

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

PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 141/2026

1. Preâmbulo

1.1. Tornamos público a quem possa interessar que por determinação da Sra. Secretária de Suprimentos, o Departamento Técnico de Pregões Eletrônicos e Presenciais, realizará por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, com utilização de recursos de tecnologia da informação, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI nº 141/2026**, tendo como objeto **aquisição e entrega de equipamentos de informática, som e licenças do software CANVA PRO**, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.

1.2. Unidade Interessada: **Secretaria de Relações Institucionais, Secretaria de Cultura e Turismo e Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência.**

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

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

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

1.5. Período para apresentação das propostas de: **15/06/2026 até às 08:59 horas do dia 26/06/2026.**

1.6. Data de abertura da sessão pública: **26/06/2026 às 09:00 horas.**

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

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

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

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

1.10. Lotes:

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	3	LIC	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE CANVA PROFISSIONAL, EM SUA ÚLTIMA VERSÃO, CONFORME ANEXO.	1
2	2	UN	CAPA DE PROTEÇÃO PARA TABLET 10.9" A 11"; TIPO - CASE ANTI-IMPACTO; MATERIAL - SILICONE OU TPU; PROTEÇÃO - CONTRA QUEDAS, ARRANHÕES E IMPACTOS; SUPORTE PARTE TRASEIRA - ALÇA PARA MÃOS DE VELCRO OU COURO; RECORTES PRECISOS - PARA PORTAS, RECURSOS E BOTÕES; COR - PRETO.	2
3	4	UN	MESA DE SOM; TIPO - ANALÓGICA; ENTRADAS XLR - 4X ENTRADAS; PROCESSADOR DE EFEITOS - DIGITAL; RECURSOS - AUX SEND E AUX RETURN, PHANTOM POWER, SAÍDA PRINCIPAL, SAÍDA DE FONE, SAÍDA DE MONITOR, MEDIDOR DE NÍVEL TIPO LED/VU, FONTE EXTERNA, EFEITOS DIGITAIS INTERNOS, EQUALIZAÇÃO DE 3 BANDAS POR CANAL; ENERGIA - BIVOLT	1
4	5	UN	PELÍCULA DE PROTEÇÃO DE TELA PARA TABLET 10.9" A 11"; MATERIAL - CERAMICA;	2

Secretaria de Suprimentos

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

1

			ACABAMENTO - FOSCO; RIGIDEZ DO PRODUTO - 9H; PROTEÇÃO - ANTI-IMPRESSÃO DIGITAL, ANTI-BRILHO.	
6	UN		TABLET DE 10.9" A 11"; DISPLAY - IPS OU TFT LCD; MEMÓRIA - 8 GB; ARMAZENAMENTO - 128 GB OU SUPERIOR; BATERIA - 7.040 MAH OU SUPERIOR; BLUETOOTH - 5.0 OU SUPERIOR; PROCESSADOR - OCTACORE; CONECTIVIDADE WIFI - 802.11 AC, 2.4GHZ+5GHZ; CÂMERAS - FRONTAL: 5MP OU SUPERIOR / TRASEIRA: 8 MP OU SUPERIOR; PORTAS - AUMENTAR/ABAIXAR VOLUME, SLOT DE CARTÃO MICROSD; CARREGAMENTO - 1X USB TIPO C; BANDAS SUPORTADAS - 5G; SISTEMA OPERACIONAL - ANDROID 13 OU SUPERIOR; ENERGIA - BIVOLT.	2
5	1	UN	ACCESS POINT INTERNO UBIQUITI U6 PRO COM FONTE POE; INTERFACE DE REDE - 1X RJ-45 GBE; MÉTODO DE ALIMENTAÇÃO - POE; FONTE DE ALIMENTAÇÃO - SWITCH OU ADAPTADOR POE; POTÊNCIA - 2.4, 5 GHZ, MIMO 2X2 (UL UM-MIMO) E 4X4 (DL/UL UM-MIMO); TAXA DE TRANSMISSÃO - 2.4, 5 GHZ, 573.5 MBPS E 4.8 GBPS; CERTIFICAÇÕES - CE, FCC, IC; MONTAGEM - PAREDE, TETO; SOFTWARE PADRÕES WI-FI - 802.11 A/B/G/N/AC/AX; SEGURANÇA SEM FIO - WPA-PSK, WPA-ENTERPRISE (WPA, WPA2, WPA3), BSSID 8 POR RÁDIO; VLAN - 802.1Q AVANÇADO LIMITAÇÃO DE TAXA POR USUÁRIO ISOLAMENTO DE TRÁFEGO DE CONVIVADOS SUPORTADO; CLIENTES SIMULTÂNEOS - 350+; INJETOR POE - 1X DE 48V, 13W.	6

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

3. DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, que 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.

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

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

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

Secretaria de Suprimentos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

4.7. Para o lote 05 (item 01): O prazo de garantia técnica do fabricante para os objetos ofertados, contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou mau funcionamento, deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da data de seu recebimento definitivo.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

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

5.2. Em seguida, o Pregoeiro analisará as propostas, sendo desclassificadas aquelas cujo objeto não atenda às especificações e condições fixados neste Edital e seus Anexos, conforme art. 4º

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

do Decreto Municipal nº 9.787/2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.1. Após encerramento do prazo estabelecido no **subitem 6.4**, dar-se-á início ao período randômico de **até** 05 (cinco) minutos, no qual o sistema irá encerrar automaticamente e aleatoriamente a etapa de lances, hipótese em que não há qualquer interferência do Pregoeiro.

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

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

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

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

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

6.5.5. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior da proposta melhor classificada,

Secretaria de Suprimentos

será convocado para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte que preenchem as condições estabelecidas no **subitem 6.5.3**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO DO VENCEDOR PROVISÓRIO

a) CATÁLOGO:

a.1) Para os itens que compõe os lotes 02, 03, 04 e 05: no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após o julgamento das propostas, a licitante provisoriamente vencedora, deverá **apresentar catálogo técnico do produto ofertado**; prospecto; documento extraído pela internet, ou documento equivalente, contendo todas as informações técnicas do objeto, bem como a indicação de marca, modelo e, ou fabricante.

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

a.2.1) Justifica-se a necessidade de apresentação de catálogo(s), para evitar o fornecimento de produtos de qualidade inferior e/ou em desconformidade com as exigências editalícias, circunstância que busca evitar prejuízos à Administração Pública.

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

7.2. No tocante ao **item 7, alínea “a.1”**, caberá à **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT** o

Secretaria de Suprimentos

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

exame de conformidade dos catálogos apresentados pela(s) licitante(s) provisoriamente vencedora(s) com as especificações exigidas no **subitem 1.10** deste Edital, observando-se critérios objetivos, ocasião em que será emitido o relatório de aprovação ou reprovação na sessão de reabertura.

