



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

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS SUPRI/ Nº 133/2026

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 REGISTRO DE PREÇOS SUPRI nº 133/2026**, tendo como objeto **eventual contratação de empresa para prestação de serviços de locação de mesas e cadeiras**, conforme exigências, quantidades estimadas e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.

1.2. Secretaria Interessada: **Secretaria de Cultura e Turismo.**

1.3. Pregoeiro(a): **Clésia de Souza Soares.**

1.4. Endereço eletrônico (site) do Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri: <https://compras.barueri.sp.gov.br>.

1.4.1. Endereço do Departamento Técnico de Pregões Eletrônicos e Presenciais/SUPRI: Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro nº 240 – Jd. dos Camargos – Barueri/SP, CEP: 06410-080.

1.5. Período para apresentação das propostas de: **28/05/2026 até às 08:59 horas do dia 15/06/2026.**

1.6. Data de abertura da sessão pública: **15/06/2026 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. Condições para execução dos serviços: Conforme item 17 do Edital.

1.9. Condição de Pagamento: Conforme item 18 do Edital.

1.10. Itens:

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	1	UN	LOCAÇÃO DE CADEIRA COM ESTRUTURA DE AÇO ASSENTO E ENCOSTO EM COURO ECOLÓGICO NA COR PRETA, CONFORME ANEXO.	2.000
	2	UN	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE FERRO, CONFORME ANEXO.	4.000
	3	UN	LOCAÇÃO DE CADEIRA EM MADEIRA DOBRÁVEL, CONFORME ANEXO	480
	4	UN	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA, CONFORME ANEXO.	190.000
	5	UN	LOCAÇÃO DE MESA DE FERRO, CONFORME ANEXO.	400

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



6	UN	LOCAÇÃO DE MESA EM MADEIRA DOBRÁVEL, CONFORME ANEXO.	120
7	UN	LOCAÇÃO DE MESA PLÁSTICA, CONFORME ANEXO.	18.000

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. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelo Decreto Municipal nº 9.787/2023.

3.2. A existência de preços efetivamente registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

3.3. As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 89 do Decreto Municipal n.º 9.787, de 12 de abril de 2023.

3.4. A Ata de Registro de Preços e o(s) eventual(is) contrato(s) será(ão) obrigatoriamente publicado(s), nos moldes do que dispõe a legislação municipal em comento.

4. DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

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

4.2. 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.

4.3. 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>.

Secretaria de Suprimentos

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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:

4.6.1. 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;

4.6.2. 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.

4.6.3. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

Secretaria de Suprimentos



4.9. 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.

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

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

5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. 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.

5.3. Conforme o objeto a ser licitado, o sistema apresentará automaticamente os respectivos campos que trata o **subitem 5.2**.

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

5.5. 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, mão de obra, montagem e desmontagem, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas à contratação do objeto da presente licitação.

5.6. 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 e de julgamento.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

6.1. 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.

6.2. Em seguida, o Pregoeiro analisará as propostas, sendo desclassificadas aquelas cujo objeto

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

não atenda às especificações e condições fixados neste Edital e seus Anexos conforme art. 4º do Decreto Municipal nº 9.787/2023.

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

6.3. 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.

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

7.1. 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.

7.1.1. 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.

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

7.3. Os licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, podendo ser desclassificado pelo Pregoeiro aquele considerado inexequível.

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

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

7.4.1. Após encerramento do prazo estabelecido no **subitem 7.4**, dar-se-á início ao período randômico de **até** 05 (cinco) minutos, no qual o sistema irá encerrar automaticamente e aleatoriamente a etapa de lances, hipótese em que não há qualquer interferência do Pregoeiro.

7.5. Encerrada a etapa do **subitem 7.4** ou do **subitem 7.6**, o sistema irá apurar a existência de empate, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006.

7.5.1. Com base na classificação que alude o **subitem 7.5**, será assegurado o direito de preferência às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que preencham as condições estabelecidas na Lei Complementar n.º 123/2006 e que tenham providenciado o estabelecido no **subitem 4.10**, observadas as seguintes regras:

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

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

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

Secretaria de Suprimentos

7.5.5. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior da proposta melhor classificada, será convocado para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte que preencham as condições estabelecidas no **subitem 7.5.2.**

7.5.6. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 7.5.** seja Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que preencha as condições estabelecidas na Lei Complementar n.º 123/2006, não será assegurado o direito de preferência, passando-se desde logo, a negociação do preço.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 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:

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

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- e) Autorização expedida pelo órgão competente quando exigível para o exercício da atividade objeto desta licitação.

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

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

8.2.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de Capacidade Técnica: 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 prestado serviço 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 Municipal relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Tributários emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
- e) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação de certidão de regularidade emitida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social (ou pela Receita Federal, quando for o caso) e da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

Secretaria de Suprimentos

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 VIII do edital**.

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

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

8.2.3.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade **fiscal, social e trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, 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**;

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

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"** e que terá como prazo de validade o período de 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

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

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

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

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

ainda, suprir ou sanear eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades, mediante a apresentação de novos documentos desde que os envie juntamente com a proposta.

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

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

9.3. A planilha de readequação, 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 IV 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 9.3, 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.

9.3.2. 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, conforme **subitem 9.3** deste Edital, se continuarem sem alterações em relação aos documentos apresentados para credenciamento no sistema.

