantitativo (02 unidades): A solicitação de 02 (duas) unidades justifica-se pela necessidade de equipar simultaneamente dois equipamentos/profissionais do departamento. A Secretaria de Comunicação frequentemente realiza a cobertura de eventos paralelos ou necessita de ângulos diferentes em um mesmo evento de grande porte. A aquisição de duas unidades garante que ambas as equipes tenham a mesma capacidade técnica e padrão de qualidade ótica, evitando gargalos operacionais.

2.4.1.5. Amparo Legal: A aquisição mostra-se tecnicamente necessária e encontra amparo no princípio da eficiência e da economicidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que dota os equipamentos (câmeras) já existentes ou em vias de aquisição da ferramenta essencial (lente) para o seu funcionamento, evitando a ociosidade do patrimônio. Ademais, a exigência de compatibilidade técnica com o sistema Canon Mirrorless é resguardada pelo art. 41, inciso I, alínea "b" da mesma Lei, configurando condição indispensável para a integração e o pleno funcionamento do conjunto fotográfico.

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

3.1. DA SOLUÇÃO

3.1.1. Os equipamentos de fotografia são de extrema importância para os Departamentos de Cinegrafia e Fotografia para as coberturas jornalísticas e a necessidade de garantia de registros de qualidade para a publicação em site, envio para a imprensa e publicação nas redes sociais da Secretaria de Comunicação/SECOM;

3.1.2. O equipamento: Flash Fotográfico, proporciona qualidade de imagem necessária, atendendo na expectativa esperada.

3.2. DO CICLO DE VIDA DE EQUIPAMENTOS DE FOTOGRAFIA

3.2.1. O ciclo de vida de equipamentos de fotografia geralmente segue estas etapas:

3.2.1.1. Aquisição: Começa com a aquisição dos equipamentos novos: Câmera de Fotográfica e Flash Fotográfico;

3.2.1.2. Implantação: O equipamento é configurado e colocado em uso;

Manutenção: Durante sua vida útil, o equipamento requer manutenção regular, substituição de peças defeituosas e proteção contra ameaças de segurança;

3.2.1.3. Atualização: À medida que o equipamento envelhece, pode ser necessário realizar a substituição por modelos mais recentes para manter o desempenho e a compatibilidade;

3.2.1.4. Desativação: Quando o equipamento não atende mais às necessidades da organização, é desativado e retirado de uso;

3.2.1.5. Descarte ou reciclagem: Será possível tomar medidas para mitigar os efeitos negativos dos equipamentos eletrônicos, por terem em sua construção materiais potencialmente prejudiciais ao meio ambiente. A Prefeitura mantém, uma parceria para reciclagem dos equipamentos eletrônicos

Secretaria de Suprimentos

inservíveis oriundos das Secretarias e Unidades Administrativas do Município de Barueri, para fins de promover a coleta seletiva especial e triagem dos materiais eletroeletrônicos de pequeno e médio porte, promovendo o descarte adequado e sustentável, bem como a operacionalização da logística reversa, provenientes do Programa de Coleta Seletiva de materiais recicláveis gerenciado pelo Município de Barueri.