7.3. Havendo desconformidade dos catálogos ou ainda a não apresentação dessas exigências, a **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT** deverá informar por escrito os motivos de sua não aceitação ao Pregoeiro.

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

7.5. Nas hipóteses previstas nos **subitens 7.3** e **7.4**, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo-se à negociação com o proponente, para avaliação dos catálogos, bem como das exigências contidas no **subitem 1.10**, objetivando o atendimento integral do ato convocatório

7.6. Os catálogos apresentados pela(s) licitante(s) provisoriamente vencedora(s) serão acostados ao processo licitatório.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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

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

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

8.2.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

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

8.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Secretaria de Suprimentos

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**;

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, bem como dos documentos técnicos e das amostras, quando exigidos, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação técnica, se for o caso, que foram encaminhados juntamente com as propostas.

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

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

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

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

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

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

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

9.3. A exigência de catálogos, contida no item 7, alínea "a.1", poderão ser protocoladas 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

Secretaria de Suprimentos

através do e-mail: suprimentos.pregao@barueri.sp.gov.br, sempre endereçados ao Pregoeiro, em até **02 (dois) dias úteis**, após o julgamento das propostas, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

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

9.3.1.1. O licitante deverá apresentar também no prazo estabelecido no subitem 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 original ou autenticada, conforme **subitem 9.3** deste Edital, se continuarem sem alterações em relação aos documentos apresentados para credenciamento no sistema.

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

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

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

10. DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

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

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

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

11. DA DESCONEXÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

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

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

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

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

13.4. Constituem também condições para a celebração da contratação:

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

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

14. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1. Para o lote 01: O objeto deverá ser entregue de forma Download for Windows, juntamente com as instruções de registro do software através de uma URL, no prazo máximo de 20 (vinte)

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

13

dias úteis, contados a partir da data da solicitação de entrega emitida pela **SIT – Secretaria de Inovação e Tecnologia**, no seguinte endereço de e-mail: sit.licencas@barueri.sp.gov.br.

14.2. Para os lotes 02, 03, 04 e 05: A entrega do objeto deverá ocorrer de forma integral, no prazo de **20 (vinte) dias úteis**, em conformidade com as exigências estabelecidas no **subitem 1.10** e no **Anexo IV** deste edital, contado a partir do recebimento da solicitação de entrega expedida pela **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT**.

14.2.1. O objeto deverá ser entregue na Rua Campos Sales, nº 222 – Centro – Barueri/SP – CEP: 06401-000, no horário das 09h00min às 16h00min, em dias úteis, e deverá ser agendada a entrega com a **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT**, através do número do telefone (11) 4198-5778/5570-1100, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

14.2.2. Os objetos deverão ser entregues devidamente acompanhados dos manuais de usuário ou operação. As instalações dos equipamentos serão realizadas pela equipe técnica da **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT**.

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

14.4. Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, instalação (se houver), tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

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

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

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

14.6. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT** poderá:

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

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

14.7. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada nos prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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

14.9. Para o lote 05 (item 01): O prazo de garantia técnica do fabricante para os objetos ofertados, contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou mau funcionamento, deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da data de seu recebimento definitivo.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será integral, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT e Secretarias interessadas**.

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

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

16. DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

18. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

18.1. A **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT**, através dos servidores Valdir Cottet dos Santos, matrícula 104465, Marcelo Vieira Arjona, matrícula 031370 e Andras Gabor Nagy, matrícula 016913, exercerão a mais ampla fiscalização da execução contratual.

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

18.3. A gestão do contrato, será realizada pelo servidor Adriano Prada de Campos, Matrícula 024995, que acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, 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

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

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

19. DAS PENALIDADES

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

19.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Barueri, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 e art. 64 do Decreto Municipal nº 9.787/2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais

Secretaria de Suprimentos

decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

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

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

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

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

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

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

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

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

20.9. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de

Secretaria de Suprimentos

fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 71, incisos II, III e §§ 1º, 2º e 3º Lei nº 14.133/21.

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

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

20.12. Integram o presente Edital:

Anexo I – Minuta do Contrato

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

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

Anexo IV – Termo de Referência;

Anexo V – Declaração de recebimento de catálogos;

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

Anexo VII – Modelo de Declaração de Proposta Econômica.

20.13. O valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 21.811,22 (vinte e um mil, oitocentos e onze reais e vinte e dois centavos)**.

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

➤ **02.05.01.04.122.0006.2006. 33904000 - 02.05.01.04.122.0006.2006. 44905200 - 02.09.01.13.392.0011.2014. 44905200 - 02.10.01.08.242.0013.2016. 33903000 - 02.10.01.08.242.0013.2016. 44905200 - D.R.01 – Tesouro (Recursos próprios gerados pelo Município, ou decorrentes de cota-parte constitucional);**

20.15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Barueri, 11 de junho de 2026.

Franciane Aparecida Prestes Cavagioni

Secretaria de Suprimentos

Secretaria de Suprimentos

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

18

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

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

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

I – DO OBJETO

1. A **CONTRATADA** obriga-se a entregar para o **CONTRATANTE** **equipamentos de informática, som e licenças do software CANVA PRO**, correspondente(s) ao(s) lote (s) _____, nas condições, quantidades, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI/nº ____/2026**:

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)	Marca, modelo e/ou fabricante
1	3	LIC	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE CANVA PROFISSIONAL, EM SUA ÚLTIMA VERSÃO, CONFORME ANEXO.	1			
2	2	UN	CAPA DE PROTEÇÃO PARA TABLET 10.9" A 11"; TIPO - CASE ANTI-IMPACTO; MATERIAL - SILICONE OU TPU; PROTEÇÃO - CONTRA QUEDAS, ARRANHÕES E IMPACTOS; SUPORTE PARTE TRASEIRA - ALÇA PARA MÃOS DE VELCRO OU COURO; RECORTES PRECISOS - PARA PORTAS, RECURSOS E BOTÕES; COR - PRETO.	2			
3	4	UN	MESA DE SOM; TIPO - ANALÓGICA; ENTRADAS XLR - 4X ENTRADAS; PROCESSADOR DE EFEITOS - DIGITAL; RECURSOS - AUX SEND E AUX RETURN, PHANTOM POWER, SAÍDA PRINCIPAL, SAÍDA DE FONE, SAÍDA DE MONITOR, MEDIDOR DE NÍVEL TIPO LED/VU, FONTE EXTERNA, EFEITOS DIGITAIS INTERNOS, EQUALIZAÇÃO DE 3 BANDAS POR CANAL; ENERGIA - BIVOLT	1			
4	5	UN	PELÍCULA DE PROTEÇÃO DE TELA PARA TABLET 10.9" A 11"; MATERIAL - CERAMICA; ACABAMENTO - FOSCO; RIGIDEZ DO PRODUTO - 9H; PROTEÇÃO - ANTI-IMPRESSÃO DIGITAL, ANTI-BRILHO.	2			
	6	UN	TABLET DE 10.9" A 11"; DISPLAY - IPS OU TFT LCD; MEMÓRIA - 8 GB; ARMAZENAMENTO - 128 GB OU SUPERIOR; BATERIA - 7.040 MAH OU SUPERIOR; BLUETOOTH - 5.0 OU SUPERIOR; PROCESSADOR - OCTACORE; CONECTIVIDADE WIFI - 802.11 AC, 2.4GHZ+5GHZ; CÂMERAS - FRONTAL: 5MP OU SUPERIOR / TRASEIRA: 8 MP OU SUPERIOR; PORTAS - AUMENTAR/ABAIXAR VOLUME, SLOT DE CARTÃO MICROSD; CARREGAMENTO - 1X USB TIPO C; BANDAS	2			