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

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

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

10. DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

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

10.2. Caberá ao(à) pregoeiro(a) registrar as considerações finais, em campo próprio do

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

sistema, ao final da ata, inclusive, a informação aos que manifestaram a intenção de recorrer, se houver, do prazo para a apresentação dos memoriais de razões do recurso e, aos demais, das contrarrazões, assim como os eventuais documentos que desejarem anexar para instruir essas peças.

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

11. DA DESCONEXÃO

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

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

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

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

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

11.4. Se a desconexão com o(a) pregoeiro(a) persistir até que tenha sido encerrada a etapa fixa de lances, cumprir-se-á o procedimento estabelecido no **subitem 7.4.**

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

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

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 VALIDADE E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO REAJUSTE

13.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, a ser formalizada com observância das disposições do Decreto Municipal nº 9.787/2023 e suas alterações, e da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

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

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

13.2. Homologado o certame, a(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) pela Secretaria de Negócios Jurídicos, para, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, assinar a Ata de Registro 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

Preços, cuja minuta integra este Edital (**Anexo II**), onde depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de entrega nas condições estabelecidas;

13.2.1. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

13.3. Constituem também condições para a celebração da Ata de Registro de Preço:

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

13.4. Os preços registrados implicam compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à Detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Tratando-se a adjudicatária de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, cuja documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista tenha indicado restrições na fase de habilitação, será assegurado o prazo estipulado no **subitem 8.2.3.1.2** para a efetiva regularização, sob pena das implicações previstas no **subitem 8.2.3.1.3**.

13.6. Pode haver mais de um preço registrado, em relação aos licitantes remanescentes que, após o encerramento da fase de habilitação, reduzirem seus preços de acordo com o valor da proposta do licitante vencedor.

13.7. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço, procederá a Administração Pública, através da Secretaria de Suprimentos, à convocação das licitantes subsequentes, que assinaram a Ata conforme **subitem 13.6**.

13.8. Os fornecedores incluídos na ata de registro de preços estão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir das Atas de Registro de Preço, sempre observando a ordem de classificação.

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

13.10. O instrumento Contratual deve observar, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora adjudicatária**, nos moldes da legislação vigente, com observância da ordem de classificação.

14.2. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes podem ser reajustados após 1 (um) ano da data-base fixada na Ata de Registro de Preços.

Secretaria de Suprimentos

14.3. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados pode ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

14.4. Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

14.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, solicitar revisão dos preços registrados ou demonstrar que não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Secretaria Requisitante) deverá a princípio, se manifestar sobre o pedido de revisão e posteriormente, em caso de indeferimento, poderá:

a) liberar a fornecedora do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de entrega;

b) caso haja a liberação, negociar com as licitantes subsequentes que assinaram a Ata de Registro de Preço;

c) Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Detentora da Ata, terá cancelado seus preços registrados, nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b)** recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- c)** deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d)** recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de Lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública;
- f)** por razões de interesse público.

15.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 15.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do(a) Secretário(a) Requisitante.

15.3. A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

16. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação com os fornecedores registrados, poderá ser formalizada através de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro documento hábil, nos termos do art. 89, do Decreto Municipal nº 9.787/23.

16.2. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preço, terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, observando o disposto no art. 104 do Decreto Municipal nº 9.787/23.

Secretaria de Suprimentos

16.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/21.

16.4. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços.

17. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Os serviços deverão ser executados pela Contratada de acordo com as instruções e recomendações que venham a ser feitas pela **Secretaria de Cultura e Turismo**, pelo prazo de **12 (doze) meses**, em conformidade com as exigências e condições estabelecidas no **Anexo V** e de acordo com o Cronograma de Execução dos Serviços previsto no **Anexo VI** do Edital.

17.1.1. A prestação do serviço deverá ser de **forma parcelada**, mediante solicitação de entrega a ser expedida pela **Secretaria de Cultura e Turismo**.

17.1.2. O objeto deverá ser executado, conforme necessidade da **Secretaria de Cultura e Turismo**, incluindo os serviços de transporte, carregamento e desmontagens dos itens.

17.1.3. Caberá à **Secretaria de Cultura e Turismo** informar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito horas)**, o local, data, horário, especificações e quantidades a serem entregues, mediante formalização da solicitação de serviços, por meio eletrônico.

17.1.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

17.1.5 A Contratada será responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento e a desmontagem das mesas e cadeiras solicitadas pelo Contratante nos locais indicados na solicitação de entrega.

17.1.6 As mesas e cadeiras deverão ser entregues em excelente estado de limpeza e conservação, ou seja, limpas, sem manchas aparentes, sem adesivos ou resíduos, sem a presença de bolhas, quebradas ou danificadas, sem falhas, arranhões, buracos, rachaduras, riscos ou dano estrutural em condições de uso imediato, objetivando a disponibilidade das peças sem qualquer vício no momento combinado para o início da montagem.

17.1.7 Não será admitida a entrega das peças sujas para limpá-las no local.

17.1.8. A entrega do objeto solicitado deverá ser feita com no mínimo **03 (três) horas** de antecedência em relação a data/horário do evento.

17.1.9. Cada unidade/dia compreenderá a um período com no máximo de **24 (vinte e quatro) horas** de duração.

17.1.10. A contagem do período de locação iniciará a partir da hora prevista para o início do evento, constante na solicitação de serviços encaminhada pela **Secretaria de Cultura e Turismo**.

17.1.11. A empresa contratada deverá prestar os serviços a qualquer hora do dia ou da noite, nos dias solicitados, inclusive finais de semana e feriados, aceitando sem restrições os horários, dias e locais preestabelecidos.