3.3.DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES

3.3.1.Abaixo consta a tabela de item da requisição:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QTD
1	BATERIA PARA CÂMERA FOTOGRÁFICA	BATERIA LP - E6 PARA CÂMERA CANON, 1800MAH, VOLTAGEM MINIMA 7.2 V (ORIGINAL)	02
2	CÂMERA FOTOGRÁFICA	CÂMERA - CÂMERA FOTOGRÁFICA; TIPO - MIRRORLESS; TIPO DE SENSOR - CMOS FULL FRAME COM ESTABILIZADOS DE 5 EIXOS, DE DIMENSÕES APROXIMADAS DE 35.9 X 23.9 MM (NÃO SERÁ ACEITO INFERIOR A FULL FRAME); RESOLUÇÃO DO SENSOR DE 24 À 34 MEGAPIXELS APROXIMADAMENTE; SUPORTE A CARTÕES DE MEMÓRIA DUPLO DO TIPO SD/SDHC/SDXC (UHS-II) OU CFEXPRESS TIPO A OU CFEXPRESS TIPO B; FAIXA DE SENSIBILIDADE DE ISO DE 100 A 102.400 APROXIMADAMENTE; TELA LCD TOUCHSCREEN ARTICULADO OU INCLINÁVEL; TAMANHO DA TELA DE 3,0" A 3,2" APROXIMADAMENTE; SAÍDA HDMI; FORMATO DE CAPTURA DE IMAGEM EM JPEG E RAW; 14 BITS DE PROFUNDIDADE DE IMAGEM APROXIMADAMENTE; ENTRADA DE MICROFONE ESTÉREO TRS DE 3,5MM; SAÍDA DE FONE DE OUVIDO ESTÉREO TRS DE 3,5MM; MODOS DE GRAVAÇÃO DE VÍDEO INTERNA FULL HD (1920 X 1080) E UHD 4K (3840 X 2160) OU SUPERIOR COM CODEC H.264 OU H.265 E PROFUNDIDADE DE CORES DE 8 BITS 4:2:0 À 10 BITS 4:2:2; CURVA DE GAMA EM LOG; MICROFONE ESTÉREO EMBUTIDO; TIPO DE FOCO AUTOMÁTICO E MANUAL; PONTOS DE FOCO AUTOMÁTICO DE 273 À 1053 APROXIMADAMENTE.	02
3	CAMERA FOTOGRAFICA SONY - MODELO SONY A7 IV - TIPO MIRRORLESS	CAMERA FOTOGRAFICA SONY - MODELO SONY A7 IV - TIPO MIRRORLESS; MONTAGEM DELENTE - SONY E MÍDIA DE ARMAZENAMENTO DA CÂMERA -SD, SDHC, SDXC, CFEXPRESS TYPE A; PIXELS REAIS/ACTUAL - 34.1 MEGAPIXELS; PIXELS EFETIVOS/EFICAZ - 33 MEGAPIXELS; RESOLUÇÃO - 7008 X 4672; TIPO DE SENSOR -CMOS, 35.9X23.9MM (FULL FRAME); FORMATOS IMAGENS: HEIF, JPEG, RAW; FORMATOS FILMES/VÍDEO: XAVC HS/H.265 4:2:2/4:2:0 10-BIT, XAVC S 4:2:2/4:2:0 8/10-BIT, XAVC S-I 4:2:2 10-BIT, XAVC S 4:2:0 8-BIT; CURVA DE GAMMA - HDR-HLG, SONY S-LOG 2, SONY S-LOG 3 MODO DO FOCO -AF CONTÍNUO (C), FOCO MANUAL (M); PONTOS DE AUTOFOCO: 759 PONTOS DE DETECÇÃO DE FASE E 425 PONTOS DE DETECÇÃO POR CONTRASTE; VISOR - TIPO ELETRÔNICO (OLED); TELA -3" LCD TOUCHSCREEN TRASEIRO ARTICULADO (RESOLUÇÃO -1.036.800); SENSIBILIDADE ISO, 100 ATÉ 51.200, (MODO ESTENDIDO: 100 ATÉ 204.800); TIPO DO OBTURADOR - MECÂNICO, VELOCIDADE: 1/8000 ATÉ 30 SEGUNDOS; MODO DE BULBO; DISPAROS CONTÍNUO - 10 FOTOS POR SEGUNDO COM AF; FORMATO DE VÍDEO - 4K, FULL HD; GRAVAÇÃO DE ÁUDIO - MICROFONE ESTÉREO INTEGRADO; CONECTIVIDADE-1X HEADPHONE, 1X MICROFONE, 1X HDMI, USB 3.0, WI-FI; BATERIA - 1X BATERIA DE LÍTIU RECARREGÁVEL COMPATÍVEL COM A CÂMERA.	01
4	FLASH FOTOGRÁFICO	FLASH FOTOGRÁFICO; SUPORTE DE MONTAGEM - SAPATA OU HOT SHOE; NÚMERO DE GUIA - 43M EM ISO 100 OU SUPERIOR; DISTÂNCIA FOCAL FULL-FRAME - 24-105MM OU SUPERIOR; CONTROLE / OPERAÇÃO - TTL OU E-TTL OU ITTL/MANUAL; TEMPO DE RECICLAGEM - 1.7 SEGUNDOS OU SUPERIOR; CABEÇA GIRATÓRIA; ALIMENTAÇÃO - 4X PILHAS AA..	01