Secretaria de Suprimentos

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

19



			SUPORTADAS - 5G; SISTEMA OPERACIONAL - ANDROID 13 OU SUPERIOR; ENERGIA - BIVOLT.				
5	1	UN	ACCESS POINT INTERNO UBIQUITI U6 PRO COM FONTE POE; INTERFACE DE REDE - 1X RJ-45 GBE; MÉTODO DE ALIMENTAÇÃO - POE; FONTE DE ALIMENTAÇÃO - SWITCH OU ADAPTADOR POE; POTÊNCIA - 2.4, 5 GHZ, MIMO 2X2 (UL UM-MIMO) E 4X4 (DL/UL UM-MIMO); TAXA DE TRANSMISSÃO - 2.4, 5 GHZ, 573.5 MBPS E 4.8 GBPS; CERTIFICAÇÕES - CE, FCC, IC; MONTAGEM - PAREDE, TETO; SOFTWARE PADRÕES WI-FI - 802.11 A/B/G/N/AC/AX; SEGURANÇA SEM FIO - WPA-PSK, WPA-ENTERPRISE (WPA, WPA2, WPA3), BSSID 8 POR RÁDIO; VLAN - 802.1Q AVANÇADO LIMITAÇÃO DE TAXA POR USUÁRIO ISOLAMENTO DE TRÁFEGO DE CONVIDADOS SUPORTADO; CLIENTES SIMULTÂNEOS - 350+; INJETOR POE - 1X DE 48V, 13W.	6			

II – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

III – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

4. O pagamento será integral, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo responsável da **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT** e **Secretarias interessadas**.

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

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

IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

normas específicas.

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

V – DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE

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

VI – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

9. Para o lote 01: O objeto deverá ser entregue de forma Download for Windows, juntamente com as instruções de registro do software através de uma URL, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data da solicitação de entrega emitida pela **SIT – Secretaria de Inovação e Tecnologia**, no seguinte endereço de e-mail: sit.licencas@barueri.sp.gov.br.

9.2. Para os lotes 02, 03, 04 e 05: A entrega do objeto deverá ocorrer de forma integral, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, em conformidade com as exigências estabelecidas no **subitem 1.10** e no **Anexo IV** deste edital, contado a partir do recebimento da solicitação de entrega expedida pela **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT**.

9.2.1. Os objetos deverão ser entregues devidamente acompanhados dos manuais de usuário ou operação. As instalações dos equipamentos serão realizadas pela equipe técnica da **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT**.

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

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

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

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

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

13. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT** poderá:

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

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

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

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

16. Para o lote 05 (item 01): O prazo de garantia técnica do fabricante para os objetos ofertados, contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou mau funcionamento, deverá ser de ____ (_____) meses, contados a partir da data de seu recebimento definitivo;

VII – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

17. A **Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT**, através dos servidores Valdir Cottet dos Santos, matrícula 104465, Marcelo Vieira Arjona, matrícula 031370 e Andras Gabor Nagy, matrícula 016913, exercerão a mais ampla fiscalização da execução contratual.

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

17.2 A gestão do contrato, será realizada pelo servidor Adriano Prada de Campos, Matrícula 024995, 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.

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

VIII – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

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

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

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

IX – DAS PENALIDADES

21. comete infração Administrativa o Contratado que:

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

Secretaria de Suprimentos

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

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

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

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

IV. Multa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

28. O **CONTRATANTE** poderá extinguir unilateralmente o presente contrato, nos termos do art.

Secretaria de Suprimentos

137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Barueri, _____ de _____ de 2026.

Secretário(a) _____

Contratada

Testemunhas

1) _____

2) _____

ANEXO II

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

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

ANEXO III

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

Pregão Eletrônico SUPRI/nº ____/2026

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

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

CPF: _____ RG: _____

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

E-mail: _____

Dados bancários:

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

Nome legível: _____

Assinatura: _____

R.G.: _____

C.P.F.: _____

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO – Para o lote 01:

- 1.1. Aquisição de Licenças do Software CANVA PRO EM SUA ÚLTIMA VERSÃO;
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.787/2023;
- 1.3. O bem objeto da contratação é caracterizado como comum;
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a lei.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade de aquisição de licença de uso de software CANVA PRO atenderá às necessidades da Secretaria de Relações Institucionais - SRI, com a necessidade de dispor de uma ferramenta de design gráfico online com ampla gama de funcionalidades, modelos prontos, recursos multimídia e possibilidade de trabalho colaborativo. O uso do Canva possibilita a produção de conteúdos visuais padronizados, dinâmicos e acessíveis, com maior agilidade, otimizando os fluxos de trabalho da equipe de comunicação, marketing e demais setores.