17.1.12. As mesas e cadeiras a serem fornecidas deverão atender as especificações contidas no **Termo de Referência- Anexo V**.

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

17.1.13. A desmontagem deverá ser feita imediatamente após o término do evento para qual foi solicitado a prestação do serviço;

17.1.14. A execução do serviço deverá ser feita por funcionários devidamente preparados e habilitados, para que os serviços sejam executados dentro das condições estabelecidas no **Termo de Referência- Anexo V**.

17.1.15. A **Secretaria de Cultura e Turismo** poderá cancelar a solicitação de serviços, total ou parcialmente, sem ônus para a Administração, desde que a comunicação seja realizada com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** da data prevista para o evento, por meio formal.

17.1.16 O cancelamento realizado dentro do prazo estabelecido não ensejará qualquer tipo de indenização, pagamento ou ressarcimento à empresa contratada, ressalvadas as hipóteses em que comprovadamente os serviços já tenham sido executados mediante autorização expressa da Secretaria.

17.2. A Contratada obrigará-se a executar o serviço 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.

17.3. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: transporte, frete, pedágio, mão de obra, montagem e desmontagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

17.4. Caberá à **Secretaria de Cultura e Turismo** o recebimento dos serviços 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.

17.5. Constatadas quaisquer irregularidades na execução dos serviços, a **Secretaria de Cultura e Turismo** poderá:

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

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

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

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

17.7. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no **subitem 17.5** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com a execução dos serviços, sendo efetuados em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, acompanhados do respectivo Atestado de Realização dos Serviços e devidamente atestadas pelo responsável da **Secretaria de Cultura e Turismo**.

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

18.3. 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.

19. DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE

19.1. 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.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. 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 VII**.

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

20.2. 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.

20.2.1. 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.

21. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

21.1. A **Secretaria de Cultura e Turismo**, através do servidor **Sr. Eduardo de Lima, matrícula nº 100521**, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

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

21.3. A gestão do contrato, será realizada pela servidora **Sra. Daniela Aparecida da Silva, Secretaria de Suprimentos**

matrícula nº 7334, que acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

22. DAS PENALIDADES

22.1. 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.

22.2. 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.

22.2.1. Além da penalidade prevista no **subitem 22.2**, 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**.

22.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 22.2** e **22.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

22.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

22.5. 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.

22.5.1. 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.

22.6. 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.

22.7. 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.

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

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

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Informações, casos omissos e questões relativas ao procedimento eletrônico são da competência do Departamento Técnico de Pregões Eletrônicos e Presenciais/SUPRI, cujo endereço está Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri: <https://compras.barueri.sp.gov.br/compras>.

23.2. 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.

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

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

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

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

23.7. 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.

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

23.9. Integram o presente Edital:

Anexo I – Quantidade anual estimada e preço referencial;

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

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

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

Anexo V – Termo de Referência;

Anexo VI – Cronograma de Execução dos Serviços;

Anexo VII – Do Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Proposta Econômica; e

Anexo IX – Minuta de Contrato.

23.10. 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, 26 de maio de 2026.

Franciane Aparecida Prestes Cavagioni
Secretaria de Suprimentos



ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SUPRI/Nº ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI/Nº ____/2026

O **MUNICÍPIO DE BARUERI**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, neste ato representado pelo(a) **Secretário(a) de Cultura e Turismo**, Senhor(a) _____, RG nº _____, CPF nº _____, doravante designado **MUNICÍPIO**, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 9.787/23, bem como do Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI/nº ____/2026**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

Para o(s) item(ns) abaixo indicado(s) foi(ram) registrado(s) o(s) seguinte(s) preço(s), ofertado pela empresa:

DETENTORA: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, telefone/fax (____) _____, e-mail _____ neste ato representada legalmente pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual **contratação de empresa para prestação de serviços de locação de mesas e cadeiras**, correspondente(s) ao(s) lote(s) _____, conforme exigências, quantidades estimadas e demais especificações estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI/nº ____/2026**:

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Preço Unit. Registrado R\$	Preço Total Registrado (R\$)
1	1	UN	LOCAÇÃO DE CADEIRA COM ESTRUTURA DE AÇO ASSENTO E ENCOSTO EM COURO ECOLÓGICO NA COR PRETA, CONFORME ANEXO.	2.000		
	2	UN	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE FERRO, CONFORME ANEXO.	4.000		
	3	UN	LOCAÇÃO DE CADEIRA EM MADEIRA DOBRÁVEL, CONFORME ANEXO	480		
	4	UN	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA, CONFORME ANEXO.	190.000		
	5	UN	LOCAÇÃO DE MESA DE FERRO, CONFORME ANEXO.	400		
	6	UN	LOCAÇÃO DE MESA EM MADEIRA DOBRÁVEL, CONFORME ANEXO.	120		
	7	UN	LOCAÇÃO DE MESA PLÁSTICA, CONFORME ANEXO.	18.000		

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contado a partir

Secretaria de Suprimentos

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

E-mail: suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br

da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, a ser formalizada com observância das disposições do Decreto Municipal nº 9.787/2023 e suas alterações, e da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

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

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

2.2. Os preços registrados implicam compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à Detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. O(s) preço(s) a ser(em) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao **último lance ofertado pela empresa signatária**, consoante documentação pertinente anexa.

3.1.1. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes podem ser reajustados após 1 (um) ano da data-base fixada na Ata de Registro de Preços.