5	LENTE FOTOGRÁFICA ZOOM PARA CÂMERAS MIRRORLESS	LENTE FOTOGRÁFICA ZOOM COMPATÍVEL COM CÂMERAS MIRRORLESS FULL FRAME; RANGE DE DISTÂNCIA FOCAL VARIANDO ENTRE 24 MILÍMETROS A 120 MILÍMETROS APROXIMADAMENTE; ABERTURA MÁXIMA DO DIAFRAGMA FIXA CONSTANTE SEM VARIAÇÃO, ABRANGENDO TODO O RANGE DE MILÍMETRAGEM DESDE A GRANDE ANGULAR ATÉ A TELEOBJETIVA; TIPO DE FOCO MANUAL E AUTOMÁTICO.	02
---	---	---	----

3.3.2. Os objetos fotográficos da tabela do item **3.1. itens 3 e 4, deverão ser adquiridos por lote** atendendo as especificações solicitadas com intuito de manter a compatibilidade entre os componentes, sendo fundamental para garantir a interoperabilidade com o funcionamento em conjunto, facilitando o uso e manuseio assim como o armazenamento adequado.

3.3.3. Da mesma forma, objetos fotográficos da tabela do item **3.1. itens 1, 2 e 5, deverão ser adquiridos por lote** atendendo as especificações solicitadas com intuito de manter a compatibilidade entre os componentes, sendo fundamental para garantir a interoperabilidade com o funcionamento em conjunto, facilitando o uso e manuseio assim como o armazenamento adequado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O produto deverá ser novo, não submetido a uso anterior, nem recondicionamento;

4.2. O produto deverá estar identificado com nome do fornecedor, número de pedido e nota fiscal fixados na caixa.

4.3. CATÁLOGO

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

4.3.2. 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.

4.4. GARANTIA

4.4.1. O prazo de garantia do fabricante para o objeto ofertado contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou mau funcionamento deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data de seu recebimento definitivo;

4.4.2. A empresa **CONTRATADA** deverá acionar o fabricante em caso da necessidade de utilização da garantia;

4.4.3. O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima será realizado, no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis, a partir do comunicado formal de defeito;

4.4.4. A solução no período coberto pela garantia descrita acima será realizada, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a partir do comunicado formal de defeito;

4.4.5. O produto deve estar acompanhado de manual e literatura técnica, necessários para configuração e instalação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1.** Os objetos deverão ser entregues em parcela única, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da solicitação emitida pela Secretaria de Comunicação;
- 5.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada a empresa deverá comunicar as razões respectivas pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- 5.3.** Os bens deverão ser entregues na Av. Vinte e Seis de Março, nº 173 – Centro – Barueri/SP – CEP: 06401-050 no horário das 09h00min às 16h00min em dias úteis, e deverá ser agendada Secretaria de Comunicação, através do número do telefone (11) 4198-1878, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 9.787/2023, a cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila;
- 6.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devem ser cumpridas de imediato;
- 6.5** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a saber João Carlos de Moraes Amaral, Matrícula – 27495, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência;
- 6.6** No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo de 2 (dois) dias;
- 6.7** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.8** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.9** O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, para que, se for o caso, se proceda à renovação tempestiva ou a prorrogação contratual;
- 6.10** O gestor do contrato, a saber Rafael Possenti Paulino, matrícula - 900.148, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho da despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 6.11** O gestor do contrato tomará providências para a formalização do processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão integrais, efetuado em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da Secretaria de Comunicação/SECOM;

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

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

8. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

8.1 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.

8.2. Atestado: 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.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE CATÁLOGOS

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa _____
_____, CNPJ nº _____,
representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____,
em cumprimento ao **item 07, alínea "a."** do Edital do **Pregão
Eletrônico SUPRI/nº 000/2026**, apresentou:

1. CATÁLOGOS:

Lote	Item	Catálogo	
		sim	não
1	3		
	4		
2	1		
	2		
	5		

2. Os catálogos apresentados pela(s) licitante(s) provisoriamente vencedora(s) serão 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 nº do CNPJ.

Secretaria de Suprimentos

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

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 000/2026

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

37



Assinaturas do documento



"Edital_-_PREGÃO_ELETRÔNICO_00130_2026"

Código para verificação: **UK4271RB**

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

✓ **FRANCIANE APARECIDA PRESTES CAVAGIONI** (CPF: ***.632.698-**) em 26/05/2026 às 11:33:37 (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 **UK4271RB** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.