- 2.1.1. Qualidade na comunicação institucional;
 - 2.1.2. Produtividade e economia de tempo na criação de materiais;
 - 2.1.3. Autonomia das equipes de diversos setores na produção de conteúdo;
 - 2.1.4. Padronização da identidade visual, por meio do recurso de Brand Kit (cores, fontes e logotipo da instituição);
- 2.2. O Canva Pro é uma solução amplamente utilizada, com suporte técnico acessível, atualizações contínuas e compatibilidade com as principais plataformas digitais, o que garante confiabilidade e aderência aos objetivos da instituição.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1.1. A solução consiste na aquisição de licenças do software Canva Pro, ferramenta de design gráfico online baseada em nuvem (SaaS – Software como Serviço), com foco na criação, edição e gestão de materiais visuais institucionais, como apresentações, folders, posts para redes sociais, relatórios, vídeos e outros recursos gráficos.
- 3.1.2. O Canva Pro é voltado tanto para profissionais de design quanto para usuários sem conhecimento técnico avançado, permitindo a criação de conteúdos visuais de alta qualidade, com agilidade, padronização da identidade visual e colaboração em tempo real.
- 3.1.3. A estimativa de quantitativos para a aquisição de licenças de software o software Canva Pro conforme quantidades e especificações abaixo:

LOTE 01	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	UTILIZAÇÃO
Item 03	01	LIC	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE CANVA PROFISSIONAL, EM SUA ÚLTIMA VERSÃO.	12 MESES

3.1.4. DO CICLO DE VIDA DO SOFTWARE

3.1.4.1. O ciclo de vida do software Canva Pro segue um padrão que envolve várias fases, desde o desenvolvimento inicial até o eventual desuso;

3.1.4.2. Abaixo está uma descrição simplificada dessas fases:

3.1.4.2.1. Aquisição: Compra de licenças anuais do Canva Pro, com acesso via login individual;

3.1.4.2.2. Implantação: Ativação das licenças por e-mail institucional dos usuários indicados;

3.1.4.2.3. Utilização: Licenças ativas por 12 meses, com uso contínuo e acesso completo a todos os recursos do Canva Pro;

3.1.4.2.4. Atualizações: Automáticas e gerenciadas pela própria plataforma Canva, sem necessidade de intervenção do contratante;

3.1.4.2.5. Suporte: Disponibilizado pela empresa responsável pela venda ou diretamente pelo suporte oficial do Canva;

3.1.4.2.6. Renovação/Descontinuação: Ao final do período contratado, as licenças podem ser renovadas conforme avaliação de desempenho e necessidade institucional, ou descontinuadas sem impacto técnico, por ser uma solução 100% online.

3.1.5. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1.5.1. Assinatura anual do Canva Pro;

3.1.5.2. Modelos ilimitados;

3.1.5.3. Acesso ilimitado a modelos e mais de 100 milhões de fotos, vídeos, faixas de áudio e elementos gráficos profissionais, entre outros;

3.1.5.4. Redimensione e traduza designs rapidamente;

3.1.5.5. Remoção de fundos de imagem e vídeos;

3.1.5.6. Crie, redimensione, traduza e remova fundos em escala;

3.1.5.7. Aumente a criatividade e a produtividade com mais de 25 ferramentas de IA incluindo vídeos desenvolvidos pelo Veo 3[^] do Google;

3.1.5.8. Planejar e programar conteúdo social;

3.1.5.9. Suporte ao cliente de 24h online, todos os dias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DOS REQUISITOS TÉCNICOS

Secretaria de Suprimentos

- 4.1.1.** A **CONTRATADA** deve fornecer a licença mais recente do software;
- 4.1.2.** A licença deverá permitir a instalação/desinstalação de todas as aplicações diretamente nas estações de trabalho, de acordo com a necessidade do usuário;
- 4.1.3.** A licença deve ser compatível com sistemas operacionais Windows 10/11 64 bits e MacOS;
- 4.1.4.** Deve ser indicado o endereço para download do software e a forma de gerenciamento das licenças de usuário junto ao fabricante/revenda;
- 4.1.5.** Convém que sejam estabelecidos procedimentos para o tratamento e armazenamento de informações, para proteger tais informações contra a divulgação não autorizada ou uso indevido.
- 4.1.6.** Plataforma deve garantir a segurança dos dados dos usuários, conforme a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

4.2. DO SUPORTE

- 4.2.1.** A **CONTRATADA** deverá prover suporte técnico para auxílio operacional e ajuda técnica para esclarecimento de dúvidas em funcionalidades nativas e também em mensagens de erro de aplicação;
- 4.2.2.** A **CONTRATADA** deverá possuir central de atendimento, em horário comercial para abertura de incidentes técnicos, por e-mail ou plataforma própria;
- 4.2.3.** Compreende-se por horário comercial o período de segunda-feira a sexta-feira 08h00 as 17h00, exceto feriados.

4.3. DAS ATUALIZAÇÕES

- 4.3.1.** No período de vigência do contrato as atualizações deverão ser disponibilizadas sem que haja custo para a **CONTRATANTE**.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1.** O objeto deverá ser entregue de forma Download for Windows, juntamente com as instruções de registro do software através de uma URL, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data da solicitação de entrega emitida pela SIT – Secretaria de Inovação e Tecnologia, no seguinte endereço de e-mail: sit.licencas@barueri.sp.gov.br;
- 5.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133, de 2021 E Decreto Municipal nº. 9.787/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

- 6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(S) fiscal (IS) do contrato, a saber **Andras Gabor Nagy – Matrícula nº. 016913**, 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 02 (dois) dias úteis;
- 6.7.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.8.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.9.** O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, para que, se for o caso, se proceda à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 6.10.** O gestor do contrato **Adriano Prada de Campos – Matrícula: 024995**, 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.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

7. FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1.** O pagamento será integral, efetuado em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da SIT – Secretaria de Inovação e Tecnologia;
- 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.** Atender aos requisitos de habilitação fiscal, social, trabalhista e demais exigências previstas em edital;

9. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO – Para os lotes 02, 03 e 04:

- 9.1.** Aquisição e entrega de equipamentos de informática e de som, conforme especificado neste Termo de Referência;

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

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

9.4. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

10. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1. A Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência – SDPD realiza atividades administrativas, reuniões, eventos institucionais e ações voltadas ao atendimento das demandas da Secretaria, utilizando, para tanto, seus espaços institucionais e estrutura administrativa:

10.1.1. A presente contratação destina-se ao atendimento das necessidades operacionais da Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência – SDPD, especialmente no que se refere à realização de eventos institucionais, reuniões, capacitações e atividades administrativas promovidas no auditório e em outros espaços institucionais da Secretaria, bem como ao suporte às demandas diárias dos servidores no desempenho de suas atribuições. Nesse contexto, os equipamentos a serem adquiridos constituem ferramentas essenciais para garantir a adequada execução dessas atividades, proporcionando melhores condições de comunicação, apresentação e interação, contribuindo para a eficiência dos serviços prestados, o aprimoramento das ações institucionais e o adequado suporte às rotinas administrativas.

10.1.2. Dessa forma, constata-se a imprescindibilidade da aquisição dos equipamentos, considerados recursos fundamentais para a adequada execução das atividades desenvolvidas no âmbito do serviço;

10.1.3. Aquisição de equipamentos para atendimento às necessidades da Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência - SDPD, visa garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e o atendimento eficiente das demandas institucionais.