3.2. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados pode ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

3.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado são liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

3.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor poderá, mediante requerimento devidamente justificado, solicitar revisão dos preços e/ou solicitar o cancelamento do seu preço registrado, sendo que ambos os pedidos serão analisados pelo Órgão Gerenciador da Ata (Secretaria Requisitante) o qual poderá:

3.4.1. Liberar a **DETENTORA** do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de entrega.

3.4.2. Negociar com os demais fornecedores que registraram seus preços, respeitando a ordem de classificação e não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador da Ata deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

4. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser executados pela **DETENTORA** de acordo com as instruções e recomendações que venham a ser feitas pela **Secretaria de Cultura e Turismo** pelo prazo de **12 (doze) meses**, em conformidade com as exigências e condições estabelecidas no **Anexo V** e de acordo com o Cronograma de Execução dos Serviços previsto no **Anexo VI** do ato convocatório que faz parte integrante desta ata.

4.1.1. A prestação do serviço deverá ser de **forma parcelada**, mediante solicitação de entrega a ser expedida pela **Secretaria de Cultura e Turismo**.

4.1.2. O objeto deverá ser executado, conforme necessidade da **Secretaria de Cultura e Turismo**, incluindo os serviços de transporte, carregamento e desmontagens dos itens.

4.1.3. Caberá à **Secretaria de Cultura e Turismo** informar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito horas)**, o local, data, horário, especificações e quantidades a serem entregues, mediante formalização da solicitação de serviços, por meio eletrônico.

4.1.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.5 A **DETENTORA** será responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento e a desmontagem das mesas e cadeiras solicitadas pelo Contratante nos locais indicados na solicitação de entrega.

4.1.6 As mesas e cadeiras deverão ser entregues em excelente estado de limpeza e conservação, ou seja, limpas, sem manchas aparentes, sem adesivos ou resíduos, sem a presença de bolhas, quebradas ou danificadas, sem falhas, arranhões, buracos, rachaduras, riscos ou dano estrutural em condições de uso imediato, objetivando a disponibilidade das peças sem qualquer vício no momento combinado para o início da montagem.

4.1.7 Não será admitida a entrega das peças sujas para limpá-las no local.

4.1.8. A entrega do objeto solicitado deverá ser feita com no mínimo **03 (três) horas** de antecedência em relação a data/horário do evento.

4.1.9. Cada unidade/dia compreenderá a um período com no máximo de **24 (vinte e quatro) horas** de duração.

4.1.10. A contagem do período de locação iniciará a partir da hora prevista para o início do evento, constante na solicitação de serviços encaminhada pela **Secretaria de Cultura e Turismo**.

4.1.11. A **DETENTORA** deverá prestar os serviços a qualquer hora do dia ou da noite, nos dias solicitados, inclusive finais de semana e feriados, aceitando sem restrições os horários, dias e locais preestabelecidos.

4.1.12. As mesas e cadeiras a serem fornecidas deverão atender as especificações contidas no **Termo de Referência- Anexo V**.

4.1.13. A desmontagem deverá ser feita imediatamente após o término do evento para qual foi solicitado a prestação do serviço;

4.1.14. A execução do serviço deverá ser feita por funcionários devidamente preparados e habilitados, para que os serviços sejam executados dentro das condições estabelecidas no **Termo de Referência- Anexo V**.

4.1.15. A **Secretaria de Cultura e Turismo** poderá cancelar a solicitação de serviços, total ou parcialmente, sem ônus para a Administração, desde que a comunicação seja realizada com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** da data prevista para o evento, por meio formal.

4.1.16 O cancelamento realizado dentro do prazo estabelecido não ensejará qualquer tipo de indenização, pagamento ou ressarcimento à empresa **DETENTORA**, ressalvadas as hipóteses em que comprovadamente os serviços já tenham sido executados mediante autorização expressa da Secretaria.

4.2. A **DETENTORA** obriga-se a executar o serviço adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI nº ____/2026**.

4.3. Correrão por conta da **DETENTORA** as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: transporte, frete, pedágio, mão de obra, montagem e desmontagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

4.4. Caberá à **Secretaria de Cultura e Turismo** o recebimento dos serviços 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.

4.5. Constatadas quaisquer irregularidades na execução dos serviços, a **Secretaria de Cultura e Turismo** poderá:

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

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

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

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

4.7. A recusa da **DETENTORA** em atender ao estabelecido no **subitem 4.5** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1. 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 VII**.

5.2. A **DETENTORA** 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.

5.3. Quando for o caso, a **DETENTORA**, 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.

5.4. Sempre que solicitado pela Contratante, a **DETENTORA** 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.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com a execução dos serviços, sendo efetuados em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, acompanhados do respectivo Atestado de Realização dos Serviços e devidamente atestadas pelo responsável da **Secretaria de Cultura e Turismo**.

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

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

7. DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE

7.1. Havendo atraso nos pagamentos, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **DETENTORA**, 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.

8. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

8.1. A **Secretaria de Cultura e Turismo**, através do servidor **Sr. Eduardo de Lima, matrícula nº 100521**, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

8.2. A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **DETENTORA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

8.3. A gestão do contrato, será realizada pela servidora **Sra. Daniela Aparecida da Silva, matrícula nº 7334**, que acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **DETENTORA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A **DETENTORA** terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprimento as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- c)** deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d)** recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de Lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.
- f)** por razões de interesse público.

9.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 9.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do(a) Secretário(a) Requisitante.

10. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

10.1. A **DETENTORA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

10.2. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento desta Ata de Registro de Preços, ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar o fornecimento do objeto da licitação:

- a)** greve geral;
- b)** calamidade pública;
- c)** interrupção dos meios de transporte;
- d)** condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e)** outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

10.2.1. Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela **DETENTORA**.

10.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado à Secretaria de Suprimentos, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

10.3.1. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência, como caso fortuito ou de força maior.

11. DAS PENALIDADES

11.1. comete infração Administrativa o Contratado que:

Secretaria de Suprimentos

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato 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](#).

11.2. 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;

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

11.4. A personalidade jurídica da **DETENTORA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata 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.

11.5. 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 Órgão Gerenciador.

11.6. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Município à Detentora da Ata.

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

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

12. DO FORO

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



12.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Barueri, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da **DETENTORA**, de cumprir as solicitações de entrega dos produtos encaminhadas até o término da respectiva data.

13.2. O Município de Barueri não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua validade constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no **Pregão Eletrônico SUPRI/nº ____/2026**.

13.3. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

13.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI/nº ____/2026**, bem como as normas contidas na Lei nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 9.787/2023.

E, por assim haverem acordado, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada a seguir.

Prefeitura Municipal de Barueri, ____ de _____ 2026.

Secretário(a) de Cultura e Turismo

Representante legal da(s) empresa(s)

Testemunhas:

1) _____

2) _____



ANEXO III

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

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____



Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

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



ANEXO IV

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

Pregão Eletrônico para Registro de Preços SUPRI/nº 133/2026

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 V

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de mesas e cadeiras, cumuladas com os serviços de transporte, carregamento e desmontagens dos itens, conforme especificado neste Termo de Referência.

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

1.3 Os serviços objeto da contratação são caracterizados como comuns.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de mesas e cadeiras, incluindo os serviços de transporte, carregamento, montagem e desmontagem dos itens.

2.2 A presente contratação justifica-se em razão do vencimento da Ata de Registro de Preços nº 364/2024, previsto para 11/06/2026, não sendo juridicamente possível a sua prorrogação por igual período, uma vez que tal medida implicaria ultrapassar o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses de vigência contratual, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em observância ao Decreto Municipal nº 9.787/2023 e suas alterações.

2.3 Dessa forma, visando assegurar a continuidade dos serviços essenciais e atender às demandas da Secretaria de Cultura e Turismo, especialmente no que se refere à realização de eventos institucionais, culturais e oficiais — tais como reuniões, palestras, congressos, inaugurações, shows, entre outros — torna-se necessária a realização de nova contratação.

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

3.1 A contratação de empresa para prestação de serviços de locação de mesas e cadeiras, cumuladas com os serviços de transporte, carregamento e desmontagem dos itens.

3.2 DAS QUANTIDADES



ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES
01	2.000	UN	<p>Cadeira com estrutura de aço assento e encosto em couro ecológico na cor preta, medidas aproximadas 0,90 m x 0,47 m x 49 cm (A x L x P), capacidade para até 200 Kgs, certificada pelo INMETRO</p> 





			Imagem meramente ilustrativa
--	--	--	-------------------------------------

02	4.000	UN	<p>Cadeira de Ferro, pintura epóxi eletrostática, assento encaixado, fabricado em compensado de madeira de 10 mm, revestido com corino e espuma, com ponteiros plásticos nos quatro pés. Dimensões aproximadas: 0,90 x 0,38 x 0,38 m (A x L x P)</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>
03	480	UN	<p>Cadeira em Madeira Dobrável, dimensões aproximadas 0,85 m x 0,44 m x 0,45 m (A x L x P)</p> 



			<p>Imagem meramente ilustrativa</p>
04	190.000	UN	<p>Cadeira Plástica, cor branca, sem braços, dimensões aproximadas: 0,79 m x 0,53 m x 0,43 m (A x L x P) capacidade para até 150 Kgs, empilhável, certificado pelo INMETRO</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>

05	400	UN	<p>Mesa de Ferro, redonda, tampo de madeira, dimensões aproximadas: diâmetro de 1,45 m x 0,84 m de altura, com capacidade para 10 pessoas</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>
06	120	UN	<p>Mesa em Madeira Dobrável, dimensões aproximadas 0,75 m x 0,70 m x 0,70 m (A x L x P)</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>



07	18.000	UN	Mesa Plástica, redonda ou quadrada, cor branca dimensões aproximadas: 0,70 m altura x 0,70 m largura (A x L), capacidade para até 30 Kgs, empilhável, certificada pelo INMETRO
			
			Imagem meramente ilustrativa

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços deverão ser executados de acordo com as instruções e recomendações que venham a ser feitas pela Secretaria de Cultura e Turismo pelo prazo de 12 (doze) meses.

4.2 A prestação de serviços deverá ser de forma parcelada, mediante solicitação de entrega a ser expedida pela Secretaria de Cultura e Turismo.

4.3 A Contratada será responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento e a desmontagem das mesas e cadeiras solicitadas pelo Contratante nos locais indicados na solicitação de entrega.

4.4 As mesas e cadeiras deverão ser entregues em excelente estado de limpeza e conservação, ou seja, limpas, sem manchas aparentes, sem adesivos ou resíduos, sem a presença de bolhas, quebradas ou danificadas, sem falhas, arranhões, buracos, rachaduras, riscos ou dano estrutural em condições de uso imediato, objetivando a disponibilidade das peças sem qualquer vício no momento combinado para o início da montagem.

4.5 Não será admitida a entrega das peças sujas para limpá-las no local.

5. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O objeto deverá ser executado, conforme necessidade da Secretaria de Cultura e Turismo, incluindo os serviços de transporte, carregamento e desmontagens dos itens.