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

11.1. DA SOLUÇÃO

11.2. Com a aquisição e entrega de equipamentos, como, Mesa de Som, Tablets e acessórios, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

11.3. A solução proposta consiste na aquisição de tablets e mesa de som, destinados ao suporte das atividades administrativas, técnicas e institucionais desenvolvidas pela Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência - SDPD, bem como à realização de eventos, reuniões, capacitações e demais ações institucionais;

11.4. A implementação dessa solução proporcionará melhoria na infraestrutura de trabalho, maior eficiência administrativa, suporte tecnológico adequado às atividades institucionais e melhor aproveitamento dos recursos públicos, atendendo às necessidades operacionais atuais da Secretaria.

12. DO CICLO DE VIDA DE EQUIPAMENTOS

12.1. O ciclo de vida dos equipamentos de informática, áudio visual e acessórios segue as etapas abaixo:

12.2. Aquisição: Começa com a aquisição do equipamento novo, seja um computador, notebook, servidor, impressora, etc;

12.3. Implantação: O equipamento é configurado, instalado e colocado em uso;
Manutenção: Durante sua vida útil, o equipamento requer manutenção regular, incluindo atualizações de software, substituição de peças defeituosas e proteção contra ameaças de segurança;

12.4. Atualização: À medida que o equipamento envelhece, pode ser necessário realizar atualizações de hardware ou substituí-lo por modelos mais recentes para manter o desempenho e a compatibilidade;

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

12.6. Descarte ou reciclagem: Será possível tomar medidas para mitigar os efeitos negativos dos equipamentos eletrônicos, por terem em sua construção materiais potencialmente prejudiciais ao meio ambiente. A Prefeitura mantém, uma parceria para reciclagem dos equipamentos eletrônicos inservíveis oriundos das Secretarias e Unidades Administrativas do Município de Barueri, para fins de promover a coleta seletiva especial e triagem dos materiais eletroeletrônicos de pequeno e médio porte, promovendo o descarte adequado e sustentável, bem como a operacionalização da logística reversa, provenientes do Programa de Coleta Seletiva de materiais recicláveis gerenciado pelo Município de Barueri.

13. DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES

13.1. Abaixo consta a tabela de itens da requisição:

LOTE	ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
02	01	02	UN	CAPA DE PROTEÇÃO PARA TABLET DE 10.9" A 11"
03	02	01	UN	MESA DE SOM
04	03	02	UN	PELÍCULA DE PROTEÇÃO PARA TABLET DE 10.9" A 11";
	04	02	UN	TABLET DE 10.9" A 11"

13.2. Os objetos deverão ser adquiridos por lote atendendo as especificações solicitadas neste Termo de Referência;

13.3. Abaixo consta as especificações dos itens solicitados:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
01	CAPA DE PROTEÇÃO PARA TABLET DE 10.9" A 11"	CAPA DE PROTEÇÃO PARA TABLET 10.9" A 11"; TIPO - CASE ANTI-IMPACTO; MATERIAL - SILICONE OU TPU; PROTEÇÃO - CONTRA QUEDAS, ARRANHÕES E IMPACTOS; SUPORTE PARTE TRASEIRA - ALÇA PARA MÃOS DE VELCRO OU COURO; RECORTES PRECISOS - PARA PORTAS, RECURSOS E BOTÕES; COR - PRETO.
02	MESA DE SOM	MESA DE SOM; TIPO - ANALÓGICA; ENTRADAS XLR - 4X ENTRADAS; PROCESSADOR DE EFEITOS - DIGITAL; RECURSOS - AUX SEND E AUX RETURN, PHANTOM POWER, SAÍDA PRINCIPAL, SAÍDA DE FONE, SAÍDA DE MONITOR, MEDIDOR DE NÍVEL TIPO LED/VU, FONTE EXTERNA, EFEITOS DIGITAIS INTERNOS, EQUALIZAÇÃO DE 3 BANDAS POR CANAL; ENERGIA - BIVOLT
03	PELÍCULA DE PROTEÇÃO PARA TABLET DE 10.9" A 11";	PELÍCULA DE PROTEÇÃO DE TELA PARA TABLET 10.9" A 11"; MATERIAL - CERAMICA; ACABAMENTO - FOSCO; RIGIDEZ DO PRODUTO - 9H; PROTEÇÃO - ANTI-IMPRESSÃO DIGITAL, ANTI-BRILHO.
04	TABLET DE 10.9" A 11"	TABLET DE 10.9" A 11"; DISPLAY - IPS OU TFT LCD; MEMÓRIA - 8 GB; ARMAZENAMENTO - 128 GB OU SUPERIOR; BATERIA - 7.040 MAH OU SUPERIOR; BLUETOOTH - 5.0 OU SUPERIOR; PROCESSADOR - OCTACORE; CONECTIVIDADE WIFI - 802.11 AC, 2.4GHZ+5GHZ; CÂMERAS - FRONTAL: 5MP OU SUPERIOR / TRASEIRA: 8 MP

		OU SUPERIOR; PORTAS - AUMENTAR/ABAIXAR VOLUME, SLOT DE CARTÃO MICROSD; CARREGAMENTO - 1X USB TIPO C; BANDAS SUPOSTADAS - 5G; SISTEMA OPERACIONAL - ANDROID 13 OU SUPERIOR; ENERGIA - BIVOLT.
--	--	--

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. O produto deverá ser novo, não submetido a uso anterior, nem recondiçãoamento;

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

14.3. CATÁLOGO

14.3.1. A empresa previamente classificada em 1º (primeiro) lugar, deverá apresentar em momento oportuno, catálogo para o produto ofertado contendo todas as informações técnicas;

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

14.4. DA GARANTIA

14.4.1. O prazo de garantia mínima contra defeitos de fabricação, em conformidade com a legislação vigente aplicável ao objeto;

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

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

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

14.4.5. Caso não seja possível a cobertura da garantia no prazo assinalado acima a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. Os objetos deverão ser entregues em parcela única no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da solicitação de entrega emitida pela Secretaria de Inovação e Tecnologia - SIT, devidamente acompanhado dos manuais de usuário para configuração ou operação, no seguinte endereço, Rua Campos Sales, nº 222 – Centro – Barueri/SP – CEP: 06401-000;

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

15.1. Todos os itens deverão ser entregues em sua totalidade, não podendo ser entregue de forma separada, atendendo ao subitem **3.3.2** deste Termo de Referência;

15.1. A entrega do objeto deverá ocorrer no horário das 09h00min às 16h00min em dias úteis, e deverá ser agendada com a Secretaria de Inovação e Tecnologia, através do número do telefone (11) 5570-1100, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

16.2. 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;

16.3. 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;

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

16.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(S) fiscal (IS) do contrato, a saber **Valdir Cottet dos Santos – Matrícula nº. 104465**, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência;

16.6. No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a **CONTRATADA** para correção no prazo de 02 (dois) dias úteis;

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

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

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

16.10. O gestor do contrato **Adriano Prada de Campos – Matrícula nº. 024995**, 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;

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

17. FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será integral, efetuado em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelos responsáveis da Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência – SDPD e da Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT;

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

17.3. 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.

18. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

18.1. Atender aos requisitos de habilitação fiscal, social, trabalhista e demais exigências previstas em edital.

19. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO – Para o lote 05:

19.1. Aquisição e entrega de equipamento de informática para a Secretaria de Relações Institucionais - SRI, conforme especificado neste Termo de Referência;

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

19.3. Os bem objeto da contratação é caracterizado como comum;

19.4. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

20. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

20.1. A necessidade de aquisição de 02 ACCESS POINT INTERNO UBIQUITI U6 PRO COM FONTE POE para a Ouvidoria Municipal e Assessoria de Articulação com a Sociedade Civil da Secretaria de Relações Institucionais -SRI;

20.2. Abaixo destacam-se algumas razões para a aquisição desse equipamento:

20.3. Conectividade e mobilidade operacional: A Secretaria de Relações Institucionais – SRI identificou a necessidade de ampliação e melhoria da cobertura de rede sem fio nos ambientes utilizados pela Secretaria de Relações Institucionais - SRI, especialmente considerando as ações da Ouvidoria Municipal e Assessoria de Articulação com a Sociedade Civil. Nesse contexto, a instalação de Access Points de alto desempenho permitirá a conexão estável de dispositivos móveis utilizados pelos servidores, garantindo mobilidade e continuidade dos atendimentos em diferentes locais;

20.4. Estabilidade e qualidade da rede: Os equipamentos Access Point modelo U6 Pro utilizam tecnologia Wi-Fi 6, proporcionando maior capacidade de conexão simultânea, melhor desempenho em ambientes com múltiplos usuários e redução de interferências, assegurando qualidade e estabilidade na transmissão de dados durante os atendimentos;

20.5. Acesso a sistemas institucionais: A disponibilização de rede sem fio eficiente permitirá o acesso contínuo aos sistemas da Ouvidoria e demais plataformas institucionais, possibilitando o registro, consulta e acompanhamento de manifestações em tempo real, sem interrupções causadas por falhas de conectividade;

20.6. Segurança da informação: Os Access Points corporativos oferecem recursos avançados de segurança de rede, como criptografia aprimorada e controle de acesso, contribuindo para a proteção das informações tratadas pela Ouvidoria Geral e demais setores da SRI;

20.7. Eficiência administrativa e fortalecimento institucional: A aquisição dos equipamentos contribuirá para o aprimoramento da infraestrutura tecnológica da Secretaria de Relações Institucionais – SRI, assegurando maior eficiência operacional, melhoria na prestação dos

serviços públicos e fortalecimento da comunicação entre a Administração Municipal e a população;

20.8. O item solicitado — Access Point interno Ubiquiti U6 Pro com fonte PoE é essencial para a ampliação do alcance do sinal de internet, o aumento da estabilidade da conexão, a melhoria do desempenho da rede sem fio e a adequada estruturação da rede cabeada, em conformidade com os padrões técnicos vigentes.

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

21.1. DA SOLUÇÃO

21.1.1. Pretende-se alcançar os seguintes resultados, mediante disponibilização dos Access Point Interno Ubiquiti U6 PRO com fonte POE:

21.1.2. A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos de rede sem fio do tipo dos Access Point Interno Ubiquiti U6 PRO com fonte PoE, destinados à utilização pela Ouvidoria Geral da Secretaria de Relações Institucionais – SRI, com a finalidade de garantir infraestrutura adequada de conectividade para suporte às atividades administrativas e aos atendimentos realizados, inclusive em ações descentralizadas;

21.1.3. Os equipamentos permitirão a disponibilização de rede sem fio de alta performance, possibilitando a conexão estável de dispositivos utilizados pelos servidores, assegurando o acesso contínuo aos sistemas institucionais, bem como o envio e recebimento de dados, incluindo registros digitais, imagens e vídeos necessários à adequada instrução das manifestações;

21.1.4. A adoção de infraestrutura de conectividade baseada em tecnologia Wi-Fi 6 proporcionará maior capacidade de transmissão de dados, redução de falhas de conexão e melhoria no desempenho da rede, possibilitando maior agilidade, eficiência e segurança no fluxo de informações, além de contribuir para a otimização dos atendimentos, aprimoramento da gestão das demandas e melhoria dos serviços prestados à população.

21.2. DO CICLO DE VIDA DE EQUIPAMENTOS

21.2.1. O ciclo de vida dos equipamentos de informática, segue as etapas abaixo:

21.2.2. Aquisição: Inicia-se com a aquisição de equipamentos novos do tipo Access Point interno modelo Ubiquiti UniFi 6 Pro (U6 Pro) Access Point, acompanhados de fonte PoE e todos os acessórios necessários para sua instalação e pleno funcionamento;

21.2.3. Implantação: O equipamento é configurado, instalado e colocado em uso;

21.2.4. Manutenção: Durante sua vida útil, os equipamentos poderão demandar manutenção preventiva e corretiva, incluindo atualizações de firmware, ajustes de configuração, substituição de componentes em caso de falhas e adoção de medidas de segurança da informação para proteção da rede;

21.2.5. Atualização: Com o avanço tecnológico e eventual aumento das demandas operacionais, poderá ser necessária a atualização da solução, seja por meio de upgrade de firmware, reconfiguração da rede ou substituição dos equipamentos por modelos mais recentes e compatíveis com novos padrões de conectividade;

21.2.6. Desativação: Ao término de sua vida útil ou quando não mais atender às necessidades da Administração, os equipamentos serão desativados e retirados de uso, devendo ser destinados de forma ambientalmente adequada, em conformidade com as normas vigentes aplicáveis ao descarte de resíduos eletroeletrônicos;

Secretaria de Suprimentos

21.2.7. Descarte ou reciclagem: Será possível tomar medidas para mitigar os efeitos negativos dos equipamentos eletrônicos, por terem em sua construção materiais potencialmente prejudiciais ao meio ambiente. A Prefeitura mantém, uma parceria para reciclagem dos equipamentos eletrônicos inservíveis oriundos das Secretarias e Unidades Administrativas do Município de Barueri, para fins de promover a coleta seletiva especial e triagem dos materiais eletroeletrônicos de pequeno e médio porte, promovendo o descarte adequado e sustentável, bem como a operacionalização da logística reversa, provenientes do Programa de Coleta Seletiva de materiais recicláveis gerenciado pelo Município de Barueri.