5.2 Caberá a Secretaria de Cultura e Turismo, informar com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, local, data, horário, especificações e quantidades a serem entregues, mediante formalização da solicitação de serviços, por meio eletrônico.

5.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4 A entrega do objeto solicitado deverá ser feita com no mínimo 03 (três) horas de antecedência em relação a data/horário do evento.

5.5 Cada unidade/dia compreenderá a um período com no máximo de 24 (vinte e quatro) horas de duração.

5.6 A contagem do período de locação iniciará a partir da hora prevista para o início do evento, constante na solicitação de serviços encaminhada pela Secretaria de Cultura e Turismo.

5.7 A empresa contratada deverá prestar os serviços a qualquer hora do dia ou da noite, nos dias solicitados, inclusive finais de semana e feriados, aceitando sem restrições os horários, dias e locais preestabelecidos.

5.8 As mesas e cadeiras a serem fornecidas deverão atender as especificações contidas neste Termo de Referência.

5.9 A desmontagem deverá ser feita imediatamente após o término do evento para qual foi solicitado a prestação do serviço;

5.10 A execução do serviço deverá ser feita por funcionários devidamente preparados e habilitados, para que os serviços sejam executados dentro das condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.11 A Secretaria de Cultura e Turismo poderá cancelar a solicitação de serviços, total ou parcialmente, sem ônus para a Administração, desde que a comunicação seja realizada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o evento, por meio formal.

5.12 O cancelamento realizado dentro do prazo estabelecido não ensejará qualquer tipo de indenização, pagamento ou ressarcimento à empresa contratada, ressalvadas as hipóteses em que comprovadamente os serviços já tenham sido executados mediante autorização expressa da Secretaria.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo **fiscal do contrato**, a saber **Sr. Eduardo de Lima - matrícula 100521**, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

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

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

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

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

6.10 A **gestora do contrato, Sra. Daniela Aparecida da Silva, matrícula nº 7334**, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão parciais, de acordo com a execução dos serviços, sendo efetuados em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, acompanhados do respectivo Atestado de Realização dos Serviços e devidamente atestadas pelo responsável da Secretaria de Cultura e Turismo.

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 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. **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de mesas e cadeiras, cumuladas com os serviços de transporte, carregamento e desmontagens dos itens, conforme especificado neste Termo de Referência.

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

1.3 Os serviços objeto da contratação são caracterizados como comuns.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de mesas e cadeiras, incluindo os serviços de transporte, carregamento, montagem e desmontagem dos itens.

2.2 A presente contratação justifica-se em razão do vencimento da Ata de Registro de Preços nº 364/2024, previsto para 11/06/2026, não sendo juridicamente possível a sua prorrogação por igual período, uma vez que tal medida implicaria ultrapassar o limite máximo de 24 (vinte e





quatro) meses de vigência contratual, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em observância ao Decreto Municipal nº 9.787/2023 e suas alterações.

2.3 Dessa forma, visando assegurar a continuidade dos serviços essenciais e atender às demandas da Secretaria de Cultura e Turismo, especialmente no que se refere à realização de eventos institucionais, culturais e oficiais — tais como reuniões, palestras, congressos, inaugurações, shows, entre outros — torna-se necessária a realização de nova contratação.

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


3.1 A contratação de empresa para prestação de serviços de locação de mesas e cadeiras, cumuladas com os serviços de transporte, carregamento e desmontagem dos itens.

3.2 DAS QUANTIDADES

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES
01	2.000	UN	<p>Cadeira com estrutura de aço assento e encosto em couro ecológico na cor preta, medidas aproximadas 0,90 m x 0,47 m x 49 cm (A x L x P), capacidade para até 200 Kgs, certificada pelo INMETRO</p> <div></div> <p>Imagem meramente ilustrativa</p>
02	4.000	UN	<p>Cadeira de Ferro, pintura epóxi eletrostática, assento encaixado, fabricado em compensado de madeira de 10 mm, revestido com corino e espuma, com ponteiros plásticos nos quatro pés. Dimensões aproximadas: 0,90 x 0,38 x 0,38 m (A x L x P)</p> <div></div>


Secretaria de Suprimentos



			<p>Imagem meramente ilustrativa</p>
03	480	UN	<p>Cadeira em Madeira Dobrável, dimensões aproximadas 0,85 m x 0,44 m x 0,45 m (A x L x P)</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>
04	190.000	UN	<p>Cadeira Plástica, cor branca, sem braços, dimensões aproximadas: 0,79 m x 0,53 m x 0,43 m (A x L x P) capacidade para 150 Kgs, empilhável, certificado pelo INMETRO</p> 



			<p>Imagem meramente ilustrativa</p>
--	--	--	--

05	400	UN	<p>Mesa de Ferro, redonda, tampo de madeira, dimensões aproximadas: diâmetro de 1,45 m x 0,84 m de altura, com capacidade para 10 pessoas</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>
06	120	UN	<p>Mesa em Madeira Dobrável, dimensões aproximadas 0,75 m x 0,70 m x 0,70 m</p>

			<p>(A x L x P)</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>
07	18.000	UN	<p>Mesa Plástica, redonda ou quadrada, cor branca dimensões aproximadas: 0,70 m altura x 0,70 m largura (A x L), capacidade para até 30 Kgs, empilhável, certificada pelo INMETRO</p>  <p>Imagem meramente ilustrativa</p>

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços deverão ser executados de acordo com as instruções e recomendações que venham a ser feitas pela Secretaria de Cultura e Turismo pelo prazo de 12 (doze) meses.

4.2 A prestação de serviços deverá ser de forma parcelada, mediante solicitação de entrega a ser expedida pela Secretaria de Cultura e Turismo.

4.3 A Contratada será responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento e a desmontagem das mesas e cadeiras solicitadas pelo Contratante nos locais indicados na solicitação de entrega.

4.4 As mesas e cadeiras deverão ser entregues em excelente estado de limpeza e conservação, ou seja, limpas, sem manchas aparentes, sem adesivos ou resíduos, sem a presença de bolhas, quebradas ou danificadas, sem falhas, arranhões, buracos, rachaduras, riscos ou dano estrutural em condições de uso imediato, objetivando a disponibilidade das peças sem qualquer vício no momento combinado para o início da montagem.

4.5 Não será admitida a entrega das peças sujas para limpá-las no local.

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

5. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O objeto deverá ser executado, conforme necessidade da Secretaria de Cultura e Turismo, incluindo os serviços de transporte, carregamento e desmontagens dos itens.

5.2 Caberá a Secretaria de Cultura e Turismo, informar com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, local, data, horário, especificações e quantidades a serem entregues, mediante formalização da solicitação de serviços, por meio eletrônico.

5.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4 A entrega do objeto solicitado deverá ser feita com no mínimo 03 (três) horas de antecedência em relação a data/horário do evento.

5.5 Cada unidade/dia compreenderá a um período com no máximo de 24 (vinte e quatro) horas de duração.

5.6 A contagem do período de locação iniciará a partir da hora prevista para o início do evento, constante na solicitação de serviços encaminhada pela Secretaria de Cultura e Turismo.

5.7 A empresa contratada deverá prestar os serviços a qualquer hora do dia ou da noite, nos dias solicitados, inclusive finais de semana e feriados, aceitando sem restrições os horários, dias e locais preestabelecidos.

5.8 As mesas e cadeiras a serem fornecidas deverão atender as especificações contidas neste Termo de Referência.

5.9 A desmontagem deverá ser feita imediatamente após o término do evento para qual foi solicitado a prestação do serviço;

5.10 A execução do serviço deverá ser feita por funcionários devidamente preparados e habilitados, para que os serviços sejam executados dentro das condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.11 A Secretaria de Cultura e Turismo poderá cancelar a solicitação de serviços, total ou parcialmente, sem ônus para a Administração, desde que a comunicação seja realizada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o evento, por meio formal.

5.12 O cancelamento realizado dentro do prazo estabelecido não ensejará qualquer tipo de indenização, pagamento ou ressarcimento à empresa contratada, ressalvadas as hipóteses em que comprovadamente os serviços já tenham sido executados mediante autorização expressa da Secretaria.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo **fiscal do contrato**, a saber **Sr. Eduardo de Lima - matrícula 100521**, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

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

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

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

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

6.10 A **gestora do contrato**, **Sra. Daniela Aparecida da Silva, matrícula nº 7334**, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão parciais, de acordo com a execução dos serviços, sendo efetuados em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, acompanhados do respectivo Atestado de Realização dos Serviços e devidamente atestadas pelo responsável da Secretaria de Cultura e Turismo.

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 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 VI

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quant. Anual Estimada	Quant. Mensal Estimada
1	1	UN	LOCAÇÃO DE CADEIRA COM ESTRUTURA DE AÇO ASSENTO E ENCOSTO EM COURO ECOLÓGICO NA COR PRETA, CONFORME ANEXO.	2.000	166
	2	UN	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE FERRO, CONFORME ANEXO.	4.000	333
	3	UN	LOCAÇÃO DE CADEIRA EM MADEIRA DOBRÁVEL, CONFORME ANEXO	480	40
	4	UN	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA, CONFORME ANEXO.	190.000	15.833
	5	UN	LOCAÇÃO DE MESA DE FERRO, CONFORME ANEXO.	400	33
	6	UN	LOCAÇÃO DE MESA EM MADEIRA DOBRÁVEL, CONFORME ANEXO.	120	10
	7	UN	LOCAÇÃO DE MESA PLÁSTICA, CONFORME ANEXO.	18.000	1.500

Obs.: As quantidades previstas neste Anexo são mera estimativa e poderão ser alteradas durante a validade da Ata de Registro de Preços.

ANEXO VII

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 VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

Pregão Eletrônico SUPRI nº 133/2026

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).



ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DECORRENTE DE ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS 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 Cultura e Turismo**, Senhor(a) _____, CPF nº _____, RG nº _____, doravante designado "**CONTRATANTE**", e, de outro, a empresa _____, com endereço na _____, CNPJ/MF nº _____, telefone/fax (____) _____, e-mail _____, representada por _____, CPF/MF nº _____, doravante designada "**CONTRATADA**", têm entre si justo e contratado o seguinte:

I – DO OBJETO

1. A **CONTRATADA** obriga-se a prestar ao **CONTRATANTE** contratação de empresa para prestação de serviços de locação de mesas e cadeiras, 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\$)
1	1	UN	LOCAÇÃO DE CADEIRA COM ESTRUTURA DE AÇO ASSENTO E ENCOSTO EM COURO ECOLÓGICO NA COR PRETA, CONFORME ANEXO.	2.000		
	2	UN	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE FERRO, CONFORME ANEXO.	4.000		
	3	UN	LOCAÇÃO DE CADEIRA EM MADEIRA DOBRÁVEL, CONFORME ANEXO	480		
	4	UN	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA, CONFORME ANEXO.	190.000		
	5	UN	LOCAÇÃO DE MESA DE FERRO, CONFORME ANEXO.	400		
	6	UN	LOCAÇÃO DE MESA EM MADEIRA DOBRÁVEL, CONFORME ANEXO.	120		
	7	UN	LOCAÇÃO DE MESA PLÁSTICA, CONFORME ANEXO.	18.000		

II – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

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

Secretaria de Suprimentos

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

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

5. Os pagamentos serão parciais, de acordo com a execução dos serviços, sendo efetuados em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, acompanhados do respectivo Atestado de Realização dos Serviços e devidamente atestadas pelo responsável da **Secretaria de Cultura e Turismo**.