21.3. DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES

21.3.1. Abaixo consta a tabela de itens da requisição:

LOTE 05	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
Item 01	02	UN	ACCESS POINT INTERNO UBIQUITI U6 PRO COM FONTE POE

21.3.2. Os objetos deverão ser adquiridos por item, atendendo as especificações solicitadas neste Termo de Referência;

21.3.3. A instalação e a configuração dos referidos equipamentos serão realizadas pela equipe técnica da Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT

21.3.4. Abaixo consta as especificações dos itens solicitados:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
01	ACCESS POINT INTERNO UBIQUITI U6 PRO COM FONTE POE	ACCESS POINT INTERNO UBIQUITI U6 PRO COM FONTE POE; INTERFACE DE REDE - 1X RJ-45 GBE; MÉTODO DE ALIMENTAÇÃO - POE; FONTE DE ALIMENTAÇÃO - SWITCH OU ADAPTADOR POE; POTÊNCIA - 2.4, 5 GHZ, MIMO 2X2 (UL UM-MIMO) E 4X4 (DL/UL UM-MIMO); TAXA DE TRANSMISSÃO - 2.4, 5 GHZ, 573.5 MBPS E 4.8 GBPS; CERTIFICAÇÕES - CE, FCC, IC; MONTAGEM - PAREDE, TETO; SOFTWARE PADRÕES WI-FI - 802.11 A/B/G/N/AC/AX; SEGURANÇA SEM FIO - WPA-PSK, WPA-ENTERPRISE (WPA, WPA2, WPA3), BSSID 8 POR RÁDIO; VLAN - 802.1Q AVANÇADO LIMITAÇÃO DE TAXA POR USUÁRIO ISOLAMENTO DE TRÁFEGO DE CONVIVADOS SUPORTADO; CLIENTES SIMULTÂNEOS - 350+; INJETOR POE - 1X DE 48V, 13W.

22. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

22.1. O produto deverá ser novo, não submetido a uso anterior, nem recondiçãoamento;

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

22.2. CATÁLOGO

22.2.1. A empresa previamente classificada em 1º (primeiro) lugar, deverá apresentar em momento oportuno, catálogo para o produto ofertado contendo todas as informações técnicas;

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

22.3. DA GARANTIA

22.3.1. O prazo de garantia mínima contra defeitos de fabricação, em conformidade com a legislação vigente aplicável ao objeto;

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

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

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

22.3.5. Caso não seja possível a cobertura da garantia no prazo assinalado acima a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

23. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

23.1. O objeto deverá ser entregue em parcela única no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da solicitação de entrega emitida pela Secretaria de Inovação e Tecnologia - SIT, devidamente acompanhados dos manuais de usuário para configuração ou operação, no seguinte endereço: Rua Campos Sales nº 222 – Centro – Barueri/SP – CEP: 06401-000;

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

23.3. A entrega do objeto deverá ocorrer no horário das 09h00min às 16h00min em dias úteis, e deverá ser agendada com a Secretaria de Inovação e Tecnologia, através do número do telefone (11) 5570-1100, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

24. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

24.2. 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;

24.3. 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;

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

24.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(S) fiscal (IS) do contrato, a saber **Marcelo Vieira Arjona – Matrícula nº. 031370**, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência;

24.6. No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a **CONTRATADA** para correção no prazo de 02 (dois) dias úteis;

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

24.8. 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;

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

24.10. O gestor do contrato **Adriano Prada de Campos – Matrícula nº. 024995**, 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;

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

25. FORMA DE PAGAMENTO

25.1. O pagamento será integral, efetuado em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da Secretaria de Relações Institucionais – SRI;

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

25.3. 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.

26. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

26.1. Atender aos requisitos de habilitação fiscal, social, trabalhista e demais exigências previstas em edital.

27. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

27.1. Aquisição e entrega de Access Point Interno Ubiquiti U6 PRO com fonte PoE, conforme especificado neste termo de referência;

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

27.3. Os objetos da contratação são caracterizados como comuns;

27.4. O prazo de vigência da contratação é de **03** (três) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

28. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

28.1. A necessidade da aquisição e entrega de de quatro (04) unidades de Access Point Interno Ubiquiti U6 PRO com fonte PoE destinados à operacionalização dos serviços da Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT. Tem a finalidade de aprimorar a qualidade, estabilidade e alcance do sinal de internet em regiões adjacentes à sala de música que está

Secretaria de Suprimentos

no piso -2 e demais ambientes com alta demanda de conectividade pois são realizadas atividades e diversas formas de cultura e entretenimento à população;

28.2. Diante do cenário atual, recomenda-se a expansão da infraestrutura de rede sem fio por meio de instalação de novos pontos de acesso Wi-Fi, estrategicamente posicionados para:

28.3. Eliminar zonas de sombra (áreas de cobertura);

28.4. Melhorar a qualidade e estabilidade do sinal;

28.5. Suportar maior densidade de dispositivos conectados;

28.6. Garantir melhor desempenho para aplicações institucionais;

28.7. Sendo assim, será necessária a substituição de um equipamento danificado, sendo de patrimônio nº 522.251 instalado na sala de música;

28.8. Ressalta-se que já foi realizado ofício solicitando avaliação técnica, e, após visita técnica da DAR – Divisão de Arquitetura de Rede, na qual a “Análise Técnica WIFI 02/2026”, vinculada à Secretaria de Inovação e Tecnologia, constatou-se a necessidade da instalação do referido equipamento, como solução adequada para garantir a melhoria da infraestrutura de rede local;

28.9. A aquisição dos roteadores permitirá maior eficiência operacional, continuidade dos serviços, redução de falhas de conexão, além de contribuir diretamente para a melhoria do atendimento à população principalmente nas oficinas de arte, na área de música, dança, que acontecem em diversos espaços culturais do município;

28.10. Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária, pertinente e tecnicamente recomendada, atendendo ao interesse público e às necessidades operacionais da Secretaria de Cultura e Turismo;

28.11. Fundamentação Técnica com base no artigo 41, inciso I, alínea “b” da Lei nº 14.133, que autoriza tal prática quando houver necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração.