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

7. 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

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

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

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

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

V – DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE

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

VI – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10. Os serviços deverão ser executados pela **CONTRATADA** de acordo com as instruções 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

recomendações que venham a ser feitas pela **Secretaria de Cultura e Turismo** pelo prazo de **12 (doze) meses**, em conformidade com as exigências e condições estabelecidas no **Anexo V** e de acordo com o Cronograma de Execução dos Serviços previsto no **Anexo VI** do ato convocatório que faz parte integrante deste contrato.

10.1. A prestação do serviço deverá ser de **forma parcelada**, mediante solicitação de entrega a ser expedida pela **Secretaria de Cultura e Turismo**.

10.2. O objeto deverá ser executado, conforme necessidade da **Secretaria de Cultura e Turismo**, incluindo os serviços de transporte, carregamento e desmontagens dos itens.

10.3. Caberá à **Secretaria de Cultura e Turismo** informar, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito horas)**, o local, data, horário, especificações e quantidades a serem entregues, mediante formalização da solicitação de serviços, por meio eletrônico.

10.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.5 A Contratada será responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento e a desmontagem das mesas e cadeiras solicitadas pelo Contratante nos locais indicados na solicitação de entrega.

10.6 As mesas e cadeiras deverão ser entregues em excelente estado de limpeza e conservação, ou seja, limpas, sem manchas aparentes, sem adesivos ou resíduos, sem a presença de bolhas, quebradas ou danificadas, sem falhas, arranhões, buracos, rachaduras, riscos ou dano estrutural em condições de uso imediato, objetivando a disponibilidade das peças sem qualquer vício no momento combinado para o início da montagem.

10.7 Não será admitida a entrega das peças sujas para limpá-las no local.

10.8. A entrega do objeto solicitado deverá ser feita com no mínimo **03 (três) horas** de antecedência em relação a data/horário do evento.

10.9. Cada unidade/dia compreenderá a um período com no máximo de **24 (vinte e quatro) horas** de duração.

10.10. A contagem do período de locação iniciará a partir da hora prevista para o início do evento, constante na solicitação de serviços encaminhada pela **Secretaria de Cultura e Turismo**.

10.11. A empresa contratada deverá prestar os serviços a qualquer hora do dia ou da noite, nos dias solicitados, inclusive finais de semana e feriados, aceitando sem restrições os horários, dias e locais preestabelecidos.

10.12. As mesas e cadeiras a serem fornecidas deverão atender as especificações contidas no **Termo de Referência- Anexo V**.

10.13. A desmontagem deverá ser feita imediatamente após o término do evento para qual foi solicitado a prestação do serviço;

10.14. A execução do serviço deverá ser feita por funcionários devidamente preparados e habilitados, para que os serviços sejam executados dentro das condições estabelecidas no **Termo de Referência- Anexo V**.

10.15. A **Secretaria de Cultura e Turismo** poderá cancelar a solicitação de serviços, total ou parcialmente, sem ônus para a Administração, desde que a comunicação seja realizada com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** da data prevista para o evento, por meio formal.

10.16 O cancelamento realizado dentro do prazo estabelecido não ensejará qualquer tipo de indenização, pagamento ou ressarcimento à empresa contratada, ressalvadas as hipóteses em que comprovadamente os serviços já tenham sido executados mediante autorização expressa da Secretaria.

11. A **CONTRATADA** obriga-se a executar o serviço adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI nº _____/2026**.

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

13. Caberá à **Secretaria de Cultura e Turismo** o recebimento dos serviços 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. Constatadas quaisquer irregularidades na execução dos serviços, a **Secretaria de Cultura e Turismo** poderá:

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

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

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

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

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

VII – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

17. A **Secretaria de Cultura e Turismo**, através do servidor **Sr. Eduardo de Lima, matrícula nº 100521**, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.



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

18. A gestão do contrato, será realizada pela servidora **Sra. Daniela Aparecida da Silva, matrícula nº 7334**, que acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

VIII – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

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

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

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

IX – DAS PENALIDADES

22. comete infração Administrativa o Contratado que:

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

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

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

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

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas 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

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

atraso superior a 10 dias, caracterizando-se inexecução parcial;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

33. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços ou de reequilíbrio econômico-

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



financeiro, será de até 45(quarenta e cinco) dias.

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Barueri, _____ de _____ de 2026.

Secretário(a) de Cultura e Turismo

Contratada

Testemunhas

1) _____

2) _____



Assinaturas do documento



"Edital_-_PREGÃO_ELETRÔNICO_00133_2026"

Código para verificação: **CO3ACVA0**

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

✓ **FRANCIANE APARECIDA PRESTES CAVAGIONI** (CPF: ***.632.698-**) em 28/05/2026 às 12:08:54 (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 **CO3ACVA0** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.