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

29.1. DA SOLUÇÃO

29.1.1. A descrição da solução como um todo na aquisição de 04 (quatro) Access Points internos da marca Ubiquiti é projetado para rede que promove uma ampla transformação digital, como foco na migração para ambientes em nuvem e no fortalecimento de segurança da informação, com a finalidade de aprimorar a qualidade, a estabilidade e o alcance do sinal de internet nos núcleos da Praça das Artes pela Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT;

29.1.2. O equipamento garantirá a conectividade estável e de alta velocidade, indispensável para o funcionamento contínuo das atividades no Núcleo;

29.1.3. Alta disponibilidade, evitando interrupções, problemas recorrentes de instabilidade, lentidão e queda de conexão prejudicando o atendimento aos munícipes e servidores;

29.1.4. A especificação da escolha e desempenho foram recomendadas pela SIT – Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT;

29.1.5. A aquisição de Access Point interno da marca Ubiquiti, mostra-se necessária, pertinente e tecnicamente recomendada, especialmente no que se refere à necessidade de COMPATIBILIDADE e VANTAGENS DA ESCOLHA em relação a INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA existente na Administração. Fundamentada com base no ARTIGO 41, INCISO I, ALÍNEA “b” da lei 14.133/2021.

30. DO CICLO DE VIDA DOS EQUIPAMENTOS

30.1. O ciclo de vida de equipamentos de Informática geralmente segue estas etapas:

30.1.1. Aquisição: Começa com a aquisição do equipamento novo, seja um computador, notebook, servidor, impressora, etc;

30.1.2. Implantação: O equipamento é configurado, instalado e colocado em uso;

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

30.1.4. Atualização: À medida que o equipamento envelhece, pode ser necessário realizar atualizações de hardware ou substituí-lo por modelos mais recentes para manter o desempenho e a compatibilidade;

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

30.1.6. Descarte ou reciclagem: Será possível tomar medidas para mitigar os efeitos negativos dos equipamentos eletrônicos, por terem em sua construção materiais potencialmente prejudiciais ao meio ambiente. A Prefeitura mantém, uma parceria para reciclagem dos equipamentos eletrônicos inservíveis oriundos das Secretarias e Unidades Administrativas do Município de Barueri, para fins de promover a coleta seletiva especial e triagem dos materiais eletroeletrônicos de pequeno e médio porte, promovendo o descarte adequado e sustentável, bem como a operacionalização da logística reversa, provenientes do Programa de Coleta Seletiva de materiais recicláveis gerenciado pelo Município de Barueri.

30.2. DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES

30.2.1. Abaixo consta a tabela de itens da requisição:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	ACCESS POINT INTERNO UBIQUITI U6 PRO COM FONTE POE; INTERFACE DE REDE - 1X RJ-45 GBE; MÉTODO DE ALIMENTAÇÃO - POE; FONTE DE ALIMENTAÇÃO - SWITCH OU ADAPTADOR POE; POTÊNCIA - 2.4, 5 GHZ, MIMO 2X2 (UL UM-MIMO) E 4X4 (DL/UL UM-MIMO); TAXA DE TRANSMISSÃO - 2.4, 5 GHZ, 573.5 MBPS E 4.8 GBPS; CERTIFICAÇÕES - CE, FCC, IC; MONTAGEM - PAREDE, TETO; SOFTWARE PADRÕES WI-FI - 802.11 A/B/G/N/AC/AX; SEGURANÇA SEM FIO - WPA-PSK, WPA-ENTERPRISE (WPA, WPA2, WPA3), BSSID 8 POR RÁDIO; VLAN - 802.1Q AVANÇADO LIMITAÇÃO DE TAXA POR USUÁRIO ISOLAMENTO DE TRÁFEGO DE CONVIDADOS SUPORTADO; CLIENTES SIMULTÂNEOS - 350+; INJETOR POE - 1X DE 48V, 13W.	Unid.	04

30.2.2. O item solicitado deverá ser adquirido por **ITEM** atendendo as especificações solicitadas neste Termo de Referência;

30.2.3. O objeto deverá atender as características e especificações solicitadas neste Termo de Referência;

30.2.4. A instalação e a configuração do objeto serão realizadas pela equipe técnica da Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT.

31. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

31.2.CATÁLOGO

31.2.1. A empresa previamente classificada em 1º (primeiro) lugar, deverá apresentar 01 (um) catálogo para cada item, contendo todas as características do produto, devidamente identificada com o nome da licitante, número do item e do respectivo Pregão;

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

31.3. DA GARANTIA

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

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

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

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

32. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

32.1. O objeto deverá ser entregue de forma total no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da solicitação de entrega emitida pela Secretaria de Inovação e Tecnologia - SIT, devidamente acompanhado dos manuais de usuário para configuração ou operação, no seguinte endereço, Rua Campos Sales, nº 222 – Centro – Barueri/SP – CEP: 06401-000;

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

32.3. A entrega do objeto deverá ocorrer no horário das 09h00min às 16h00min em dias úteis, e deverá ser agendada com a Secretaria de Inovação e Tecnologia - SIT, através do número do telefone (11) 5570-1100, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

33. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

33.2. 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;

33.3. 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;

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

33.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(S) fiscal (IS) do contrato, a saber **Valdir Cottet dos Santos – Matrícula nº. 104465**, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência;

33.6. No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a **CONTRATADA** para correção no prazo de 02 (dois) dias úteis;

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

33.8. 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;

33.9. 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;

33.10 O gestor do contrato **Adriano Prada de Campos – Matrícula: 024995**, 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;

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

34. FORMA DE PAGAMENTO

34.1. O pagamento será efetuado de forma integral, em até 15 (quinze) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da Secretaria de Inovação e Tecnologia – SIT;

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

34.3. 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.

35. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

35.1. Atender aos requisitos de habilitação fiscal, social, trabalhista e demais exigências previstas em edital.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE CATÁLOGOS

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa _____
_____, CNPJ nº _____,
representada pelo (a) Sr.(a) _____, CPF nº _____,
em cumprimento ao **item 7, alínea “a.1”**, do Edital do
Pregão Eletrônico SUPRI/nº 000/2026, apresentou:

1. CATÁLOGOS:

CATALÓGOS		
Lotes	sim	não
Lote 01		
Item 03		
Lote 02		
Item 02		
Lote 03		
Item 04		
Lote 04		
Itens 05 e 06		
Lote 05		
Item 1		

2. Os catálogos apresentados pela(s) licitante(s) provisoriamente vencedora(s) serão acostados ao processo licitatório.

Barueri, ____ de _____ de 2026.

Pregoeiro(a)

Ciente: _____
Representante da licitante vencedora

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

ANEXO VI

DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

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

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

Pregão Eletrônico SUPRI nº ____/2026

Objeto:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Barueri, ____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante da empresa

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

Secretaria de Suprimentos

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

47



Assinaturas do documento



"Edital_-_PREGÃO_ELETRÔNICO_00141_2026"

Código para verificação: **AV94O2JX**

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

✓ **FRANCIANE APARECIDA PRESTES CAVAGIONI** (CPF: ***.632.698-**) em 15/06/2026 às 11:28:22 (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 **AV94O2JX** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.